

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 1 DE 13 |

1. INFORMACIÓN GENERAL

| Campo | Descripción |
|--------------------------------|---|
| Nombre del Plan | PLAN ESTRATEGICO TECNOLOGIAS DE INFORMACION |
| Vigencia | 2025 |
| Proceso | Apoyo |
| Dependencia Responsable | SISTEMAS |
| Líder del Plan | Profesional Especializado en Sistemas |
| Fecha de Elaboración | 20/01/2025 |
| Fecha de Aprobación | 24/01/2025 |
| Estado | Aprobado |

2. MARCO ESTRATÉGICO

2.1 Articulación Estratégica

| Nivel | Descripción |
|------------------------------------|--|
| Dimensión MIPG | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. |
| Política MIPG | Gestión del conocimiento y la innovación |
| Objetivo Plan de Desarrollo | Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas. |
| Meta Plan de Desarrollo | "Integrando territorio, ciudad y naturaleza" |

2.2 Marco Normativo

| Tipo de Norma | Número | Año | Descripción |
|-------------------|----------------|------|--|
| Decreto | 1008 | 2018 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, la cual tiene por objeto promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. |
| Decreto | 1499 | 2017 | Se modifica el decreto 1083 de 2015 y se definen los lineamientos del modelo integral de planeación y gestión para el desarrollo administrativo y la gestión de la calidad para la gestión pública. |
| Resolución | 0002710 | 2017 | Por la cual se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPv6. |
| Resolución | 0002405 | 2016 | Por la cual se adopta el sello de la excelencia Gobierno en Línea y se conforma su comité. |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 2 DE 13 |

| Tipo de Norma | Número | Año | Descripción |
|-------------------------------|--------|------|---|
| Decreto | 415 | 2016 | Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones |
| Decreto | 1078 | 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de tecnología de la Información y las Comunicaciones |
| Ley | 1753 | 2015 | Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018: Todos por un nuevo país. |
| Decreto | 2573 | 2014 | 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. |
| Ley | 1712 | 2014 | Por medio de la cual se crea la ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información pública nacional y se dictan otras Disposiciones |
| Directiva Presidencial | 04 | 2012 | Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración Pública |
| Ley | 019 | 2012 | Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, estableció en su artículo 4, en relación con la celeridad en las actuaciones administrativas, que: "Las autoridades tienen el impulso oficioso de los procesos administrativos; deben utilizar: formularios gratuitos para actuaciones en serie, cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y cuando sea asunto de su competencia, suprimir los trámites innecesarios, sin que ello las releve de la obligación de considerar y valorar todos los argumentos de los interesados y los medios de pruebas decretados y practicados; deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas; y deben adoptar las decisiones administrativas en el menor tiempo posible". |
| Decreto | 2693 | 2012 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones |
| Ley | 1474 | 2011 | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, hace referencia al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo para la divulgación de información pública. |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 3 DE 13 |

| Tipo de Norma | Número | Año | Descripción |
|-------------------------------|--------|------|---|
| Artículo | 232 | 1450 | Prevé, sobre la Racionalización de trámites y procedimientos al interior de las entidades públicas. Que: los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial procederán a identificar, racionalizar y simplificar los procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones |
| Directiva Presidencial | 09 | 2010 | Directrices para la elaboración y articulación de los planes estratégicos sectoriales e institucionales e implementación del Sistema de Monitoreo de Gestión y Resultados. |
| Ley | 1341 | 2009 | Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto | 1151 | 2008 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones |
| Artículo | 63 | 2009 | Consagra que con el fin de mejorar la atención de los servicios y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales, el alcalde, previo estudio de viabilidad y conveniencia emitido por el DAFP, podrá organizar con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo que sean necesarios. También podrá con el mismo procedimiento, fusionar o suprimir los que hayan creado, cuando el desarrollo de los procesos, competencias y funciones de las dependencias así lo exija |
| Ley | 527 | 1999 | Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 4 DE 13 |

3. DIAGNÓSTICO

En este apartado se encontrará el análisis de la situación de la empresa teniendo en cuenta cada uno de los dominios de la información descritos por el ministerio de tecnologías de la información en el cual se ve representado cada uno de los enfoques que deben evaluar y su estado actual

EMPODUITAMA S.A. E.S.P. fue creada inicialmente como Empresa de Obras Sanitarias de Duitama Ltda. mediante escritura pública No. 409 de fecha 12 de agosto de 1976 de la Notaría Segunda de Duitama, inscrita en la Cámara de Comercio de Duitama el 08 de septiembre de 1976 bajo el número 277 del Libro IX según consta en el certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio de Duitama.

Según acta No. 005 de fecha 29 de agosto de 2007 en reunión extraordinaria del Consejo Directivo y protocolizada con la escritura pública No. 2253 del 04 de septiembre de 2007 se cedieron cuotas partes de interés social y se transformó en sociedad por acciones del tipo de sociedad anónima, adquiriendo la denominación de *Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama S.A. E.S.P.* “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.” Su objeto social principal es la prestación de los servicios públicos esenciales de acueducto y alcantarillado en el área de jurisdicción del municipio de Duitama y facultada para prestar esos mismos servicios en cualquier lugar del ámbito nacional e internacional

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA EMPODUITAMA S.A. E.S.P. como Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado se compromete a garantizar la operación y comercialización de los servicios con responsabilidad social, eficiencia, eficacia y efectividad, mediante la mejora continua de su sistema de calidad para asegurar la satisfacción de los usuarios, apoyada en el talento humano, contribuyendo al logro de los fines esenciales del estado.

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 5 DE 13 |

| NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y/O APLICACIÓN DE SOFTWARE | DESCRIPCIÓN DETALLADA | TIPO DE SISTEMA |
|--|---|--|
| HAS.SQL HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS DE SOFTWARE | HAS-SQL herramientas administrativas de software integrado por medio de interfaces que maneja toda la parte administrativa, financiera y contable de la entidad. El manejo es en bases de datos con motor de SQL server 2014 | Sistema Misional de Gestión |
| SADE.NET | Sistema Administración Documental, maneja la parte de radicación externa como interna, el archivo documental y la digitalización de imágenes desde el radicado con ESTIKER y digitalización de documentos, manejando diferentes flujos de radicados, con control de tiempos, seguimiento y evaluación, así como firma digital | Sistema Misional de Gestión |
| ALMERA | Sistema de gestión de calidad y gestión del riesgo, funciona tipo Web, en él se encuentra todo el Sistema de Gestión y calidad de Empoduitama S.A. ESP. | Sistema Misional de Gestión |
| SISTEMA WASSER | Software que permite Gestor de turnos y gestor de órdenes de trabajo mediante un Web Service con el software HAS-SQL | Sistema Misional de Gestión |
| PAGINA WEB | Página web para publicación de información y manejo de PQRSD'C Consulta y pago de factura de servicios por medio del botón PSE, Inscripción de proveedores, Chat de servicios, intranet, entre otros. | Servicios de información digital, incluidos los portales |
| CATASTRO USUARIO EN PLATAFORMA ARCGIS | Catastro de usuarios y redes de alcantarillado en plataforma ARCGIS, con manejo de georreferenciación, ubicación, fotografías del predio y medidor | Sistema Misional de Gestión |
| SISTEMA DE CONTROL ELECTROVÁLVULAS | Permite el cierre automático cuando se presenta llenado de tanque y cerrando todo el circuito. Transmite información de nivel de tanque y estadísticas | Sistemas Misional de Gestión |
| SISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL | BIOTIME Herramienta que lleva el control de persona en línea a la oficina de Gestión Humana | Sistema Misional de Gestión |

EMPODUITAMA S.A. ESP. Cuenta con una dependencia encargada del correcto funcionamiento de los equipos y los sistemas en general, la administración de TI se hace desde el Área de sistemas y, existe un punto en la Planta de Surba controlado remotamente por medio de VPN

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 6 DE 13 |

Un profesional especializado administra los sistemas tanto de software y hardware, administra usuarios, copias de seguridad referentes a las bases de datos del SW del inventario

La infraestructura se encuentra bajo sistema operativo Windows Server 2016 y es acorde al tamaño de la entidad.

Análisis DOFA:

| Aspecto | Descripción | Impacto |
|----------------------|---|---|
| Fortalezas | La empresa cuenta con un sistema estructurado que permite gestionar grandes volúmenes de datos de manera eficiente. | Facilita la toma de decisiones basada en datos, mejora la organización y respalda procesos críticos de la operación |
| | Recursos humanos familiarizados con el sistema, lo que reduce la curva de aprendizaje para nuevas implementaciones. | Menores costos y tiempo en la capacitación inicial para nuevas tecnologías. |
| | Gran cantidad de información en bases de datos | Facilita el desarrollo de análisis mediante de consultas en SQL SERVER o informes. |
| Debilidades | El sistema carece de medidas robustas para protegerse contra Ciberataques | Alto riesgo de pérdida de datos críticos y posibles interrupciones en el servicio |
| | No hay conexión entre el sistema actual y herramientas modernas, como plataformas en la nube o inteligencia artificial | Limita la eficiencia operativa y la capacidad de análisis avanzado. |
| | Falta de Hardware como servidores para manejo independientes de bases de datos y servicios WEB y UTM | Falta de control de seguridad de la información |
| Oportunidades | Uso de TIC y sistemas inteligentes para prever fallos en redes LAN Y WAN | Mejora la prestación del servicio a usuarios |
| | Los usuarios esperan plataformas digitales para consultas, pagos y atención al usuario de una manera rápida y eficiente | Mejora la satisfacción del usuario y fortalece la imagen de la empresa. |
| Amenazas | El aumento de ataques cibernéticos puede comprometer la información y los servicios | Puede generar pérdidas de información y económicas |
| | Nuevas normativas pueden exigir adaptaciones tecnológicas costosas. | Incrementa los costos operativos y genera presión para actualizar sistemas rápidamente. |
| | Las tecnologías actuales pueden quedar rezagadas frente a avances rápidos en TI. | Incrementa el riesgo de inversiones ineficaces y mayores costos a futuro. |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 7 DE 13 |

4. OBJETIVOS Y METAS

4.1 Objetivo General

Establecer los lineamientos para el desarrollo de los sistemas de información de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA “EMPODUITAMA S.A E.S.P.” para garantizar la adecuada administración de los recursos tecnológicos, infraestructura de datos y comunicaciones en la Entidad.

4.2 Objetivos Específico

- Desarrollar la Arquitectura Empresarial de la entidad bajo los lineamientos dados por el ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Definir políticas y lineamientos para la adquisición de software
- Definir políticas para la administración de la información en temas de seguridad, interoperabilidad y datos abiertos
- Definir un mapa de ruta para el PETI de la Entidad

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 8 DE 13 |

4.3 Metas e Indicadores

| Meta | Indicador | Fórmula | Meta 2025 | Frecuencia | Responsable |
|---|--|---|-----------|------------|----------------------------|
| Migrar la pagina WEB a una nueva plataforma en lenguaje actualizado y plataforma más moderna | Porcentaje de avance en la implementación de la nueva pagina WEB | $\text{Avance (\%)} = (\text{Total de módulos planificados} - \text{Módulos implementados}) \times 100$ | Julio | bimensual | Sistemas, Contratista |
| Implementar un sistema de protección contra ciberataques que cubra el 100% de los sistemas críticos | Porcentaje de cobertura de sistemas críticos con medidas de seguridad. | $\text{Cobertura (\%)} = (\text{Total de sistemas críticos} - \text{Sistemas protegidos}) \times 100$ | Diciembre | Mensual | Sistemas, Contratista |
| Incrementar en un 20% la satisfacción de los usuarios con los servicios digitales (consultas, pagos, reportes de PR's) | Porcentaje de satisfacción del usuario. | $\text{Satisfacción (\%)} = (\text{Total de usuarios en cuestionario} - \text{Usuarios satisfechos}) \times 100$ | Diciembre | Trimestral | Sistemas, comercialización |
| Adquisición y configuración equipos de Hardware (Servidor, UTM) | Porcentaje de hardware obsoleto reemplazado | $\text{Porcentaje de reemplazo} = (\text{Total de equipos obsoletos identificados} - \text{Número de equipos reemplazados}) \times 100$ | Diciembre | Trimestral | Sistemas, Apoyo tecnico |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|



5. PLAN DE ACCIÓN

5.1 PAGINA WEB

| Objetivo | Actividad | Evidencia | % Avance |
|---|---|---|----------|
| Renovar la página web institucional de <i>Empoduitama</i> , garantizar la accesibilidad y reflejar una imagen corporativa actualizada en un período de 6 meses. | Evaluar el estado actual del sitio web, identificando áreas de mejora en diseño, funcionalidad y contenido | Informe de evaluación del sitio web actual. | |
| | Definir objetivos específicos para la nueva web, alineados con las necesidades de los usuarios y los objetivos corporativos | Documentación del plan de proyecto y cronograma | |
| | Diseñar una interfaz moderna y responsiva que se adapte a dispositivos móviles y de escritorio. | Prototipos y diseños de la nueva interfaz. | |
| | Implementar mejoras en la navegación para facilitar el acceso a la información y servicios. | Registros de pruebas de usabilidad y feedback de usuarios | |
| | Publicar la nueva página web y asegurarse de su correcto funcionamiento | Acta de lanzamiento de la nueva página web. | |
| | Capacitar al personal encargado en la gestión y actualización del contenido del sitio. | Materiales de capacitación y listas de asistencia | |
| | Establecer un plan de mantenimiento periódico para garantizar la seguridad y actualización del sitio. | Informes de monitoreo y análisis post-lanzamiento | |



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> | <p>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG</p> | |
| | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA</p> | <p>CÓDIGO: F-PMC-25 VERSIÓN: 0</p> |
| | <p>FECHA: 06-11-2024</p> | <p>PÁGINA: 10 DE 13</p> |

5.2 Mejora Ciberseguridad

| Objetivo | Actividad | Evidencia | % Avance |
|---|---|--|----------|
| <p>Implementar un sistema de protección contra Ciberataques que cubra el 100% de los sistemas críticos en el primer año</p> | <p>Evaluación de vulnerabilidades actuales</p> | <p>Informes de evaluación de vulnerabilidades.</p> | |
| | <p>Adquisición de equipos UTM, Servidor, licencias para implementación de soluciones de seguridad</p> | <p>Contratos y registros de implementación de soluciones de seguridad.</p> | |
| | <p>Configuración y despliegue de herramientas de monitoreo</p> | <p>Logs de herramientas de monitoreo</p> | |
| | <p>Capacitación al personal en prácticas de seguridad</p> | <p>Registros de capacitaciones realizadas.</p> | |
| | <p>Realización de pruebas de vulnerabilidad y auditorías periódica</p> | <p>Informes de pruebas de vulnerabilidad y auditorías.</p> | |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> | <p>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG</p> | |
| | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA</p> | <p>CÓDIGO: F-PMC-25 VERSIÓN: 0</p> |
| | <p>FECHA: 06-11-2024</p> | <p>PÁGINA: 11 DE 13</p> |

6. GESTIÓN DE RIESGOS

| Riesgo | Probabilidad | Impacto | Nivel | Controles | Responsable | Plan de Contingencia |
|---|--------------|---------|-------|--|-------------|---|
| Retrasos en el cronograma del proyecto | Media | Media | Medio | Establecer un plan de proyecto detallado con hitos claros. - Asignar recursos adecuados y monitorear el progreso regularmente | Sistemas | Reasignar tareas y recursos para cumplir con los plazos. |
| Problemas de compatibilidad con navegadores y dispositivos | Alta | Media | Alto | Realizar pruebas exhaustivas en múltiples navegadores y dispositivos durante el desarrollo. | Sistemas | Proporcionar actualizaciones y parches post-lanzamiento según sea necesario |
| Fallas de seguridad en el nuevo sitio web | Media | Alta | Alto | Realizar auditorías de seguridad y pruebas de penetración antes del lanzamiento | Sistemas | Monitorear continuamente el sitio para detectar actividades sospechosas. |
| Resistencia al cambio por parte del personal | Media | Media | Medio | Realizar capacitaciones de formación y concienciación sobre la importancia de la ciberseguridad | Sistemas | Establecer políticas claras y consecuencias por incumplimiento |
| Ataques cibernéticos exitosos debido a vulnerabilidades no detectadas | Media | Alta | Alto | Implementar sistemas de monitoreo y detección de intrusiones en tiempo real. | Sistemas | Mantener copias de seguridad actualizadas |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 12 DE 13 |

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

7.1 Mecanismos de Seguimiento

| Aspecto | Periodicidad | Responsable | Metodología |
|---|--------------|-------------|--|
| Revisión del cronograma del proyecto | Semanal | Sistemas | Reuniones de seguimiento para evaluar el progreso respecto al plan establecido, identificando posibles desviaciones y aplicando medidas correctivas. |
| Pruebas de funcionalidad y usabilidad | Mensual | Sistemas | Realización de pruebas de usabilidad con usuarios representativos, recopilando comentarios para mejoras continuas. |
| Avance en la implementación de medidas de seguridad | Mensual | Sistemas | Revisión del estado de implementación de controles de seguridad, asegurando cobertura de sistemas críticos. |
| Auditorías de seguridad y pruebas de penetración | Semestral | Sistemas | Evaluaciones independientes para identificar vulnerabilidades y verificar la eficacia de las medidas implementadas |

7.2 Control de Cambios

| Versión | Fecha | Descripción del Cambio | Responsable |
|---------|------------|------------------------|-----------------|
| 0 | 06/11/2024 | Versión inicial | Dir. Planeación |

FIRMAS DE APROBACIÓN

| Rol | Cargo |
|---------|---|
| Elaboró | Profesional Especializado en Sistemas |
| Revisó | Jefe Oficina Asesora Planeación y Profesional SGC |
| Aprobó | Comité de desempeño Institucional |

CONTROL DOCUMENTAL

- **Fecha próxima revisión:** 03/04/2025
- **Ubicación digital:** Sistema de Gestión Documental/Planes Institucionales MIPG/2025
- **Copias controladas:** Gerencia, Planeación, Control Interno

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  <p>empoduitama acueducto alcantarillado Cuide la Vibrante ESENCIA DE LA VIDA</p> | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG | |
| | PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO: F-PMC-25 | VERSIÓN: 0 |
| | | FECHA: 06-11-2024 | PÁGINA: 13 DE 13 |

Nota: se menciona que si bien todas las actividades contempladas en este plan se desarrollaran en la vigencia 2025 las mismas tendrán un monitoreo trimestral conforme a lo descrito en la Res. No. 196 del 26 de agosto de 2018.

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Elaboró: Profesional apoyo en SGC | Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación | Aprobó: Gerente General |
|--|--|--------------------------------|