

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2015-2018

“PETIC”

LILIANA MORALES

ASESORA INFORMÁTICA.

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	
.....	4
II. OBJETIVO	
.....	6
III. ALCANCE	
.....	7
IV. MARCO ESTRATÉGICO DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	
Resolución	9
1. Misión	9
2. Objetivos Estratégicos	10
3. Organización Jerárquica.	10
4. Funciones	10
V. FUNCIÓN DE INFORMATICA EN LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	15
GRUPO DE SISTEMAS	15
1. Antecedentes	15
2. Objetivos.	15
3. Organización Jerárquica Dirección de Informatica.	16
4. El hacer de La Dirección de Informatica en la temática de TIC es:	17
5. La Dirección de Informatica se ve en el futuro reflejada en:	17
6. Funciones	17
7. Productos y Servicios	18
8. Mapa de Proceso de la Comisión Nacional del Servicio Civil	18
VI. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO, QUÉ HACE LA CNSC SUS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	20
1. Identificación de las necesidades de los usuarios:	20
2. Recursos Humanos, Informáticos y económicos:	21
VII. SITUACION ACTUAL AREA DE SISTEMAS	22
1. EN FUNCIÓN A LOS USUARIOS	23
2. EN FUNCIÓN A LOS GRUPOS - ANÁLISIS DOFA	23 <u>3</u>
2.1 Diagnóstico de los Sistemas de Información - Desarrollo	23 <u>4</u>
2.2 Diagnóstico infraestructura	23 <u>4</u>
2.3 Diagnóstico Seguridad de la Información	24 <u>5</u>

2.4 Diagnóstico organizacional - Sistemas	256
3. INVENTARIOS DE ACTIVOS INFORMATICOS.....	267
1. HARDWARE CONSOLIDADO.....	
2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN:.....	
3. TOPOLOGÍA DE RED	
4. CONVENIOS ÍTER-ADMINISTRATIVOS	
VIII DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.....	39
DEBILIDADES:	40
FORTALEZAS:	40
AMENAZAS:	41
A. ESTRATEGIAS DE SISTEMAS.....	42
B. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE SISTEMAS.....	42
C. PROYECTOS DE SISTEMAS.....	42
D. PLANES DE ACCION	42

I. INTRODUCCIÓN

La Asesora de Informática en el año 2013 identificó la necesidad de desarrollar un Plan Estratégico Tecnologías de la Información y la Comunicación (PETIC), con el fin de establecer sus metas a mediano y largo plazo respecto al uso de la tecnología informática como elemento básico, para apoyar las estrategias de la organización en cumplimiento de su misión. Adicionalmente, el PETIC orientará las acciones en todos los aspectos relacionados con los sistemas de información e infraestructura con las cuales la Comisión Nacional del Servicio Civil pueda mantener una tecnología de punta en toda la infraestructura tecnológica con el fin de brindar el apoyo que requiere cada una de las áreas de la entidad.

Para la función informática en cualquier entidad, es fundamental contar con una herramienta de planeación; este instrumento permite observar las posibles alternativas de los cursos de acción en el futuro, y el de escoger unas posibilidades, las cuales se convierten en la base para tomar decisiones presentes. A través del establecimiento de las metas organizacionales, define estrategias y políticas para lograr estas metas y desarrollar planes detallados para asegurar la implantación exitosa de las estrategias. Este PETIC es continuo y dinámico, tomando en cuenta los cambios en el entorno.

Entendido como un componente del proceso de planeación de la entidad, la realización del PETIC para la Comisión Nacional del Servicio Civil se constituye en una herramienta de dirección y control, para ello se realizó el ejercicio de definir las estrategias y objetivos de sistemas en alineación con la plataforma estratégica de la Entidad para la determinación de prioridades y la asignación de recursos a los proyectos, elementos técnicos que la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará con el fin de prever y garantizar la sostenibilidad informática y tecnológica que apoye la realización de los objetivos institucionales.

Las necesidades y los beneficios del PETIC se pueden resumir para la Comisión Nacional del Servicio Civil así:

Permite observar las posibles alternativas informáticas y de los cursos de acción en el futuro, para garantizar el soporte de los sistemas de información misionales como apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

A través del establecimiento de las metas organizacionales, define estrategias y políticas para lograr estas metas y desarrollar planes detallados para asegurar la implantación exitosa de las estrategias.

Refuerza la arquitectura de informática sobre la cual descansa el plan para facilitar el cumplimiento de la misión de la entidad, define la forma de cómo cada aplicación desarrollada será destinada a dar soporte a los objetivos estratégicos de la Comisión Nacional del Servicio Civil

Se determinará una definición precisa de los beneficios, alcances y objetivos de cada sistema, lo cual creará soluciones que la Comisión Nacional del Servicio Civil realmente necesite. Estos sistemas se ajustarán a las estrategias definidas por la alta dirección manteniendo el enfoque en el futuro y en el presente.

Cada proyecto tendrá una prioridad fijada de acuerdo con el nivel de cumplimiento de la misión de la entidad, lo que determinará la planeación y el orden de ejecución.

El PETIC es continuo y dinámico, tomando en cuenta los cambios en el entorno permite su articulación y alineación con las necesidades de información de la Entidad y el de escoger una de las posibilidades, las cuales se convierten en la base para tomar decisiones presentes.

II. OBJETIVO

El objetivo fundamental del PETIC es proporcionar una visión global e integradora de la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que permita planificar, promover e impulsar las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación con el propósito de apoyar la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.

Definir la estrategia en materia de TIC para dar cumplimiento a las necesidades de sistemas de información que soporten los procesos de la Entidad y garanticen la satisfacción de los usuarios internos y externos.

Identificar las necesidades y requerimientos de nuestros usuarios internos y externos, formular las acciones que garanticen la satisfacción en el uso de la información, implementar los proyectos informáticos que brinden herramientas amigables y confiables para el desarrollo de las funciones de la entidad y controlar la acciones contempladas en los proyectos que desarrollarán las soluciones informáticas de los requerimientos y necesidades de los usuarios.

Proyectar los recursos que garanticen la implementación de los proyectos definidos en el tiempo de ejecución.

Así mismo, mantener actualizadas las estrategias y proyectos de TIC para continuar con el desarrollo de la estrategia definida por la entidad y realizar el seguimiento a la ejecución de proyectos definidos en el PETIC.

III. ALCANCE

Este documento describe las estrategias, acciones y proyectos que desarrollará la Asesora de Informática y el Grupo de Sistemas de la CNSC para garantizar el uso de los sistemas de información como herramienta estratégica para la toma de decisiones y prestación de servicios en la temática de TIC, la cual se desarrollará para la vigencia 2015 -2018.

La normatividad que aplica en su estructuración es la siguiente:

Que el artículo 130 de la Constitución Política dispone que haya una Comisión del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tenga carácter especial;

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 reglamenta el artículo 130 de la Constitución Política y consagra varias disposiciones relacionadas con la Comisión Nacional del Servicio Civil, y

Que el artículo 13 numeral 1 de la Ley 909 de 2004 asigna a la Comisión Nacional del Servicio Civil la adopción de su reglamento de organización y funcionamiento.

Los anteriores lineamientos fueron recogidos por el legislador en la Ley 909 de 2004. En dicha ley se consagran las normas básicas sobre la integración, organización y funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como el régimen de sus integrantes. La Ley contiene, además, normas sobre carrera administrativa, empleo público y gerencia pública.

Directiva Presidencial 02 de 2002, Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).

Decreto Nacional 2573 del 12 de diciembre de 2012 - Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

Decreto Nacional 2573 del 12 de diciembre de 2012, mediante el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno En Línea, que son de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la administración pública en Colombia en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas.

ACUERDO 508 DE 2014 (Febrero 11) Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ACUERDO 493 DE 2013 (Octubre 8) por el cual se modifica el manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos mínimos para los empleados de la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, incorporados mediante Acuerdo No. 427 de 2013, modificado por el Acuerdo No. 492 de 2013.

Acuerdo 179 del 25 de Septiembre de 2012 "Por el cual se establece la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y se determinan las funciones de sus dependencias"

Resolución 874 de marzo 17 de 2015. "Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos mínimos para los empleos de la planta de personal de la CNSC"

Resolución 1407 del 18 de julio de 2014 "Por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la CNSC."

Resolución No. 0262 del 27 de Febrero de 2014 "Por medio de la cual se incorporan a la Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores con derechos de carrera en la Comisión Nacional del Servicio Civil, los compromisos comportamentales para el periodo 2014 - 2015"

Resolución 0095 del 03 de Febrero de 2014 "Por la cual se conforma el grupo de Defensa Judicial, Extrajudicial y Acciones Constitucionales de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC".

Resolución 2481 del 22 de Octubre de 2013 - "Por la cual se conforma el Grupo de registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Resolución 2281 del 22 de Octubre de 2013 - "Por la cual se conforma el Grupo de Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos y orientación al ciudadano, de la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Acuerdo 519 del 22 de Mayo de 2014 "Por medio del cual se precisa el contenido de la Evidencia 1, Variable 3.1. del Criterio 3° de la Guía Técnica de Acreditación, se adopta la tabla de Equivalencias y se proroga la vigencia de la Acreditación de las Universidades Públicas y Privadas e Instituciones de Educación Superior para adelantar los concursos o procesos de selección de ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, hasta el 31 de octubre de 2014

Acuerdo 510 Por medio del cual se aprueba la modificación de la Guía Técnica para Acreditación de Universidades Publicas y Privadas e Instituciones de Educación Superior, para adelantar los concursos o procesos de selección de ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa

SENTENCIA C-1119/05 Referencia: expediente D-5778 Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 24 del Decreto-Ley 760 de 2005 "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones".

IV. MARCO ESTRATÉGICO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. (Sala Plena - abril - 2015) ¹

1. Misión²

Garantizar, a través del mérito, que las entidades públicas cuenten con servidores de carrera competentes y comprometidos con los objetivos institucionales y el logro de los fines del Estado.

2. Objetivos Estratégicos³

- 2.1. Fortalecer y aumentar el proceso de acreditación de las universidades e instituciones de educación superior en términos técnicos.
- 2.2. Aumentar y hacer más eficientes los procesos de selección por mérito del Sistema de Carrera Administrativa.
- 2.3. Fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral como herramienta de gestión determinante para la permanencia de los servidores públicos y el desarrollo de la Carrera Administrativa.
- 2.4. Afianzar el Registro Público de Carrera Administrativa como el sistema único de información de las novedades sucedidas dentro del sistema de carrera administrativa.
- 2.5. Unificar y divulgar las normas y doctrina del Sistema de Carrera Administrativa.
- 2.6. Fortalecer los mecanismos de vigilancia para la correcta y efectiva aplicación de las normas de carrera administrativa y los lineamientos que imparta la CNSC.
- 2.7. Fortalecer y aumentar la capacidad de gestión institucional de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

¹ <https://www.cns.gov.co/index.php/institucional/direccionamiento-estrategico/objetivos>

² <https://www.cns.gov.co/index.php/institucional/direccionamiento-estrategico/mision>

³ <http://www.cns.gov.co/index.php/institucional/direccionamiento-estrategico/objetivos>

3. Estructura Orgánica Comisión Nacional del Servicio Civil



Aprobados por el Acuerdo 179 de 2012; sin embargo, no se han implementado por cuanto no cuentan con viabilidad presupuestal.

4. Funciones

En la actualidad, según lo dispone el artículo 130 superior, la Comisión es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tenga carácter especial.

La función de administración a cargo de la Comisión comprende la selección de los candidatos para la provisión de cargos de carrera. A partir de entonces, las competencias para seleccionar y para nombrar empleados públicos de los sistemas de carrera, excepto los especiales están asignadas a autoridades diferentes.

Según el artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".

En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones dispuestas en el Acuerdo 001 de 2004 en sus artículos 6°, 7° y 8°, y de conformidad con lo expuesto en los acuerdos 139 de 2010 y 139 de 2011:

Artículo 6°. Funciones de la CNSC relacionadas con la administración de la carrera administrativa

- a) Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la Ley 909;

- b) Acreditar a las entidades para la realización de procesos de selección de conformidad con lo dispuesto en el reglamento y establecer las tarifas para contratar los concursos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 909;
- c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la ley y el reglamento;
- d) Establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa;
- e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles; el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser incorporados y, el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia;
- f) Remitir a las entidades, de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los Bancos de Datos a que se refiere el literal anterior;
- g) Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes;
- h) Expedir circulares instructivas para la correcta aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa;
- i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin;
- j) Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de las carreras y la evaluación del desempeño;
- k) Absolver las consultas que se le formulen en materia de carrera administrativa.

Parágrafo. El Banco Nacional de lista de elegibles a que hace alusión el presente artículo será departamentalizado y deberá ser agotado teniendo en cuenta primero la lista del departamento en donde se encuentre la vacante.

Artículo 7°. Funciones de la CNSC relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las normas sobre carrera administrativa.

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones, de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;
- b) Dejar sin efecto total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de irregularidades, siempre y cuando no se hayan producido actos

administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado;

- c) Recibir las quejas, reclamos y peticiones escritas, presentadas, a través de los medios autorizados por la ley y, en virtud de ellas u oficiosamente, realizar las investigaciones por violación de las normas de carrera que estime necesarias y resolverlas observando los principios de celeridad, eficacia, economía e imparcialidad. Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición;
- d) Resolver en segunda instancia las reclamaciones que sean sometidas a su conocimiento en asuntos de su competencia;
- e) Conocer de las reclamaciones sobre inscripciones en el Registro de Empleados Públicos, de los empleados de carrera administrativa a quienes se les aplica la presente ley;
- f) Velar por la aplicación correcta de los procedimientos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera;
- g) Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar;
- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 909;
- i) Presentar un informe ante el Congreso de la República dentro de los diez (10) primeros días de cada legislatura, o cuando este lo solicite, sobre sus actividades y el estado del empleo público, en relación con la aplicación efectiva del principio de mérito en los distintos niveles de la administración pública bajo su competencia.

Parágrafo 1°. Para el correcto ejercicio de sus competencias en esta materia, la CNSC estará en contacto periódico con las unidades de personal de las diferentes entidades públicas que ejercerán sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Ley 909.

Parágrafo 2°. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa, previo el debido proceso, cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por ella. La multa deberá observar el principio de gradualidad conforme el reglamento que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos mínimos serán cinco (5) salarios mínimos legales vigentes y máximos veinticinco (25) salarios mínimos legales vigentes.

Artículo 8°. Otras funciones de la CNSC.

Además de las previstas en los artículos anteriores, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercer las siguientes funciones:

- a) Adjudicar y celebrar los contratos o convenios interadministrativos con las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas o autorizadas por esta, cuyo objeto, sea adelantar los concursos o procesos de selección para la provisión de

los empleos de carrera de las entidades y organismos del orden nacional o territorial, de competencia de la CNSC, cuya cuantía supere los mil quinientos (1.500) salarios mínimos mensuales legales vigentes

- b) Adjudicar los contratos o convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Comisión cuya cuantía supere los mil quinientos (1.500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- c) Delegar en el Presidente el ejercicio de las funciones que conforme a la Constitución y la ley sean susceptibles de delegación;
- d) Determinar la estructura interna de la Comisión y crear, fusionar y suprimir sus dependencias;
- e) Establecer la planta de personal que requiera para el cumplimiento de sus funciones, basada en los principios de economía y eficiencia;
- f) Adoptar el manual de funciones y requisitos para los empleos que formen parte de la planta de personal de la Comisión, así como el perfil de competencias requeridas para llevarlas a cabo;
- g) Adoptar el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos que harán parte de su planta de personal;
- h) Aprobar el proyecto del plan de desarrollo y del presupuesto de la Comisión;
- i) Determinar las oficinas encargadas de las funciones de control interno disciplinario y control interno, en los términos de la Constitución y la ley;
- j) Absolver las consultas que le sean formuladas en los asuntos de su competencia;
- k) Elegir a su Presidente para un período anual que iniciará a partir del 7 de diciembre;
- l) Elegir, designar y remover los empleados de la Comisión, excepto los del despacho de cada comisionado;
- m) Tramitar y decidir sobre impedimentos y recusaciones de los comisionados;
- n) Conceder permisos y licencia no remunerada a los comisionados;
- o) Adoptar las reglas para el reparto de los negocios de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Comisión, en los términos previstos en el reglamento;
- p) Resolver sobre la invitación a expertos a las sesiones de la Comisión para que opinen sobre asuntos de su especialidad;
- q) Autorizar al Presidente para recibir donaciones y legados que se hagan a la Comisión;
- r) Resolver sobre las proposiciones que se sometán a su consideración;
- s) Adoptar, interpretar y modificar el reglamento;

- t) Fijar las directrices de administración y política institucional, por ejecutar en la entidad;
- u) Orientar una política que logre hacer de la carrera administrativa, la herramienta fundamental para la excelencia en la gestión pública en Colombia, a partir del ingreso, la permanencia y el retiro en los empleos públicos de carrera, a través del mérito.
- v) Aceptar la renuncia presentada por los Comisionados y
- w) Las demás que le atribuya la ley.

Parágrafo 1°. Los comisionados podrán presentar renuncia a sus cargos ante la Presidencia de la CNSC. Para su estudio, deberá ser incluida en el orden del día de la sesión siguiente, en la que se deberá adoptar la decisión respectiva.

Parágrafo 2°. Aceptada la renuncia, y mientras el Presidente de la República designa de la lista de elegibles el nuevo Comisionado, la Comisión sesionará y decidirá con los dos comisionados restantes.

V. FUNCIÓN DE INFORMATICA EN LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA

1. Antecedentes

Desde la creación, el 24 de septiembre de 2004, de la Comisión Nacional del Servicio Civil en su estructura orgánica, no estableció la estructura orgánica de una Oficina o Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC como responsable de la gestión informática de la entidad como son: dirección, departamento, jefatura de Informática o sistemas que lidere los temas relacionados con TIC, es así que las funciones son adoptadas por la figura de Órganos de Asesoría y Coordinación mediante la asignación del (la) asesor(a) de sistemas.

Mediante el Acuerdo 179 de 2012 (septiembre 25) la CNSC en su Artículo 2º, establece la creación de la estructura de la **Oficina Asesora de Informática**. No obstante como se puede observar en la figura de la estructura orgánica de la CNSC (<https://www.cnsc.gov.co/index.php/institucional/estructura-organizacional/estructura-organica>) esta aparece ensombrecida y a nota se informa que la Oficina Asesora de Informática no se ha implementado por cuanto no se cuenta con viabilidad presupuestal.

Es así que a pesar del crecimiento e importancia de los procesos informáticos de la entidad, se continua supliendo las funciones de la Oficina Asesora de Informática mediante la contratación de prestación de servicios, las necesidades que en materia de TIC requiere la entidad, como soporte de todos los servicios informáticos implementados para el cumplimiento de las metas, por lo tanto se sugiere la implementación y organización de los grupos internos del área de Informática, de conformidad con los cargos que actualmente cubren los contratistas.

Definiendo la **Oficina Asesora de Informática** como una dependencia de apoyo misional con los siguientes objetivos:

2. Objetivos.⁴

- a) Formular proyectos que soporten la misión de la Entidad empoderándola en materia de carrera administrativa, procesos de selección por mérito empleo público y gerencia pública.
- b) Formular políticas para la reglamentación del uso efectivo de los sistemas de información y TIC, en su implantación y gestión de las herramientas tecnológicas que satisfagan las necesidades de la Comisión Nacional del Servicio Civil y los ciudadanos en general que demandan nuestros servicios.
- c) Implantación e integración de las diferentes tecnologías de la información a fin de prestar a los usuarios finales el acceso a los recursos de información de manera oportuna y segura.

⁴ Concertación del taller realizado en junio de 2015, por los integrantes del área de Sistemas.

- d) Generar información estadística que responda a los requerimientos de información y contribuya a la toma de decisiones y a la generación de políticas públicas por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en beneficio de la ciudadanía.
- e) Gestionar eficientemente los recursos TIC de la Entidad garantizando la integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos.
- e) Desarrollar los procesos de planeación de TIC y elaborar guías metodológicas para su aplicación en dependencias (incluye formulación y seguimiento del plan de acción).
- f) Gestionar y pretender por la prestación de mejores servicios informáticos que apoyen las actividades de los usuarios.
- e) Optimizar la gestión de la información como instrumento para la administración y vigilancia de la carrera

3. Organización Jerárquica propuesta para la Dirección de Informática.

Interiormente la Oficina Asesora de Informática se estructura orgánicamente en dos áreas con el objeto de optimizar las funciones y prestar un mejor servicio a las otras dependencias.



El recurso humano actual que soporta los asuntos de Informática se encuentra proyectado en estructura de la siguiente manera:

	Planta	Contratista	Total
Dirección.	1	1	2
Área de Sistemas de Información.	2	18	20
Área de Infraestructura y soporte.	2	4	6
Total	5	23	28

Nota: En la Oficina de Informática se contemplan los contratistas de los despachos.

4. El hacer de la Oficina de Informática en la temática de TIC es:

La Oficina de Informática tienen como finalidad orientar, fortalecer, direccionar y alinear los sistemas de información de manera conjunta con la dirección estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en la Gestión de informática en la Comisión Nacional del Servicio Civil, soportado en su hacer⁵:

- ✓ Área interdisciplinaria que utiliza la tecnología y recurso humano calificado para la automatización de procesos y procedimientos, ofreciendo la construcción de sistemas de información ágiles, accesibles y seguros, que permitan el almacenamiento centralizado y la consulta de la información por parte de los ciudadanos y entes del estado, ayudando a la gestión del conocimiento institucional de las diferentes áreas de la Comisión Nacional del Servicio Civil y las entidades del Sector.
- ✓ Gestiona la infraestructura tecnológica y de la información, mediante la aplicación de tecnologías adecuadas de información y comunicaciones, cuyo propósito es acercar el ciudadano al ejercicio de Gobierno en línea.
- ✓ Identifica y atiende todo lo relativo al dimensionamiento y justificación de requerimientos para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnologías de información y comunicaciones, así como el desarrollo de los proyectos en esta materia, tendiendo por su modernización tecnológica y brindando soluciones integrales de informática acordes con la dinámica organizacional del sector que apoyen la consecución de la Misión Institucional.
- ✓ Apoya el Sistema Integrado de Gestión para el mejoramiento continuo de los procesos y servicios prestados a nuestros clientes.

5. La Oficina de Informática se ve en el futuro reflejada en:

- ✓ Ser un área que proyecte a la Comisión Nacional del Servicio Civil en el 2018, como referente de sistemas de información integrados e interrelacionados con las diferentes entidades del Sector, mediante herramientas tecnológicas innovadoras, seguras y confiables que permitan el uso racional de los recursos y la agilidad en el intercambio de información.
- ✓ Pretende conformar un equipo humano competente, comprometido y con cualidad de servicio.

⁵ Concertación del taller realizado en Junio de 2015, por los integrantes del área de Sistemas.

- ✓ Prestar servicios profesionales con enfoque a procesos.
- ✓ Ser reconocida en el Gobierno como agente de cambio y de resultados efectivos.

6. Funciones

Las funciones establecidas en el Acuerdo 179 de 2012 para la Oficina Asesora de Informática, se describen en el Artículo 7o. **FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA.** Son funciones de la Oficina Asesora de Informática, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la Comisión, a los Comisionados y demás instancias, en la definición de lineamientos que en materia tecnológica se requieran, con la finalidad de contar con mecanismos que garanticen un adecuado y fluido manejo de la información en condiciones de seguridad y confiabilidad.
2. Asesorar a las dependencias misionales y de apoyo en lo referente a la administración de recursos tecnológicos de la Comisión.
3. Proponer políticas y planes de gestión, administración y desarrollo de las TIC en la entidad.
4. Preparar y realizar el seguimiento a todos los planes y programas para mantener actualizada la infraestructura tecnológica como soporte para la gestión administrativa y la gestión misional de la Comisión y gestionar los recursos que sean necesarios.
5. Asegurar el mantenimiento y la actualización de la información de la página web de la Comisión.
6. Fomentar la consolidación de la cultura informática organizacional en las diferentes dependencias de la Comisión.
7. Asegurar el funcionamiento de los sistemas de información utilizados como herramientas corporativas para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
8. Asesorar en la elaboración de criterios técnicos, tanto computacionales como de comunicaciones y demás, que se requieran contratar para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.
9. Implementar, configurar y operar las políticas determinadas por la Comisión, así como los controles de seguridad de la información.
10. Propiciar una adecuada administración de los sistemas de información, bases de datos, etc., de las convocatorias públicas y garantizar la eficiencia de estos.
11. Coordinar el mantenimiento y actualización de los recursos tecnológicos y de las aplicaciones sistematizadas, de acuerdo con las necesidades y políticas de la entidad.
12. Presentar a la Presidencia de la Comisión, de manera ágil y oportuna, los informes sobre asuntos inherentes a su competencia.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

7. Productos y Servicios

La Oficina de Informática tienen como finalidad prestar diferentes servicios informáticos y facilitar las herramientas en cuanto a aplicaciones, sistemas de información y equipos que requieren los usuarios para la consecución de sus objetivos y funciones, de manera conjunta con la dirección

estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en la Gestión de informática en la Comisión Nacional del Servicio Civil, soportado en su hacer:

Estos servicios informáticos han sido determinados teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios, dependencias y experiencia del Grupo de Sistemas.

8. Mapa de Proceso de la Comisión Nacional del Servicio Civil

La Oficina de Informática y sus grupos se encuentran alineados al proceso de apoyo “**Sistemas de Información**” del mapa de procesos de la Comisión Nacional del Servicio Civil⁶.

Objetivo: Brindar un apoyo técnico y logístico de manera oportuna y eficaz a la infraestructura tecnológica e informática de la CNSC para garantizar su disponibilidad ante cualquier proceso que inicie.



Los procedimientos que se realizan en el área de Sistemas se encuentran agrupados de acuerdo a cada una de las funciones que se cumplen en la Entidad.

Cada uno de estos procedimientos a su vez, agrupan actividades, protocolos, instrucciones, guías y manuales los cuales serán empleados para la identificación de los Servicios de TIC que presta la Dirección de Informática.

1. Caracterización del Proceso Sistemas de Información Misionales y de Apoyo a la Gestión
2. Procedimiento Mantenimiento y Desarrollo de Software
3. Matriz de Riesgos - Sistemas de Información Misionales y de Apoyo a la Gestión

⁶ <https://www.cnsc.gov.co/index.php/institucional/direccionamiento-estrategico/sistema-integrado-de-gestion>

VI. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO, QUÉ HACE LA CNSC SUS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS

Antes de formular el trabajo del PETIC, la Oficina Asesora de Informática alineó su estrategia mediante el conocimiento preliminar de la entidad en el marco de su gestión, administración y operaciones, para así obtener un nivel de conocimiento del negocio adecuado para desarrollar el plan.

El marco en el cual se obtuvo información primaria para el desarrollo del PETIC es la Plataforma Estratégica de la Comisión Nacional del Servicio Civil y las necesidades de los usuarios internos y externos.

1. Identificación de las necesidades de los usuarios:

En función a las charlas informales que se efectuaron a los directivos, coordinadores y contratistas, se ha elaborado un formato para la encuesta o lista de necesidades de TIC, las cuales al cumplirse, permitirán desarrollar sus actividades en forma eficiente y eficaz, como:

- Contar con información correspondiente a los **requerimientos de información de los usuarios**, con la finalidad de ampliar el número de variables e indicadores existentes.
- Contar en forma confiable y oportuna con la **información procedente de los registros administrativos**.
- Contar con un **banco de datos de uso gerencial (estratégico), coordinación y control (táctico), técnico-operacional, inter- institucional**.

El Formulario detallado y entrevista de requerimientos informáticos que se trabajará con las dependencias de la CNSC se observa en el anexo 1.

2. Recursos Humanos, Informáticos y económicos:

La oficina de informática ha venido implementando los servicios de TIC como elemento de apoyo y soporte indispensable para el logro de su misión, visión y los objetivos institucionales de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el marco del Plan de Desarrollo. Estos servicios están compuestos por una infraestructura tecnología de servidores y comunicaciones, recurso humano y por diversos sistemas de información que soportan y agilizan procesos y procedimientos clave para la Entidad.

La Oficina Asesora de Informática coordinará el establecimiento de los lineamientos y las estrategias para la gestión informática en la entidad, dando respuesta a las necesidades de manejo y divulgación de la información de la entidad, procesos y procedimientos que la comunicación con los grupos de interés.

En concordancia con el proceso **Sistemas de Información** los recursos identificados son los siguientes:

Humanos: Planta de personal asignada al Grupo de Sistemas.

Tecnológicos: Se requiere de sistemas de información para la programación, seguimiento y evaluación a los diferentes planes, programas y proyectos. Igualmente el Software y Hardware para el correcto funcionamiento de los sistemas de información y aplicaciones.

Físicos: Se requiere de instalaciones físicas (espacios-oficinas) y muebles para llevar a cabo el proceso, de acuerdo al inventario asignado al Grupo de Sistemas.

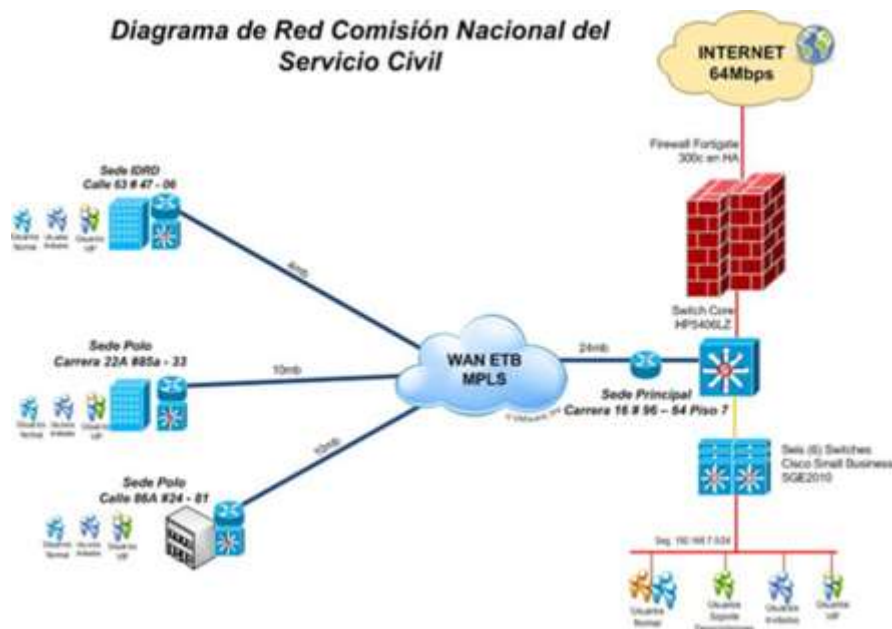
Otros: Tercerización o profesionales contratados para dar cumplimiento a los programas y proyectos,

VII. SITUACION ACTUAL AREA DE SISTEMAS

En esta sección se describe la infraestructura tecnológica de la entidad, a nivel de equipos servidores y de escritorio, aplicativos, sistemas operativos, bases de datos, red de comunicaciones, manejo de desarrollo de software y principales proveedores de servicios y/o productos de tecnología. Descripción de la seguridad informática con que se cuenta. Descripción de los planes de contingencia existentes.

La Comisión Nacional del Servicio Civil cuenta al cierre del 2015, con aproximadamente 220 usuarios distribuidos en el nivel central y sus sedes, en estas funcionan las dependencias que cumplen con la misión de la entidad y las dependencias de apoyo de carácter administrativo, físicamente la Entidad se encuentra distribuida en 4 Sedes⁷.

En la sede de la 96 (Edificio Office Center) se encuentra ubicado el Centro de Datos de la Entidad, el cual no cumple con los estándares y la norma ANSI/TIA /EIA-942. En este centro de datos convergen tres (3) sedes a través de la Red de la ETB- MPLS conformando la red WAN de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dependencias que usan esta Red para acceder a los diferentes servicios informáticos que soporta la Oficina Asesora de Informática.



1. EN FUNCIÓN A LOS USUARIOS

En función a las necesidades expresadas en los diferentes espacios de la entidad (reunión de usuarios, encuestas de requerimientos de TIC, solicitudes), se ha elaborado una lista de necesidades de información, la cual es una guía que al aplicarse, contribuye al cumplimiento de la misión institucional.

⁷ inventario de enlaces de comunicaciones sedes y nivel central.

Los usuarios de información de la Comisión Nacional del Servicio Civil se pueden categorizar en dos grupos: internos y externos. Los usuarios internos son los que laboran en la CNSC. El grupo de usuarios externos está conformado por: las entidades del estado, empleados públicos y ciudadanía.

2. EN FUNCIÓN A LOS GRUPOS - ANÁLISIS DOFA

2.1 Diagnóstico de los Sistemas de Información - Desarrollo

Para trabajar este ítem es necesario utilizar el Modelo de Nolan, el cual divide en seis etapas el desarrollo de la informática en la entidad. Estas etapas son:

Fase 1.- Iniciación. Las aplicaciones que se desarrollan tienden a la reducción de costes y se concentran en una función determinada.

Fase 2.- Contagio. Todos los departamentos dentro de la organización quieren usar la informática. Ocurre una especie de boom incontrolado donde aparecen una serie de aplicaciones inconexas que duplican inútilmente recursos y funcionalidad.

Fase 3.- Control. Debido a la fase anterior, el 80% de la programación se dedica al mantenimiento, con lo que la dirección no ve el resultado de las inversiones. Por ello en esta fase se lleva a cabo una reconstrucción de la actividad informática, con la adopción de controles estrictos en la construcción de aplicaciones. Se hacen menos programas, pero son mejores que los de las etapas anteriores y sirven a la organización para obtener resultados.

Fase 4.- Integración. Los usuarios empiezan a tener un servicio fiable y aprecian el resultado de la implantación del sistema. La dirección se da cuenta de ello y aumenta el gasto en informática.

Fase 5.- Administración de datos. Las aplicaciones aisladas dan buen servicio a los usuarios, pero al no estar conectadas provocan un aumento del coste de mantenimiento, tanto de los programas como de la integridad de los datos. En esta fase se modifica la arquitectura interna de la información para reflejar los flujos de información dentro de la empresa.

Fase 6.- Madurez. Caracterizada por:

Integración de todas las aplicaciones de forma que reflejen el flujo de información.

Eficaz dirección de los recursos informáticos. Planificación estratégica.

Aceptación de la responsabilidad conjunta de usuarios y de informáticos.

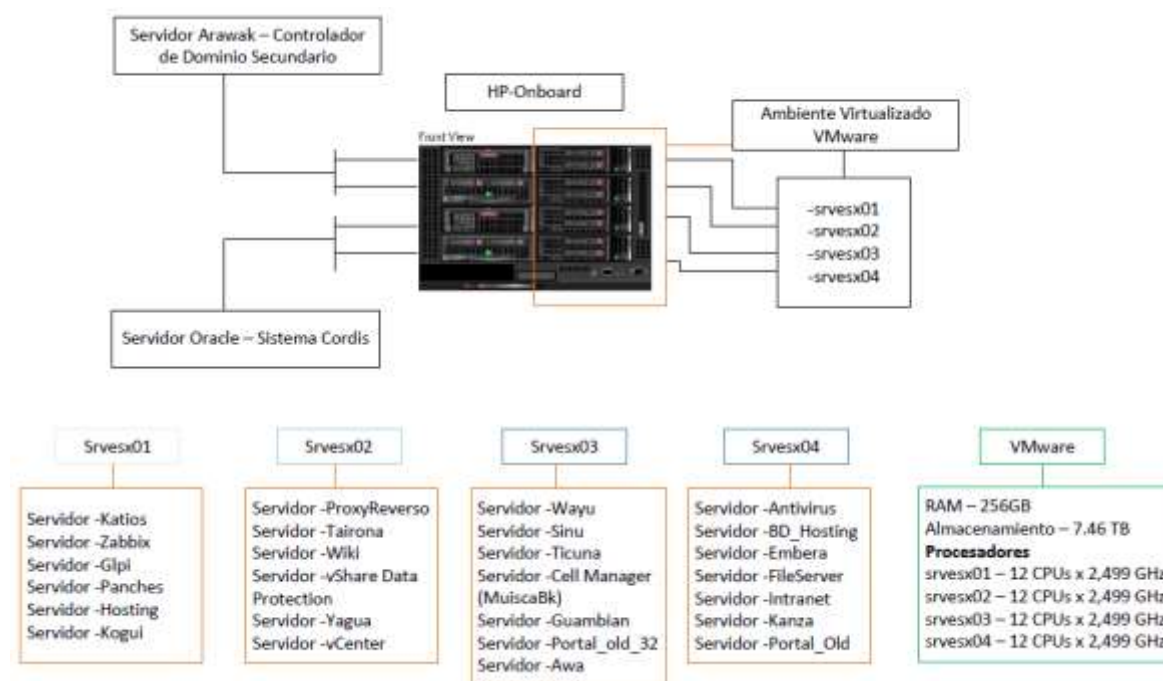
Según el Modelo de Nolan, el desarrollo informático en la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra esparcido sobre las Fases: Fase N° 4: Integración y Fase N° 5: Administración de datos. Considerando que la entidad posee usuarios, con un buen nivel de aceptación de las herramientas tecnológicas como instrumento de trabajo, la existencia de diversas aplicaciones on-line y la aparición de nuevos esfuerzos de la entidad relacionados a la automatización de información. Complementada por la importancia estratégica en el uso de tecnología e información, que da la alta gerencia al tema, manifestado en el incremento de inversión.

2.2 Diagnóstico infraestructura

La Comisión Nacional del Servicio Civil cuenta con infraestructura informática de servidores, comunicaciones, appliance de propósito específico, almacenamiento, UPS, entre otros, en un 40% presentan obsolescencia y si bien existen acciones que expresan líneas de acción y su consecuente expresión en proyectos de renovación, falta el hilo conductor que podría surgir de una planificación que formule y desarrolle en forma integrada las distintas vías de solución a largo plazo y congruentes con las tendencias.

Parte de esta obsolescencia es el resultado de una infraestructura relegada frente a los cambios de su entorno, la cual está siendo actualizada con la dinámica del mercado y a los requerimientos de los sistemas de información y aplicaciones que originaron la proliferación de equipos.

La siguiente grafica detalla la infraestructura de servidores de la CNSC que presta los servicios de G-Cloud privado.



2.3 Diagnóstico Seguridad de la Información

La misión de seguridad de la información de una Entidad es prevenir el revelado, alteración o borrado de la información que soporta los objetivos Misionales. Acciones que vayan en contra de la misión, pueden resultar en la pérdida de gobernabilidad, ventaja competitiva, responsabilidades con los socios y/o la inhabilidad para administrar el negocio apropiadamente.

La información de la Entidad, además de ser uno de sus principales activos, es pieza vital para el logro de sus objetivos; por lo que debe ser protegida desde su creación, a través de su vida útil y hasta su apropiada destrucción. La protección se logra por medio de un manejo proactivo de los riesgos dentro del proceso de administración de la seguridad de la información.

No obstante de la importancia de ser el activo más crítico de la entidad y desconociendo el marco legal que detalla Gobierno en Línea, en donde es de obligatoria observancia por parte de los entes públicos el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, basados en las recomendaciones de las normas internacionales.

El grupo de Sistemas en el 2015 estableció el grado de cumplimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil frente a la norma ISO 27001, evidenciándose un 20% de cumplimiento, no obstante hoy en día se tiene el compromiso de la Asesora de Sistemas para formular el proyecto que implementara el sistema.

Es de resaltar que se ha venido trabajando en los diferentes niveles que aplica la seguridad como es:

A nivel de bases de datos y sistemas operarios se han realizado ajustes y restricciones que ayudan a reducir la brecha de seguridad, no siendo estos las únicas acciones por implementar a la luz de los estándares de seguridad de la información.

A nivel de perímetro se adquirió un Firewall que gestiona la seguridad entre la red Lan e Internet.

2.4 Diagnóstico organizacional - Sistemas

El Grupo de Sistemas cuenta con un recurso humano comprometido con la entidad y atento a desarrollar los planes estratégicos y operativos a la medida de sus capacidades, no obstante el desconocimiento de la normatividad y en ciertos casos capacidades técnicas han dificultado el logro de sus funciones y la prestación adecuada de ciertos servicios que presta el Grupo de Sistemas futura Dirección de Informática, adicionalmente las responsabilidades y funciones desempeñadas no corresponden al nivel organizacional que les corresponde como profesionales, situación que puede generar desmotivación en el desempeño de las labores.

La complejidad de la infraestructura informática con la cual cuenta la entidad y sumada la rotación del personal, han incidido en la manera como se relaciona las sede y usuario final, ocasionando en ciertos aspectos puntuales desconocimiento en el manejo de los aplicativos y procedimientos administrativos. Evidenciándose la necesidad de formular planes de capacitación e inducción para que permee el conocimiento y lleguen de una manera más amable los servicios a los usuarios.

3. INVENTARIOS DE ACTIVOS INFORMATICOS

La Gestión de Inventario Informático es una necesidad identificada en la Dirección de Informática, pretende minimizar los desajustes entre el parque real y el inventariado electrónico.

La Entidad no dispone de una herramienta que gestione el equipamiento informático con una alta automatización en la recogida y mantenimiento de datos, facilitando tanto la incorporación como el mantenimiento de información relativa a equipos en red.

También no permite evidentemente completar el inventario mediante el mantenimiento manual de aquellos equipos o datos que por su naturaleza no puedan estar disponibles en red.

La Oficina de Informática ha identificado la plataforma tecnológica existente y procedió a realizar un inventario del campo informático con que cuenta la Entidad, obteniéndose así lo siguiente:

1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

Los sistemas de información que soportan la información generada y consultada por los usuarios interno y externos son:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL DIRECCION DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION

INVENTARIO SISTEMAS DE INFORMACION A DE 2015

SISTEMA	DESCRIPCION / ALCANCE	AREA FUNCIONAL
Sentencia	Sistema de Información para reportar beneficiarios del acto legislativo 004.	Despacho Presidencia
Convenio Contraloría	Sistematización Integrada para el reporte de empleos vacantes de las entidades vinculadas a la contraloría	Despacho Presidencia
Selección (Aplicativos)	Sistema de Información y herramienta electrónica para el apoyo a la gestión de las Consulta los datos de los aspirantes a nivel local.	Despachos todos
Comisiones de Personal	Registrar los informes trimestrales de todas las comisiones de personal de las entidades publicas de Colombia.	Despacho Presidencia
AminOpec Grupo2	Muestra la información de las entidades, Muestra los datos de las entidades (Empleo concurso: Se pueden agregar y eliminar empleos, Datos de la entidad, Datos registro, Convenios, CComportamentalXEntidad, Competencias comunes, Competencias Comportamentales)	Despachos todos
Registro	Gestionar el registro público de carrera de las entidades.	Despachos todos

SISTEMA	DESCRIPCION / ALCANCE	AREA FUNCIONAL
CORDIS	Manejo de la correspondencia Externa e Interna. Brindar una herramienta que le permita a todos los usuarios de la CNSC que producen y reciben documentos dar trámite adecuado y oportuno a todos y cada uno de los trámites gestionados y recibidos.	DAC
Provision	Banco listas elegibles.	Despachos todos
Pragma	Nomina CNSC	DAC
PQR (Petición, quejas y reclamos)	Recepción de las peticiones quejas y reclamos de los ciudadanos.	Despachos todos
COMISIONES DE PERSONAL	Registro de la comisiones de personal de las entidades públicas.	Despachos todos
EXPEDIENTE	Registro de las anotaciones y el registro público de carrera administrativa	Despachos todos
CONSULTA ANOTACIONES	Consultar las anotaciones del registro público de Carrera. para los ciudadanos	Despachos todos
CONVENIO CONTRALORIA	Se emplea para reporte de empleos, servidores públicos y contratistas de las entidades.	Despachos todos
PUBLICACIONES	Registro de publicaciones realizadas en la página Web de la CNSC.	Despachos todos
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Registro de las Resoluciones y Autos que maneja la Secretaria General.	Despachos todos
REGISTRO OPEC	Es donde las entidades cargan la oferta pública de empleo de carrera.	Despachos todos
INSCRIPCIONES	Sirve para que el aspirante pueda realizar la inscripción en los empleos consignados en el REGISTRO OPEC, después de haber comprado el PIN.	Despachos todos
CORRECCIÓN DE DATOS	Para realizar la modificación de datos después de las inscripciones, según lo que dicte el acuerdo.	Despachos todos
CONSTANCIA INSCRIPCION	Se usa para que el aspirante pueda tener la constancia de la inscripción del empleo que aplicó en el momento de dicha inscripción.	Despachos todos
CONSTANCIA CARGUE	Se usa para que el aspirante pueda tener la constancia de los documentos cargados para concursar en el empleo que aplicó.	Despachos todos
CONSULTA PIN	Se usa para que el aspirante pueda consultar el PIN de inscripción en cualquier momento de la convocatoria a la que aplicó.	Despachos todos
CARGUE	Se emplea para que el aspirante realice el cargue de documentos necesarios para concursar en el empleo de la convocatoria a la que aplicó.	Despachos todos
REQUISITOS MINIMOS	Se usa para la verificación de los documentos cargados por el aspirante con respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos para concursar.	Despachos todos
RECLAMACIONES	Se emplea para que el aspirante pueda generar una reclamación en tres momentos del proceso de la convocatoria.	Despachos todos
VALORACION ANTECEDENTES	Se usa para realizar la valoración de experiencia y educación aportados por el aspirante.	Despachos todos

SISTEMA	DESCRIPCION / ALCANCE	AREA FUNCIONAL
SIMO	Sistema Merito y Oportunidad (en desarrollo fases hasta 2018)	Despachos todos

APLICACIONES DESPLEGADAS

http://mesadeservicios.cnsc.net/
http://intranet.cnsc.net/index.php/component/users/?view=login
http://gestion.cnsc.net/cnscwiki/doku.php
http://bari.cnsc.net:8280/siscom/
http://bari.cnsc.net:8080/siac
http://bari.cnsc.net:8180/BNLElegiblesListas
http://bari.cnsc.net:8380/
http://tule:9015/Constancia_Pques/
http://tule:9015/ConsultaPinPques/
http://tule/ValoracionAntecedentesPques/
http://tule:9015/ConsultaPinInvias/
http://tule/Lista_InscritosInvias/
http://tule:8080/InscripcionesInvias/
http://tule:8080/Inscripcionesica/
http://tule/Cargue_pques/
http://tule/Reporte_DocCoop/
http://tule/Reporte_documentos_ctto/
http://tule/ReporteCargue_pques/
http://tule/resulConsolidadosDapre/
http://tule/ResultadosPBFParquesNat/

http://tule/ResultsComporParques/
http://tule/vaa_Catastro/
http://tule/Ver_DocumentosCatastro/
http://tule/vistaArchivos_APC/
http://tule:9015/CorreccionDatos_Invias/
http://tule:9015/CitacionEntrevistaPques/
http://tule/ReporteCargue_Invias/
http://tule/Cargue_Invias/
http://Arhuaco/Reclamaciones_esp_va_DocentesAsp_13/
http://Arhuaco/Reclamaciones_esp_va_DocentesAsp_4/
http://Arhuaco/Reclamaciones_esp_va_DocentesAsp_25/
http://arhuaco/publicaciones_consolidados_13/
http://arhuaco/publicaciones_consolidados_25/
http://arhuaco/publicaciones_consolidados_4/
http://arhuaco/publicaciones_entrevistas_13/
http://arhuaco/publicaciones_entrevistas_25/
http://arhuaco/publicaciones_entrevistas_4/
http://arhuaco/publicaciones_va_13/
http://arhuaco/publicaciones_va_25/
http://arhuaco/publicaciones_va_4/
http://arhuaco/Reclamaciones_esp_Entrevistas_DocentesAsp_13/
http://arhuaco/Reclamaciones_esp_Entrevistas_DocentesAsp_25/
http://arhuaco/Reclamaciones_esp_Entrevistas_DocentesAsp_4/
http://arhuaco/Solicitud_Correccion_13/

http://arhuaco/Solicitud_Correccion_25/
http://arhuaco/Solicitud_Correccion_4/
http://arhuaco/Solicitud_correccion_asp_13/
http://arhuaco/Solicitud_correccion_asp_25/
http://arhuaco/Solicitud_correccion_asp_4/
http://arhuaco:9013/ConsultaPinlca/
http://192.168.100.10:9013/CorreccionDatosInsc/
http://192.168.100.10:9013/ResolucionesDocentes/
http://arhuaco:9013/CorreccionDatosInscIca/
http://arhuaco/Lista_InscritosIca/
http://arhuaco:8080/ResolucionesDocentes
http://arhuaco:8080/InscripcionesInvias/
http://arhuaco:8080/InscripcionesIca
http://guambian:9004/app_opec/
http://guambian/Qry_Opec/
http://huitoto:9011/RecExMed/
http://huitoto:9011/Citacion/
http://huitoto:9011/ConsultaPin322Inpec/
http://huitoto:9011/ConsultaPinIdeam/
http://huitoto:9011/CorreccionDatosIns322/
http://huitoto/CargueContraloriasT/
http://huitoto/CargueInpAsc/
http://huitoto/ConfirmarInscripcionContralorias/
http://huitoto/ConsolidadoContralorias/

http://huitoto/Constancia_Insc/
http://huitoto/ConstanciaCargueInpAsc/
http://huitoto/ConstanciaIns322/
http://huitoto/ConsultaCargueContraloria/
http://huitoto/InsContralorias/
http://huitoto/InscripcionInpAsc/
http://huitoto/Listado_InscritosInspAscD/
http://huitoto/ListadoInscritosIDEAM/
http://huitoto/Qry_Opec_Contralorias/
http://huitoto/ReporteCargue315/
http://huitoto/ReporteCargueContraloriasT/
http://huitoto/ReporteCargueIDEAM/
http://huitoto/ResultadosExaMed/
http://huitoto/RMVAAInpecAsc/
http://huitoto/VAAContralorias2/
http://huitoto/vistaArchivos_Contralorias/
http://huitoto/Listado_Inscritos329_331-333/
http://tairona:9003/provision/
http://tairona:8097/ComisionPersonal/
http://tairona:8081/Consulta/
http://tairona:8081/ConsultaJAG/
http://tairona/132_Constancia_Inpec/
http://tairona/Cargue_Catastro/
http://tairona/Cargue_contralorias/

http://tairona/CargueRegMinUGPP/
http://tairona/citacion_Dian/
http://tairona/ComisionPersonal/
http://tairona/ConstanciaInscripcion_CooperacionInter
http://tairona/ConsultaCargue250INPEC
http://tairona/dianconsulta.com/
http://tairona/Doc_Docentes/
http://tairona/Doc_Orientadores/
http://tairona/Doc_Postulaciones/
http://tairona/Doc_WebSetupDocentes/
http://tairona/Docentes/
http://tairona/EstudiosTecnicos/
http://tairona/Inscripcion_10/
http://tairona/Inscripcion_Contralorias/
http://tairona/InscripcionContralorias3/
http://tairona/Inscripciones_cooperacion/
http://tairona/Listas_Idartes
http://tairona/pqr/
http://tairona/PQR_HISTORICO/
http://tairona/pqrnuevojc/
http://tairona/PubResultadosDef_ValoracionA/
http://tairona/PubResultadosDef_ValoracionA/
http://tairona/Qry_Opec/
http://tairona/ReporteCargueINPEC/

http://tairona/resoluciones/
http://tairona/RevDocum_Dian/
http://tairona/SLN_Resultados_Entrevista/
http://tairona:9002/Antecedentes/
http://tairona:9002/app_opec/
http://tairona:9002/CI_Ctapin/
http://tairona:9002/Constancia_Pques/
http://tairona:9002/ConstanciaAPC/
http://tairona:9002/ConsultaAnotaciones/
http://tairona:9002/ConsultaPinPN/
http://tairona:9002/Expedientes/
http://tairona:9002/Listas/
http://tairona:9002/ModifDatosInscripc/
http://tairona:9002/OPEC_Docentes/
http://tairona:9002/OPECWS/
http://tairona:9002/OPECWS-V1/
http://tairona:9002/Publicaciones/
http://tairona:9002/Reclama_Dian/
http://tairona:9002/ReporteEmpleos/
http://tairona:9002/Resultadosfuncional/
http://arhuaco/Lista_InscritosDefinitivalca/
http://huitoto:9011/ReclamacionesIdeam/
http://huitoto/Resultados_RM_IDEAM/
http://arhuaco/ReporteCargue_Ica/

http://arhuaco/Cargue_Ica/
http://tule/RM_Invias
http://tule/App_Res_Entrevista/
http://tule:9015/ReclamacionesPques/
http://huitoto:9011/Reclama_Asc/
http://huitoto/Listado_RMAsc/
http://huitoto/Listado_InscritosGranConv/
http://arhuaco/Solicitud_correccion_asp_esp13/
http://arhuaco/Solicitud_correccion_asp_esp25/
http://arhuaco/Solicitud_exclusion_elegibles/
http://arhuaco/Solicitud_exclusion_respuestas/
http://huitoto:9011/Citacion_Asc/
http://mokana1.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamaciones
http://mokana2.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamaciones
http://mokana3.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamaciones
http://mokana1.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamaciones
http://mokana2.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamaciones
http://mokana3.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamaciones
http://mokana1.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamacionesIDEAM
http://mokana2.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamacionesIDEAM
http://mokana3.cncs.net:8180/APP_ResultadosReclamacionesIDEAM
http://bora.cncs.net:8180/InscripcionesDANE
http://arhuaco:9013/Citacion_anm
http://arhuaco:9013/ConstanciaInscripcionANM

http://arhuaco:9013/ConsultaPinANM/
http://tule:9015/Citacion Invias/
http://mokana1.cnsc.net:8180/APP_ResultadosReclamacionesANM/
http://mokana2.cnsc.net:8180/APP_ResultadosReclamacionesANM/
http://mokana3.cnsc.net:8180/APP_ResultadosReclamacionesANM/
http://tule/Aplicativo resultados consolidados/
http://huitoto:9011/Citacion Ideam
http://bora.cnsc.net:8280/InsConv 329 331-333/
http://bora.cnsc.net:8080/pqr/
http://bora.cnsc.net:8080/cpqr/
http://guambian/Qry_opec/FInicioOferta98ANH.aspx
http://bora.cnsc.net:8280/Inscripciones_GranConvocatoriaTemp
http://bora.cnsc.net:8280/Inscripciones_GranConvocatoria
http://guambian/Qry_Opec_GranDistrital
http://mokana1:8280/APP_AperturaPbasIDEAM/faces/Aspirante/Login.xhtml
http://mokana2:8280/APP_AperturaPbasIDEAM/faces/Aspirante/Login.xhtml
http://mokana3:8280/APP_AperturaPbasIDEAM/faces/Aspirante/Login.xhtml
http://huitoto/ValoracionAntecedentesIDEAM
http://arhuaco/Citacion Entrevistas13/
http://huitoto/CargueDocumentosConvDistrital
http://huitoto/ConstanciaCargueConvDistrital
http://arhuaco:9013/Citacion_Ver_Cuadernillos_ANM/
http://tule/VistaArchivos_PQUES
http://mokana1:8280/APP_AperturaPbas_ANM/faces/Aspirante/Login.xhtml

http://mokana2:8280/APP_AperturaPbas_ANM/faces/Aspirante/Login.xhtml
http://mokana3:8280/APP_AperturaPbas_ANM/faces/Aspirante/Login.xhtml
http://192.168.100.10:9013/Citacion_anm_aptitudfisica/
http://192.168.100.10:9013/Citacion_anm_entrevista/
http://arhuaco/Rm_Ica/
http://huitoto/Constancia_Cargue_329_331-333
http://huitoto/Cargue_329_331-333
http://arhuaco/Reclamaciones_esp_entrevistas_docentes13/
http://huitoto:9011/Citacion_Ideam_Entrevistas/
http://arhuaco/ValoracionAntecedentesANM/
http://huitoto/vistaArchivos_322Asc/
http://huitoto/Rm_329_331-333/
http://huitoto/Aplicativo_resultados_consolidadosIDEAM/
http://tule/Lista_InscritosDANE
http://tule/Cargue_DANE/Login.aspx
http://tule/Reporte_CargueDANE/
http://huitoto/VistaArchivos_Ideam/
http://tule:9015/Citacion_InviasPF2/

MOTOR DE BASES DE DATOS

Motor de Base de Datos (Producción)	Cantidad
SQL Server	31
PostgreSQL	3
MySQL	1

MariaDB	3
Total	38

2. TOPOLOGÍA DE RED

La **topología de red** de la Comisión Nacional del Servicio Civil está definida como la cadena de comunicación usada por los nodos (sedes) que conforman una red para comunicarse.

En la topología definida de estrella cada dispositivo solamente tiene un enlace punto a punto dedicado con el controlador central, esta topología no permite el tráfico directo de dispositivos.

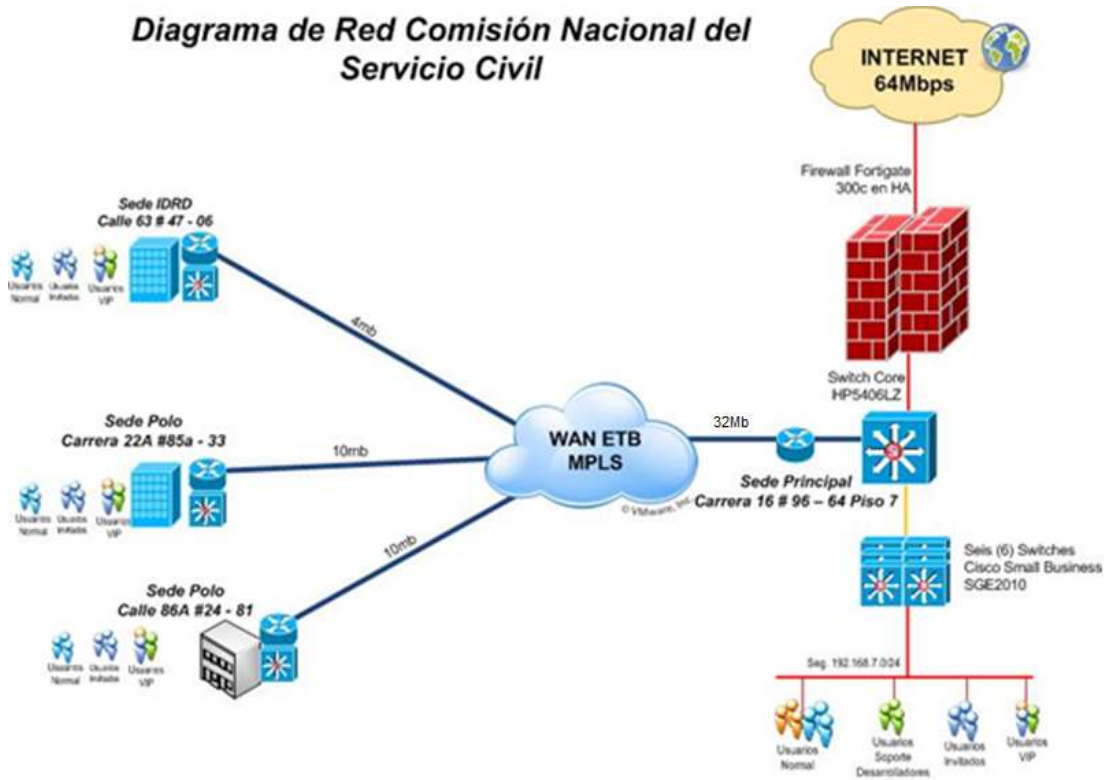
Switches	Marca	Referencia	Ubicación
Seis (6) switches de 48 puertos UTP y cuatro (4) Slot para fibra	Cisco	Cisco Small Busines	Sedes
Switch Core Redundante	HP	E5406	Sede 96

Firewall	Marca	Ubicación	Correlacionador de Eventos
Dos (2) Fortigate 300C	Fortinet	Sede 96	FortiAnalyzer 200D

A nivel Local la infraestructura es propia de la Entidad y a nivel WAN los enlaces se encuentran contratados con un tercero, para el caso es ETB.

Enlaces Wan que conforman la red de la Comisión Nacional del Servicio Civil

Diagrama de Red Comisión Nacional del Servicio Civil



3. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Empresa	Objeto	Fecha Finalización
ETB	Prestar el servicio de enlaces e internet.	Dic 2016
IFX	Prestar el servicio de Cloud privado	Jun 2016

A continuación se detallan los inventarios de hardware y Software con el cual cuenta la Comisión Nacional del Servicio Civil:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL DIRECCION DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION

INVENTARIO SERVIDORES - DE 2015

Ítems	Descripción
Srvesx01	
Servidor -Katios	Servidor para el subversionamiento de las aplicaciones desarrolladas en la entidad.

Ítems	Descripción
Servidor -Zabbix	Servidor a través del cual se monitorean los servidores en cuanto a parámetros de: Consumo de CPU, Memoria Ram, Utilización de Espacio en Disco, etc..
Servidor -Gipi	Servidor del ambiente de pruebas del sistema de mesa de ayuda.
Servidor -Panches	Servidor Jboss, Servidor web para publicación de las aplicaciones web desarrolladas bajo lenguaje de programación Java.
Servidor -Hosting	Servidor de presentación del ambiente de pruebas del nuevo portal web
Servidor -Kogui	Servidor principal de correo de la Entidad.
Srvesx02	
Servidor -ProxyReverso	Servidor para publicar las aplicaciones dispuestas en la plataforma tecnológica de la Entidad hacia la ciudadanía.
Servidor -Tairona	Servidor de producción, publicación de las aplicaciones web java y .net
Servidor -Wiki	Sistema para documentación, manuales, Instructivos.
Servidor -vShare Data Protection	Servidor esquema de virtualización VMware
Servidor -Yagua	
Servidor -vCenter	Servidor administración plataforma de virtualización VMware
Srvesx03	
Servidor -Wayu	
Servidor -Sinu	
Servidor -Ticuna	Servidor Controlador de Dominio Principal, Gestión de cuentas de usuarios de manera centralizada, servicio de DNS
Servidor -Cell Manager (MuiscaBk)	Servidor a través del cual se administran los backups de la información de la Entidad.
Servidor -Guambian	
Servidor -Portal_old_32	
Servidor -Awa	Servidor de Base de Datos del ambiente de pruebas aplicaciones de la Entidad.
Srvesx04	
Servidor -Antivirus	Servidor de administración de la antivirus de la Entidad.
Servidor -BD_Hosting	Servidor de Base de Datos del ambiente de pruebas del nuevo portal web
Servidor -Embera	Servidor secundario de correo de la Entidad.
Servidor -FileServer	Servidor de archivos y recursos compartidos
Servidor -Intranet	Servidor del ambiente de pruebas de la Intranet de la entidad
Servidor -Kanza	
Servidor -Portal_Old	
Servidores Fisicos	
Servidor Cordis	
Servidor Arawak	Servidor Controlador de Dominio Secundario, Gestión de cuentas de usuarios de manera centralizada, servicio de DNS
Chibcha	
Pijao	

INVENTARIO VIRTUALIZACION - DE 2015

Virtualización	
Versión Instalada	Vmware vSphere 5.1
Numero de Maquinas Virtuales Instaladas	21
Numero de Servidores Fisicos	4

Máquinas Virtuales	Sistema Operativo	Estado/Servicio	RAM	No de CPUs
Antivirus	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con cuatro (4) Cores, Total 4 Cores
Awa	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con cuatro (4) Cores, Total 4 Cores
BD_Web	Linux Debian 7	Proceso Implementación	2 GB	Un (1) Virtual Socket con cuatro (4) Cores, Total 4 Cores
Cell Manager	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con tres (3) Cores, Total 3 Cores
Dns Publico	Linux Debian 7	Proceso Implementación	1 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores
Guambian	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con dos (2) Cores, Total 2 Cores
Kanza	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con dos (2) Cores, Total 2 Cores
Motilonos	Windows 2008 Server R2	Validación Eliminar	6 GB	Ocho (8) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 8 Cores
Portal Web	Linux Debian 7	Proceso Implementación	1 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores
ProxyReverso	Linux Debian 7	Proceso Implementación	1 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores
Sinu	Windows 2008 Server R2	Validación Eliminar	4 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores
SVRFILESERVER	Windows 2008 Server R2	Activo	6 GB	Un (1) Virtual Socket con seis (6) Cores, Total 6 Cores
SVRcorreo1	Windows 2008 Server R2	Activo	16 GB	Un (1) Virtual Socket con seis (6) Cores, Total 6 Cores
SVRcorreo2	Windows 2008 Server R2	Activo	16 GB	Un (1) Virtual Socket con cuatro (4) Cores, Total 4 Cores
Tairona	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores
Ticuna	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores

Máquinas Virtuales	Sistema Operativo	Estado/Servicio	RAM	No de CPUs
vCenter	Windows 2008 Server R2	Activo	8 GB	Un (1) Virtual Socket con cuatro (4) Cores, Total 4 Cores
vShare Data Protection	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Cuatro (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 4 Cores
Wayu	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con dos (2) Cores, Total 2 Cores
Wiki	Linux Debian 7	Activo	1 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores
ACCNSBD01SNAP	Windows 2008 Server R2	Activo	4 GB	Un (1) Virtual Socket con un (1) Cores, Total 1 Cores

Almacenamiento SAN			
Un (1) chasis HP Unidad de Almacenamiento (SAN) P2000G3 FC/iSCSI			
Vdisks	LUN	Descripción Volumen	Capacidad GB
vd01 (RAID5) 3597 GB, Discos A 10k	1	Data_Aplicaciones	101
	2	Data_DC	270
	3	Data_SQL	171
	4	Data_File_Server_SO	101
	20	Oracle_VM	60
	6	Data_Servicio	201
	7	Data_Correo_SO	301
	8	Data_Correo1	601
	9	Data_Correo2	601
	11	Data_Portal_Web	130
	15	Data_Test_NTFS	5
	21	Oracle_BD	400
	22	Oracle_Weblogic	300
	31	Data_ProxyReverso	40
	43	Data_SQL_SO	65
	44	Data_DB_SQL	100
Total Aprovechado a la Fecha (Sep 27 de 2013)			3447
Capacidad Total RAID vd01			3597
Disponible			150
vd02 (RAID5) 5995 GB, Discos A 7.2K	12	Data_File_Server	1324
	13	Data_Protection	200

16	Data_Conv_Inpec	400
17	Data_Antivirus	110
32	Data_Wiki	70
33	Data_Intranet	75
40	Data_SQL2	150
41	Data_Ticuna	270
42	Data_App_Pruebas	150
34	Data_App_Portal_Web	82
37	Apli_portal_old	80
35	Data_BD_Portal_Web	80
36	Dat_App_portal_Ant	90
38	Data_MS_GLPI	100
39	Data_Zabbix	70
45	Data_App_Conv_Synap	140
46	Data_Portal_Anti	120
47	Data_SVN	70
48	Data_Dian_Umedellin	450
49	Data_Superintenden	130
30	Data_FS_Pijao	350
29	Data_Jboss	80
Total Aproveccionado		4591
Capacidad Total RAID vd01		5995,1
Disponible		1404,1

INVENTARIO DE EQUIPOS UPS - DE 2015

UPSs			
Marca	Cantidad	Capacidad	Ubicación
Power SUN	1	25 Kva	Centro de Computo CNCS Sede 96
PEI	1	25 Kva	Sede Calle 75
Smart	1	2.2 Kva	Sede Calle 75

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL DIRECCION DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION

INVENTARIO DE EQUIPOS USUARIO FINAL - DE 2015

Equipo	Proceso	Garantía	Cantidad
Computadores			
Lenovo AIO m93z	PAMC 11 de 2013	5 años	70
Lenovo AIO m71z	PAMC 11 de 2012	3 años	60
Dell Optipex 740	LP 2 de 2008	3 años	40
Dell Optipex 780	LP 3 de 2009	3 años	58
HP Compaq 8100 Ellite	PAMC 08 de 2010	3 años	38
Portátiles Dell Vostro	LP 3 de 2009	4 años	4
Portátiles HP 4250	PAMC 08 de 2010	3 años	4
Portátiles HP Probook	MC 11 de 2012	3 años	5
Hp 7900		3 años	3
Impresoras			
Samsung ML 1610		1 año	3
Samsung ML 2551		1 año	2
HP Laserjet 4250		1 año	1
HP Laserjet 4014n	MC 016 de 2009	3 años	5
Multifuncional Lexmark X544dn	MC 027 de 2010	3 años	4
Multifuncional Lexmark X464	PAMC 11 DE 2012	3 años	7
Oki Data	PAMC 11 de 2013	3 años	5
Teléfonos			
Servidor 8300D	PAMC 16 de 2012	1 año	1
Gateway G450	PAMC 16 de 2012	1 año	1
Software Communication Manager 6.0, AVAYA Integrated Management Site Administration	PAMC 16 de 2012		
Teléfono referencia 4610	2006 y 2008	1 año	1
Teléfono referencia 4602	2006 y 2008	1 año	54
Teléfono referencia 1608	20 PAMC 16 de 2012 y 40 PAMC 20 de 2011	1 año	60
Teléfono referencia 1603	MC 02 de 2011	1 año	2
Tarificador PC Sistel 6.0	PAMC 20 de 2011	3 años	
Escáner			
HP 8550	2006 y 2008		1
Canoscan lide100	PAMC 16 de 2009	3 años	5
Epson GT-S85	PAMC 11 DE 2013	1 año	8
Video proyectores			
Panasonic PT-LB20SU			1
Total Equipos			443

INVENTARIO DE SOFTWARE PROPIETARIO A DE 2015

NOMBRE SOFTWARE	DESCRIPCION LICENCIA	CANTIDAD
Office Professional	Plus 2010	41
Office Professional	Plus 2007	128
Office Standard	2013	120
Office Standard	2010	60
Project Professional	2010	4
Visio Standard	2007	2
Visual Studio Professional with MSDN	2013	1
Exchange Server - Standard	2010	2
Exchange Server Standard CAL - Device CAL	2010	220
Project Server - Device CAL	2010	4
SQL - User CAL	2008	5
SQL Server - Standard	2008	1
System Center Services Manager	2010	1
System Center Services Manager Client - Management License	2010	190
Windows Server - Device CAL	2008	220
Windows Server - Device CAL	2003	10
Windows Server - Enterprise	2008 Release 2	4
Windows Server - Standard	2012 R2	10
Windows Server - Standard	2003 Release 2	1
Windows	7 Enterprise	58
Windows Pro DVD Playback		3
Licencias de Acrobat Profesional 9 AOO License ALL	Programa para editar y convertir archivos desde diferentes fuentes a .pdf para publicar en la web	4
WinZip 11 Professional License SPA (2 - 9) Idioma : Spanish Plataforma : Windows	Programa para comprimir y descomprimir archivos	5
Licencias Adobe	Syman Pgp Desktop	1
	Dreamweaver	1
	Firework	1
	Photoshop	1

	Corel Draw Winzip license	1
Antivirus McAfee - Licencias	Programa para detectar y prevenir virus en los equipos de computo	240
Planta Telefonica - Licencias de telefonía IP	Avaya Aura System Platform	1
	Avaya Aura 6.2 Communication Manager	1
	Integrated Management 6.0	1
Oracle - Licencias de Oracle	Base de datos 11g	1
	Web Logic	1
	Internet Developer	1
	Software de virtualización	1
VMWARE	Software de Backup	1
	Software de Virtualización. VMWARE Vsphere	4

INVENTARIO DE ENLACES DE COMUNICACIONES SEDES Y NIVEL CENTRAL DE 2015

#	Localidad	Destino	Ancho de banda
1	PUNTO PRINCIPAL (DATA CENTER CNSC)	<i>Data center ETB</i>	64 Mbps
2	IDR	<i>Data center CNSC</i>	4 Mbps
3	SEDE POLO 1	<i>Data center CNSC</i>	10 Mbps
4	SEDE POLO 2	<i>Data center CNSC</i>	10 Mbps

VIII DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

El presente PETIC es un producto estructurado y consolidado por medio del cual se busca responder a la de la Estrategia de TIC en toda la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante la formulación de los proyectos informáticos.

Se entiende por estrategia de sistemas al conjunto de objetivos, metas, actividades, recursos, responsables y plazos, que deben ser definidos por los grupos internos del Grupo de Sistemas, particularmente en los proyectos informáticos tendientes a garantizar la implementación de la Estrategia de Sistemas y de esta manera propender por el cumplimiento de los servicios a su cargo.

En el marco de la Estrategia del PETIC, los grupos de trabajo, han realizado diagnósticos de sus servicios que tienen como propósito determinar el estado de su implementación, y a partir del cual se deben formular planes de acción que faciliten el logro de los objetivos de la Estrategia.

En este marco, la oficina de informática, de conformidad a lo establecido por el SIG, viene realizando a partir del 2015 la actualización y la evaluación de proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones - TIC con una visión transversal orientada a generar sinergias, facilitar la interoperabilidad y optimizar el gasto.

En el 2015 se inició un proceso de articulación del PETIC con el Marco Estratégico de la CNSC, y a partir de Junio de 2015 los procesos y planes de sistemas se realizan alineados a la estrategia.

Se describieron los campos estratégicos que la Oficina de Informática debe perseguir y en cada uno de los integrantes de sistemas se realizó análisis DOFA, basados en ellos, se formularon las estrategias, objetivos estratégicos, proyecto y el Plan de Acción que soporta la ejecución, seguimiento y evaluación del PETIC. A continuación se resume por cada dominio los resultados del trabajo:



Los sub grupos de Sistemas en un trabajo interdisciplinario realizaron los talleres de análisis DOFA y Causa / Efecto para determinar el estado de los sistemas de información y de la plataforma tecnológica:

DEBILIDADES:

D1	Desconocimiento de conceptos normativos, técnicos y buenas prácticas, así como de medios para su aplicación y desarrollo, por parte del talento humano de la entidad.
D2	La estructura organizacional actual del área es deficiente.
D3	Los servicios informáticos entran en operación sin la evaluación de calidad o impacto en la seguridad de la información (disponibilidad, confidencialidad e integridad).
D4	La operatividad en las acciones diarias no planificadas limita la Iniciativa, pro actividad y recursividad en el RH, así mismo la planeación se realiza a corto plazo.
D5	Inadecuada armonización entre la planeación de la gestión de mediano y largo plazo de la entidad y el desarrollo de planes de acción, contingencia....
D6	Manual de procedimientos y documentación desactualizada o inexistente.
D7	Infraestructura tecnológica tendiente a su obsolescencia, desactualizada y no integrada o incompatible que pone en riesgo, que permita la adecuada prestación de los servicios de red

OPORTUNIDADES:

O1	Posicionamiento de la gestión de la información en el Plan Estratégico de la CNSC e implementación mejores practicas
O2	Estructurar y posicionar en el organigrama de la entidad el área de Informática conforme a las funciones a desarrollar.
O3	Acceso a espacios de intercambio de experiencias significativas en diferentes espacios institucionales
O4	Adopción y uso eficiente de nuevas tecnologías de la información del usuario interno y externo a la entidad.
O5	Apoyo de la alta dirección en los proyectos formulados y plan de contratacion

FORTALEZAS:

F1	Recurso Humano calificado y comprometido con la gestión de la información
F2	Capacidad operativa para cumplir con el mínimo de requerimientos tecnológicos de la entidad.
F3	Disponer del apoyo y orientación en el diseño de una infraestructura estandarizada,

	actualizada y en mejora continua.
F4	Existen capacidades e instrumentos para la implementación de nuevos servicios.

AMENAZAS:

A1	Sanción por el incumplimiento en la reglamentación (leyes, decretos, normas, resoluciones, políticas..) relacionadas.
A2	Fallar al hacer entender la importancia y la necesidad de la inversión en TIC tanto a las directivas como a los funcionarios de la entidad.
A3	Pérdida de capacidad tecnológica y de infraestructura, por falta de disponibilidad de presupuesto, implementaciones no conformes, fuga Know how y cambios en los sistemas.
A4	Inadecuada gestión del conocimiento.
A5	Moneda fluctuante.
A6	Riesgos de origen natural e intencional o organizacional (comisionados 1 año)
A7	Alta dinámica en las transformaciones, jurídicas, tecnológicas y la movilidad laboral.
A8	Incompatibilidad conceptual y tecnológica respecto de la administración y procesamiento de información, entre sistemas de información de entidades públicas y de otros niveles de gestión.

De los talleres DOFA , Espina de Pescado, Causa – Efecto realizados al interior de cada uno de los Grupos de Infraestructura, Sistemas de Información y Gestión de Usuarios se unificaron criterios, se consolidaron y se validó la información que generó los elementos del marco estratégico de La Oficina de Informática relacionados a continuación:

1. La Infraestructura de hardware y software que dispone la CNSC es insuficiente y obsoleta para soportar los servicios mínimos de TIC.
2. Los servicios informáticos no disponen de los niveles de disponibilidad y seguridad en la información adecuados para la prestación de los mismos.
3. La integración o interoperabilidad de las aplicaciones o sistemas de información que soportan los procesos misionales es insuficiente.

A. **ESTRATEGIAS DE SISTEMAS**

Hacer del área de TIC un área reconocida por toda la CNSC para la incorporación, actualización y mantenimiento de las tecnologías necesarias y adecuadas a la entidad.

Fortalecer los procesos misionales con un uso adecuado de las TIC, con herramientas estandarizadas, de calidad e innovadoras, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Desarrollar normativas y procedimientos que permitan un crecimiento homogéneo a las necesidades de

1. Fortalecer la prestación de los servicios informáticos conforme con las expectativas de los usuarios.

B. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE SISTEMAS

1. Formular los proyectos a largo plazo que gestionen los sistemas de información y que respondan a las necesidades establecidas por los usuarios y a los objetivos estratégicos de la CNSC.
2. Fortalecer las capacidades institucionales y las competencias profesionales en la prestación de los servicios informáticos con el propósito de gestionar la Seguridad de la Información
3. Diseñar un modelo de servicio partiendo de la identificación de necesidades de nuestros clientes internos, externos y de la capacidad operativa institucional, que permita minimizar el riesgo en la prestación del servicio y avanzar en el intercambio eficiente, eficaz y efectivo de los sistemas de información.
4. Construir, implementar y evaluar un modelo de gestión que facilite la medición, monitoreo y seguimiento efectivo de los servicios TIC implementados en la CNSC.
5. Recopilar experiencias significativas y las mejores prácticas del entorno que le permita a la entidad acoger o generar desarrollos informáticos acordes con las nuevas tecnologías

C. PROYECTO DE SISTEMAS

Gestionar y fortalecer las TIC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para prestar un servicio eficiente y eficaz al ciudadano mediante la oportuna modernización de los sistemas misionales y transversales bajo las normas, lineamientos y mejores prácticas en TIC que aseguren la información a ser consultada bajo los estándares de confidencialidad e integridad.

El proyecto de Informática se encuentra alineado con los objetivos del Plan Estratégico de la entidad-.

D. PLANES DE ACCION

Los diferentes integrantes de sistemas en un trabajo en equipo se reunieron en varias sesiones para establecer, los planes de acción que serán ejecutados en la vigencia del PETIC, no obstante en su revisión se podrán realizar los ajustes y mejoras en el establecimiento de los planes de acción.

1. Fortalecer y aumentar la infraestructura tecnológica para soportar las actividades y funciones de la CNSC en términos técnicos.
2. Hacer más eficientes los procesos de selección por mérito del Sistema de Carrera Administrativa, Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, Registro Público de Carrera Administrativa y de Vigilancia a cargo de la CNSC. Implementar los sistemas de

información necesarios para llevar a cabo las funciones de administración y vigilancia encomendadas a la CNSC con celeridad y oportunidad

3. Consolidar el sistema de seguridad de la información en los procesos misionales, transversales y de apoyo a los objetivos estratégicos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Integrar los aplicativos y sistemas de información que requiere la CNSC como respuesta a los requerimientos funcionales y operativos de los usuarios.
5. Alinear las directrices de la CNSC y los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, de conformidad con el decreto 2573 de 2014.

E. META MARCO ESTRATEGICO DE LA CNSC

Objetivo Estratégico	Resultado Estratégico	No.	Meta	ACTIVIDAD - POA 2016	Fecha inicial	Fecha Final	Peso	Magnitud
Fortalecer y aumentar la capacidad de gestión institucional de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	La CNSC cuenta con la capacidad de gestión institucional fortalecida para cubrir los requerimientos del sistema de Carrera Administrativa.	21	2. Fortalecer e implementar un Plan Estratégico de Informática.	DESARROLLAR 11 APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE APOYEN LOS PROCESOS MISIONALES Y TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD.	01/02/2016	28/12/2016	45 %	11
				RENOVAR EL 25% DE LA PLATAFORMA DE USUARIO FINAL.	04/04/2016	09/11/2016	20 %	25
				ACTUALIZAR EN UN 20% LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y COMUNICACION QUE SOPORTEN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONALES Y TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD.	02/05/2016	15/12/2016	35 %	20