



INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

RESOLUCIÓN N.º _____ de _____

“Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo de la Oficina de Informática”

En uso de las facultades legales conferidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en especial las contenidas en el numeral 6, del artículo 16 de la Resolución N.º. 364 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998¹, señala que:

*“Artículo 115”. Planta global y grupos internos de trabajo. El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente Ley de manera global. En todo caso el **director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.***

*Con el fin de **atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.***

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento”.
(Subrayado y negrilla fuera de texto)

Que el numeral 10 del artículo 5 del Decreto 291 de 2004², establece como unas de las funciones del Director General la siguiente:

*“(…) 10 Crear y organizar en el territorio nacional, de acuerdo con las necesidades del servicio, **grupos de trabajo**, determinando su sede y jurisdicción, para la obtención de la información hidrológica y meteorológica, requerida en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Instituto, atendiendo la racionalización de los recursos, previo concepto de Consejo Directivo (…)*”.

Qué el artículo 8 del Decreto N.º 2489 de 2006³, establece que:

*“(…) cuando de conformidad con el artículo 115 de la ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, **la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados**, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente”.* (Subrayado fuera de texto)

Qué el artículo 15 del Decreto 330 de 2018⁴, establece que:

“(…) los empleados de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, las Empresas Sociales del Estado y las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica que tengan planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en qué ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

¹ “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

² “Por la cual se modifica la estructura del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, y se dictan otras disposiciones”.

³ “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones”.

⁴ Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones.





Para las entidades descentralizadas se deberá contar con la aprobación previa de la Junta o Consejo directivo respectivo y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivos o Asesor". (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Que mediante concepto N° 80241 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública, concluyó:

"(...) De conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los Grupos Internos de Trabajo deben estar constituidos mediante acto administrativo de creación, en el que se determine las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento. Así mismo, deben estar conformados por mínimo cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Al examinar el texto del artículo 115 de la Ley 489 de 1998, se observa que frente a la conformación de grupos internos de trabajo, se hace alusión a los empleos de la planta de personal y a los empleados que desempeñan dichos empleos en los organismos y entidades del Estado, por consiguiente, la conformación de los grupos internos de trabajo procede únicamente con empleados pertenecientes a la planta de personal de la respectiva entidad, razón por la cual, no es viable que los contratistas pertenezcan a los Grupos Internos de Trabajo creados al interior de la entidad.

La designación del coordinador de un Grupo Interno de Trabajo es una decisión facultativa del nominador, cuyo objeto es suplir dentro de la organización de las entidades niveles intermedios que faciliten la prestación del servicio de manera eficiente y eficaz. Por lo que, la coordinación de un grupo interno de trabajo podrá ser otorgada o retirada de manera discrecional por la administración al empleado que cumpla con las condiciones, así como el empleado podrá decidir si acepta o no dicha coordinación, de acuerdo con las disposiciones señaladas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, siendo procedente que un empleado nombrado en provisionalidad pueda ejercer dicha coordinación (...).

Que mediante concepto N° 51471 de 2017 el Departamento Administrativo de la Función Pública, Indicó:

"(...) Teniendo en cuenta lo señalado, se concluye se podrán conformar grupos internos de trabajo en las entidades públicas con empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, o nombrados en provisionalidad, que pertenezcan tanto a la planta global como a la planta estructural de la entidad correspondiente (...).

Que mediante numeral 6 del artículo 16 de la Resolución 364 de fecha 14 de octubre de 2008, la Dirección General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales- IDEAM delegó en la Secretaría General la siguiente función:

"(...) 6. Crear o suprimir Grupos Internos de trabajo y Designar Coordinadores de Grupo (...)"

Que de conformidad con el artículo 2.2.35.3. Decreto 415 de 2016, son objetivos del fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las siguientes:

"1. Liderar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad y el cual, con un enfoque de generación de valor público, habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector y la eficiencia y transparencia del Estado.

2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y/o sector en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de su entidad o sector.

3. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y/o sector en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las





Comunicaciones TIC. Así mismo, velar por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.

4. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.

5. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y del País.

6. Coordinar las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos del área de tecnologías de la información. Así mismo, atender las actividades de auditorías de gestión de calidad que se desarrollen en la entidad y liderar la implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento en materia de tecnología que se deriven de las mismas.

7. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.

8. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.

9. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC).

10. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competencias del talento de TI en virtud de las necesidades de la gestión de TI y adelantar acciones con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios de TI.

11. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y/o sector.

12. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.

13. Designar los responsables de liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad y/o sector en virtud ' de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.

14. Señalar los responsables de liderar la definición, adquisición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.

15. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos,

16. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.” (Subrayado fuera del texto original).

Que en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones - PETIC de la vigencia 2017-2020, identificó como estructura organizacional requerida para la actual Oficina de Informática la siguiente:

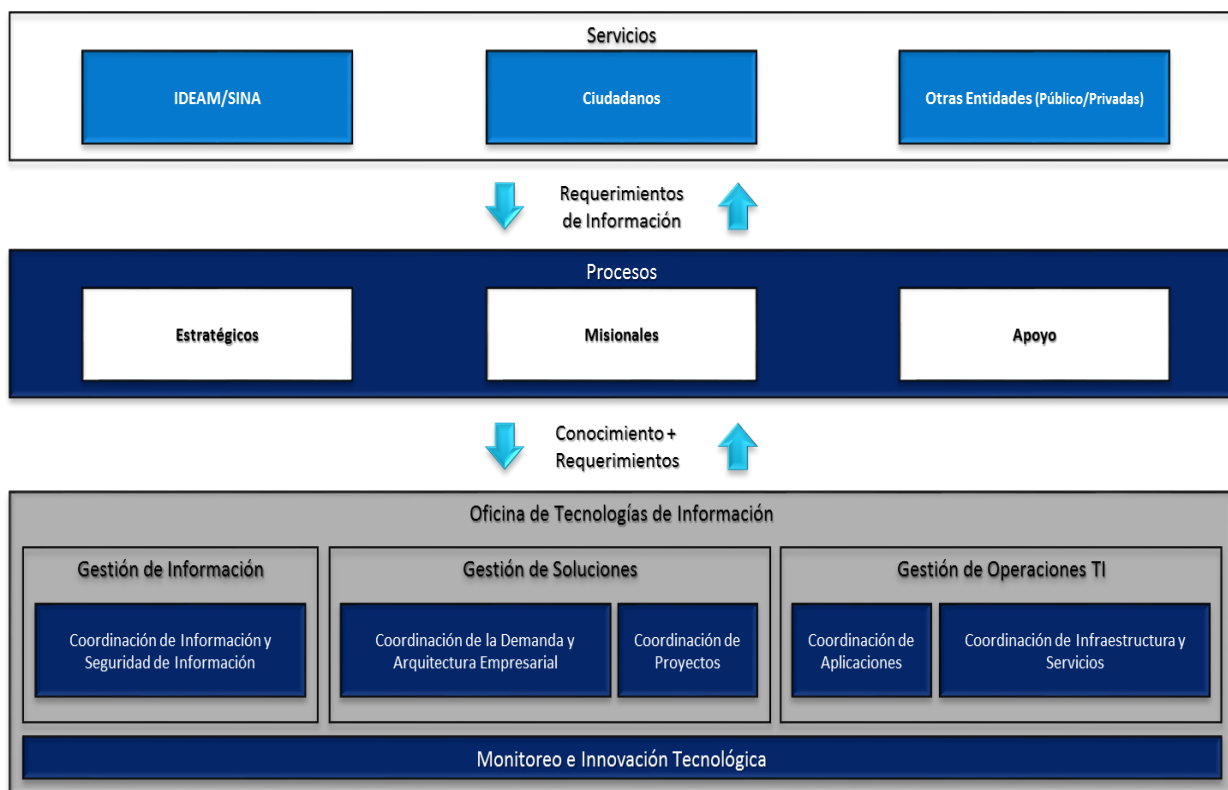




Gráfica No. 18 Estructura de TI – Posiciones claves

Que en el referido documento adicionalmente se indica:

“La nueva estructura delinear los diferentes frentes de trabajo que la Oficina TIC debe estructurar para atender los requerimientos del IDEAM, para llegar a ella se validó el entendimiento misional, tamaño de la Entidad y objetivos estratégicos del IDEAM. A partir de esta estructura y del inventario de recursos y capacidades de la Oficina TIC se deben distribuir los integrantes del área de tal forma que se atiendan las necesidades y requerimientos alineados con la estrategia de TI y los procesos propuestos en la cadena de valor de TI. La siguiente gráfica ilustra la arquitectura de referencia para estructurar el Gobierno de TI en respuesta a los requerimientos e interacción con los clientes (internos + externos) y procesos de la Entidad:



Gráfica No. 19 Arquitectura referencia para el Gobierno de TI – Fuente Proyecto Ítaca

(...) Para sustentar la estructura de posiciones clave expuesta, se presenta la matriz RASCI de roles y responsabilidades, que contribuye con la gestión y organización, de tal manera que las responsabilidades y los procesos de tecnología son considerados y entendidos como un todo dentro de una unidad de servicios que asegure elementos estratégicos, tácticos y de apoyo que requiere el IDEAM.





Macroproceso / Procesos TI	ACTORES					
	JEFE TIC	COORDINADOR DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	COORDINADOR DE LA DEMANDA Y ARQUITECTURA EMPRESARIAL	COORDINADOR DE PROYECTOS	COORDINADOR DE APLICACIONES	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
ESTRATÉGICOS						
Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de gobierno	A	R	R	R	R	R
Aseguramiento de la entrega de beneficios	A	R	R	R	R	R
Gestión de los programas y proyectos	C	A	A	R	A	A
Gestión de relaciones	A	S	R	S	S	S
Gestión de proveedores	A	R	R	R	R	R
Gestión de Arquitectura Empresarial	A	S	R	S	S	S
MISIONALES						
Gestión de los acuerdos de servicio	A	S	S	S	S	R
Gestión de disponibilidad y la capacidad	A	R	R	R	R	R
Gestión de la continuidad	R	S	S	S	S	A
Gestión del presupuesto y los costos	R	S	S	S	S	S
Gestión de la seguridad	A	R	S	S	S	S
Gestión de Identificación y Construcción de Soluciones	I	S	R	S	S	S
APOYO						
Gestión de Peticiones, incidencias de servicio y resolución de problemas	A	S	S	S	S	R
Gestión de la Configuración	R	A	A	A	A	A
Gestión del cambio, aceptación y transición	A	S	S	S	S	R
EVALUACIÓN Y CONTROL						
Supervisión, evaluación y Valoración del Rendimiento y la Conformidad (Informes del servicio)	A	R	R	R	R	R

Tabla No. 3 - Matriz RASCI

En donde las responsabilidades corresponden a:

R	Responsible	Responsable	Este rol corresponde a quien efectivamente realiza la tarea.
A	Accountable	Doliente	Este rol se responsabiliza de que la tarea se realice y es el quien debe rendir cuentas sobre su ejecución
S	Support	Soporte	Este rol brinda apoyo para la ejecución de la tarea
C	Consulted	Consultado	Este rol posee alguna información o capacidad necesaria para realizar la tarea.
I	Informed	Informado	Este rol debe ser informado sobre el avance y los resultados de la ejecución de la tarea
-	No aplica		

Este modelo de roles y responsabilidades establece que el Director y/o Jefe de TI tiene como responsabilidad preponderante el aseguramiento de la estrategia de TI, así como el gobierno de tecnología, y a su vez es responsable de la operación de TI. Este rol estará encargado y promoverá el relacionamiento con el negocio para asegurar que las necesidades del IDEAM se anticipen, entiendan y resuelvan adecuadamente.

En cuanto a los roles de coordinación, estos deberán asegurar una operación que cumpla con los acuerdos de niveles de servicio incorporando una gestión de proveedores efectiva y de calidad.

Es importante aclarar que tanto la nueva estructura como la matriz RASCI expuestas se irán consolidando como el estado deseado para el IDEAM, de acuerdo con el presupuesto del área, así como con el nivel de madurez y de competencias, tanto técnico como comportamentales, del equipo humano, se podrán ir apropiando los roles y responsabilidades indicados anteriormente. En este orden, y dependiendo de los criterios descritos, una misma persona podrá responder por varios roles y responsabilidades (...)" (Se resalta)

Que la actual planta de personal de la Oficina de Informática se encuentra conformada por 16 cargos de diferentes niveles distribuidos así: 1 directivo; 8 profesionales; 6 técnicos y 1 uno del nivel asistencial, identificándose la necesidad de crear 3 coordinaciones a saber: 1) Grupo Sistemas de Información; 2) Grupo de Tecnología y comunicaciones; y 3) Grupo de Arquitectura Empresarial TI y seguridad de la información.





Que con fundamento en lo expuesto, el Consejo Directivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, mediante acta de N°. 125 de 6 de noviembre de 2019, autorizó a la Directora General, para realizar reconocimiento del 20% de las coordinaciones de los grupos interno de trabajo denominados: 1) Grupo Sistemas de Información; 2) Grupo de Tecnología y comunicaciones; y 3) Grupo de Arquitectura Empresarial TI y seguridad de la información.

Qué se deberá asignar coordinadores a los grupos internos de trabajo de los cuales mientras ejerzan las funciones tendrán derecho a percibir por concepto de reconocimiento por coordinación el veinte (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, dicho reconocimiento no constituye factor salarial para ningún efecto jurídico, y no se reconocerá cuando pertenezca a los niveles directivos o asesor.

Que para la asignación del 20% adicional a la asignación básica mensual, se cuenta con apropiación presupuestal en el rubro de servicios personales asociados a la nómina conforme se establece en el artículo 2° de la Resolución 0001 de 2020, por medio de la cual se incorpora y distribuye el presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión asignado al IDEAM para la vigencia 2020 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 2620 del 08 de enero de 2020.

Qué en los eventos en que el grupo interno de trabajo no cumpla con el mínimo de integrantes establecidos en el Decreto 2489 de 2006, esto es de cuatro (4) empleados, se suspenderá el pago de la prima de coordinación.

Que la Dirección General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, mediante los numerales 9° y 10° del artículo 1° de la Resolución No. 364 de fecha 14 de octubre de 2008, delegó en la Secretaría General las funciones de: "(...) 9. *Efectuar distribución de empleo*" "*Crear o suprimir Grupos Internos de Trabajo y designar Coordinadores de Grupo. (...)*".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°.- CREAR, en la Oficina de Informática del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM, los siguientes grupos internos de trabajo:

1. Grupo de Información.
2. Grupo de Tecnología y comunicaciones; y
3. Grupo de Arquitectura Empresarial TI y seguridad de la información.

Artículo 2°.- ASIGNAR al Grupo de Grupo Sistemas de Información, de la Oficina de Informática, las siguientes funciones:

1. Realizar la planeación, el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y Servicios digitales de la entidad, alineados a los procesos de TI.
2. Establecer la arquitectura y diseño de los sistemas de información; de Apoyo, Misionales, de direccionamiento Estratégico y Portales digitales.
3. Definir la metodología y procedimientos para el ciclo de vida de los sistemas de información.
4. Diseñar e implementar los procesos para la implementación y soporte de los sistemas de información.
5. Establecer el proceso para garantizar la seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información, asegurando su control de calidad y transparencia.

Artículo 3°.- ESTABLECER como funciones del coordinador del Grupo de Grupo Sistemas de Información, de la Oficina de Informática, las siguientes funciones:

1. Supervisar, orientar y ejecutar las funciones asignadas al grupo de trabajo.
2. Orientar la ejecución de las labores del grupo, participar en su realización y supervisar el cumplimiento de las mismas.
3. Propender por el desarrollo armónico de los programas de trabajo a cargo del Grupo.
4. Coordinar las actividades de los funcionarios asignados al grupo de trabajo y apoyar la evaluación del desempeño de cada uno de ellos teniendo en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.





5. Coordinar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de TI de la entidad en lo relacionado con el dominio de Sistemas de Información, teniendo en cuenta las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitido por MINTIC.
6. Coordinar la elaboración de los lineamientos (Políticas, estrategias y metodologías) en materia de TI, en lo relacionado con el dominio de sistemas de información, teniendo en cuenta los lineamientos que para ello establezca el gobierno nacional. (Opcional si no se tiene cargo de Arquitecto dominio sistemas de Información).
7. Coordinar la construcción, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, en el marco de los lineamientos de orden nacional y de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Definir, actualizar y asegurar el cumplimiento de los procesos y políticas requeridas para la gestión y administración de los sistemas de información.
9. Realizar la gestión requerida para asegurar la apropiada prestación de servicios de TI, con base en los diferentes recursos asignados de software, hardware, redes, telecomunicaciones y demás.
10. Efectuar la planeación de los proyectos relacionados con la construcción y/o mantenimiento de los sistemas de información de la entidad definidos en el plan estratégico de tecnología de información - PETI, en coordinación con el grupo de gestión de información – Grupo SIA.
11. Supervisar y asegurar la correcta ejecución de los contratos relacionados con avances, modificaciones, implementación y el correcto funcionamiento de los sistemas instalados y a instalar en el IDEAM.
12. Garantizar el cumplimiento de las recomendaciones en el Sistema Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Artículo 4°. – **ASIGNAR** al Grupo de Tecnología y comunicaciones, de la Oficina de Informática, las siguientes funciones:

1. Asegurar la disponibilidad y funcionamiento eficiente de la infraestructura que soporta los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales.
2. Realizar la definición de la arquitectura y el directorio de los servicios tecnológicos.
3. Garantizar la operación, continuidad y gestión de los servicios tecnológicos, junto con la gestión de los servicios de soporte (mesa de servicios).
4. Establecer y actualizar el proceso para garantizar la seguridad, privacidad y trazabilidad de los servicios tecnológicos, asegurando su control de calidad y transparencia.
5. Realizar y supervisar la ejecución del plan de mantenimiento de los servicios tecnológicos de la entidad.

Artículo 5°. – **ASIGNAR** al coordinador del Grupo de Tecnología y comunicaciones, de la Oficina de Informática, las siguientes funciones:

1. Supervisar, orientar y ejecutar las funciones asignadas al grupo de trabajo.
2. Orientar la ejecución de las labores del grupo, participar en su realización y supervisar el cumplimiento de las mismas.
3. Propender por el desarrollo armónico de los programas de trabajo a cargo del Grupo.
4. Coordinar las actividades de los funcionarios asignados al grupo de trabajo y evaluar el desempeño de cada uno de ellos teniendo en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.
5. Coordinar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de TI de la entidad en lo relacionado con el dominio Servicios tecnológicos, teniendo en cuenta las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitido por MINTIC.
6. Definir, actualizar y asegurar el cumplimiento de los procesos y políticas requeridas para la gestión y administración de la infraestructura.
7. Coordinar, supervisar y asegurar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de la Entidad.
8. Planificar y gestionar la capacidad, rendimiento y seguridad de la plataforma de que brinda servicios tecnológicos.
9. Administrar el acceso a activos de información gestionados por el área de TI y demás privilegios.
10. Diseñar estrategias que incorporen las tendencias y cambios tecnológicos que sean congruentes con los objetivos misionales del IDEAM.





11. Coordinar y asegurar la gestión de la mesa de Servicios (Requerimientos funcionales, Instalaciones, actualizaciones, mantenimientos preventivos y correctivos) dentro de los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) establecidos.
12. Garantizar el mantenimiento de las bases de datos y sistemas operativos en funcionamiento, la actualización oportuna de respaldos de información, la creación de los mecanismos necesarios para su almacenamiento seguro y las pruebas periódicas de recuperación.
13. Elaborar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo, comunicaciones y software; resguardar las licencias de uso, manuales y medios físicos del software adquirido.
14. Participar en los proyectos de tecnología asegurando todos los elementos desde la perspectiva de infraestructura.

Artículo 6°. – **ASIGNAR** al Grupo de Arquitectura Empresarial TI y seguridad de la información, de la Oficina de Informática, las siguientes funciones:

1. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad.
2. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y/o sector en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y de la seguridad de la información.
3. Establecer las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos del área de tecnologías de la información.
4. Proponer y ejecutar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información.
5. Definir e implementar las estrategias para facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
6. Apoyar los procesos de Gestión del Cambio.
7. Realizar la medición de los resultados e indicadores en el uso y apropiación.
8. Apoyar la construcción del mapa de riesgos de TI.
9. Elaborar las políticas, procesos y procedimientos, con base en las normas vigentes, para gestionar la seguridad de la información.

Artículo 7°. – **ASIGNAR** al coordinador del Grupo de Arquitectura Empresarial TI y seguridad de la información, de la Oficina de Informática, las siguientes funciones:

1. Supervisar, orientar y ejecutar las funciones asignadas al grupo de trabajo.
2. Orientar la ejecución de las labores del grupo, participar en su realización y supervisar el cumplimiento de las mismas.
3. Propender por el desarrollo armónico de los programas de trabajo a cargo del Grupo.
4. Coordinar las actividades de los funcionarios asignados al grupo de trabajo y apoyar la evaluación del desempeño de cada uno de ellos teniendo en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.
5. Velar por el cumplimiento de los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información y por la interoperabilidad de los sistemas de información que la soportan, así como por el intercambio permanente de información acorde con los lineamientos de orden nacional.
6. Desarrollar modelos de arquitectura empresarial que reflejen las estrategias de la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos.
7. Definir el portafolio de proyectos en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y los líderes de negocio de las demás áreas de la entidad, y asegurar su ejecución y cumplimiento en línea con el marco de Arquitectura Empresarial de la Entidad.
8. Priorizar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y los líderes de negocio de las demás áreas de la entidad, los proyectos de acuerdo al impacto para el negocio y la estrategia de la oficina de TI.
9. Conjuntamente con los demás líderes o coordinadores de Grupos de TI de la Oficina de Informática, promover y orientar el desarrollo de estrategias de tecnología de largo plazo y alcance.
10. Elaborar y actualizar el plan estratégico de tecnologías de la información – PETI.
11. En conjunto con el grupo SIA, desarrollar y aplicar los instrumentos para medir la ejecución de las estrategias y prácticas que soporten la gestión de la información y la gestión de TI en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios.





- 12. Elaborar las políticas, procesos y procedimientos, con base en las normas vigentes, para gestionar la seguridad de la información.
- 13. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios para la información estatal y proponer soluciones.
- 14. Establecer herramientas de seguimiento y evaluación de los proyectos de TI implementados por la entidad.

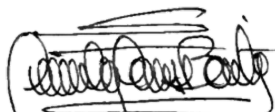
Artículo 8°. – Los funcionarios que les sean designadas las funciones de coordinación de los grupos internos de trabajo, durante el tiempo que las ejerzan, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación mensual del empleo que estén desempeñando.

Parágrafo 1°. – El valor por reconocimiento de coordinación, no constituirá factor salarial para ningún efecto legal.


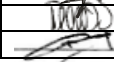

Parágrafo 2°. – En los eventos que los grupos internos de trabajo no cumplan con el mínimo de integrantes establecido en el artículo 8 del Decreto 2486 de 2006, es decir de cuatro (4) empleados, se procederá a suspender el pago de la prima de coordinación de que trata el presente artículo.

Artículo 9°. – **Vigencia** la presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los



GILBERTO GALVIS BAUTISTA
Secretario General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Julián Roberto Pinto Malaver	Abogado Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Aprobó	Dora Lucia Molina Solanilla	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Gilberto Antonio Ramos Suárez	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	
Rad. Orfeo.	20202020002483		

