

# **PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES – PETI**

## **AREA DE SISTEMA Y TIC**

**LOTERIA DEL HUILA  
ENERO 30 DE 2026**

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCION

OBJETIVOS

MARCO NORMATIVO

ALCANCE

MISION

VISION

FUNCIONES DEL AREA DE SISTEMAS

MISIÓN

RUPTURAS ESTRATEGICAS

ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

ESTRATEGIA DE TI

MISION

VISIÓN

MAPA ESTRATEGICO DE TI.

Uso de los Equipos de Computo

Realización de copias de seguridad de la Información

Uso del correo electrónico institucional

Acceso a la Red

Uso de Servicio de Internet

Uso y Apropiación de la Tecnología

Sistemas de información

## INTRODUCCION

Las TICs (Tecnologías de Información y Comunicaciones) necesitan una estrategia de construcción planificada para satisfacer los requerimientos corporativos a corto, mediano y largo plazo.

Organizacionalmente son muchos los factores que limitan el uso de tecnologías de información por los altos costos que acarrea su adquisición e implementación, pero uno de los elementos determinantes a la hora de mejorar la tecnología, es poder desarrollar estrategias eficientes que permitan mantener el uso de estas en el tiempo, ya que los costos de mantenimiento y actualización suelen ser altos, más sin embargo las mejoras en la administración y calidad de la información son elementos fundamentales para que las Entidades migren a la tecnología de los sistemas de información.

La demanda y dependencia de servicios a través de internet, así como la mejora en los contenidos de páginas web, requiere también que el hardware se actualice en tiempos acordes a la vida útil de los equipos, establecer políticas de mantenimiento y recambio, obviamente sujeto a la disponibilidad de recursos económicos y designación de estos por parte de la alta gerencia y el desarrollar políticas de buen uso de los recursos tecnológicos existentes, tareas que permitirán desarrollar una estrategia eficiente dentro de la Entidad, para la aplicación del PETI (Plan Estratégico de Tecnología de Información y las Comunicaciones).

Esta estrategia debe ser eficaz y eficiente, complementada con un óptimo manejo responsable por parte de los funcionarios de la información, como activo

intangible invaluable dentro de la organización, utilizando de manera responsable los recursos tecnológicos de hardware y software, así como los sistemas de información y demás servicios, que la Entidad dispone para el desarrollo de las labores misionales y administrativas.

El Objetivo principal del PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de la información) de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas del Departamento del Huila, es ser la guía tecnológica para el desarrollo e innovación de la entidad, alineado con el Plan Estratégico Institucional.

## **OBJETIVOS**

- Mantener y mejorar los servicios tecnológicos que tiene la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas del Departamento del Huila actualmente.
- Crear y definir las políticas generales y específicas que faciliten la ejecución de las actividades de tecnología de la información en las diferentes áreas de la Institución.
- Implementar estratégicamente sistemas de información que puedan beneficiar en la administración de información y mejora de procesos a los funcionarios.
- Establecer las políticas para resguardo y garantía de acceso apropiado de la información.
- Desarrollar lineamientos para orientar el crecimiento, mantenimiento y fortalecimiento TI del sector.
- Innovar los servicios tecnológicos que tiene la Empresa, mediante nuevas tecnologías estables y la parte administrativa como misional.
- Desarrollar la Arquitectura Empresarial de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas del Departamento del Huila bajo los criterios de la estrategia GEL (Gobierno en Línea).
- Definir el mapa de ruta del PETI para la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas del Departamento del Huila.

<b>Norma</b>	<b>Descripción</b>
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Directiva presidencial 2 de 2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
Decreto 2609 de 2012 Nivel Nacional	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto Nacional 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.
Decreto 2573 del 12 de diciembre de 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 1341 de 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.
Ley 1581 de 2012	Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto No. 1008 del 14 de Junio de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6

## **ALCANCE**

El desarrollo del PETI busca la mejora y modernización de las TI, desarrollar lineamientos para orientar el crecimiento, mantenimiento y fortalecimiento TI del sector del 2026).

Las estrategias a implementar buscan estar alineadas con el Plan Estratégico institucional y el cumplimiento de sus objetivos, en búsqueda de mejorar el control en los procesos de la Entidad y que tenga una administración eficiente de información y con recursos tecnológicos que mejoren la calidad de trabajo de los funcionarios de la Entidad, reflejados en la calidad de los productos documentales producidos desde las áreas misionales y de apoyo.

Dentro de las actualizaciones de la estrategia GEL, el PETI debe incluir las modificaciones que sufrió la estrategia GEL y contemplar el marco de referencia de arquitectura empresarial en sus dominios de Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación, para de esta forma lograr el cumplimiento de los requerimientos de Gobierno en Línea.

Dejar establecidas las políticas de TI que regirán el uso y mantenimiento de la plataforma tecnológica de la institución, para asegurar su operatividad, de manera que los responsables del uso de las tecnologías disponibles, aseguren el cumplimiento de las mismas, con miras al desarrollo de un trabajo óptimo y de calidad.

## **MISION**

Generar y transferir recursos Económicos al sector salud de los colombianos, mediante la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar a nivel Nacional, con nuestro producto Lotería del Huila, y el juego de apuestas Permanentes mediante el contrato de concesión del Chance en el Departamento del Huila

## **VISION**

En el 2025 LA EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, seguirá siendo una empresa sólida, líder en el Mercado regional y Nacional, involucrada en los nuevos procesos tecnológicos, valorando el recurso humano y preservando el medio ambiente.

## **FUNCIONES DEL AREA DE SISTEMAS**

- ✓ Administrar, dirigir, controlar y evaluar programas y proyectos informáticos.
- ✓ Coordinar cualquier proceso de sistematización que se lleve a cabo al interior de la Entidad.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias que permitan mantener y conservar su infraestructura computacional.
- ✓ Atender la ejecución y prestación eficiente de los servicios informáticos por conducto de las demás dependencias de la Empresa.
- ✓ Proponer, coordinar y evaluar estudios informáticos, en concordancia con las políticas administrativas.
- ✓ Apoyar a la Entidad en la toma de decisiones mediante la generación de información oportuna y verás.
- ✓ Velar por el aprovechamiento óptimo de los recursos de computo.

## **MISIÓN**

Dirigir la plataforma de sistemas e informática en Hardware y Software a nivel corporativo; propendiendo por la disponibilidad, seguridad, actualización e innovación de la Entidad.

Sensibilizar a los servidores públicos que tienen responsabilidad directa o indirecta, en el Hardware, Software y todo lo relacionado con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones (NTIC) y la importancia de la integración de las mismas en la eficiencia administrativa.

Vigilar que el Hardware y Software cumpla con las normas internacionales de calidad y los requerimientos previstos en los procesos de adquisición, con el objeto de que permitan la sistematización y la conectividad y la revisión técnica de los mismos, certificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de garantía previstas.

Coordinar en la realización de los estudios de aprobación o desaprobación de solicitudes de adquisición de Software y Hardware.

Coadyuvar en la evaluación de las propuestas de los proveedores y las alternativas de solución, el reemplazo de equipos, la contratación de servicios relacionados con el área.

Definir e implementar la política de adquisición de equipos para procesamiento de datos y propender por la incorporación de tecnologías de punta y su compatibilidad con software y hardware, Elaborar las normas, políticas y estándares de administración, manejo y seguridad informática.

Orientar el diseño e implantar los mecanismos de control y planes de contingencia que garantice la preservación, oportunidad, integridad y confiabilidad de la información y permanencia del servicio.

Administrar y controlar las bases de datos propias de cada sistema de Información.

Propender porque los programas que se utilicen en los sistemas de cómputo, cuenten con la respectiva licencia de uso.

Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

## **RUPTURAS ESTRATEGICAS**

En la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanente del Departamento del Huila se busca ser una Entidad modelo en la migración e implementación de TI y hacerla parte del funcionar diario, apoyados de recursos bien administrados y con el objetivo de mejorar de acuerdo a las posibilidades presupuestales, desarrollados por un eficiente plan de renovación y adquisición tanto de hardware como de software, permitiendo a que los funcionarios de la Entidad, tengan mejores condiciones técnicas disponibles para el desarrollo de sus actividades laborales diarios, que están enmarcadas dentro del cumplimiento de objetivos misionales y estratégicos institucionales.

Sin embargo, se deben tener en cuenta condiciones que no permitan concluir estos objetivos en el corto tiempo y que deberán plantearse dentro de los planes institucionales con el fin de no decaer en la implementación de la Estrategia Gel

(Gobierno en Línea) y converger a los ciudadanos digitales y entidades mayormente eficientes de la mano de la tecnología.

La mejora tecnológica deberá entonces recaer en un mayor y eficiente control fiscal de los recursos, ante la posibilidad de complementar políticas definidas en el plan institucional con herramientas que mejoren la productividad individual y colectiva de las dependencias que componen a la Entidad y que contribuyen a un mejor manejo del recurso tecnológico entre otras:

- Cada una de las dependencias deberá asumir la integración y uso de los recursos tecnológicos, sistemas de información y demás elementos que mejoren la administración de información.
- Falta de conocimiento y capacitación en el uso de TI (sistemas de información, ofimática), elementos que pueden llevar a un inadecuado uso y vulnerabilidad de la integridad de la información.
- Falta de liderazgo en la implementación de TI, y no desarrollar planes de sensibilización en los beneficios del uso de tecnología dentro de la Entidad.
- Poco desarrollo de estrategias y búsqueda de mejora tecnológica para implementar en la Entidad, elementos que no permitan consolidar a los sistemas de información con ejes sostenibles en el tiempo para el desarrollo de actividades asociadas al cumplimiento de tareas dentro de la Entidad.
- No tener en cuenta la implementación y mejora tecnológica dentro de los inmediatos de la administración en el desarrollo y ejecución del plan institucional del cuatrenio.

## **ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL**

La búsqueda del mejoramiento tecnológico y la implementación de TI, ha permitido que la Empresa de Lotería y Juego de apuestas Permanentes del Departamento del Huila, haya desarrollado planes de conversión y migrar procesos que tenían desarrollo análogo a sistemas de información que mejoran la trazabilidad de la información y que se asocian a planes de mejora continua, organización de archivo y la búsqueda en el mejoramiento de la información financiera, que son elementos establecidos desde el gobierno central y que buscan mayor eficiencia por parte de las organizaciones. De esta manera se han propuesto objetivos en el mediano plazo que permitirán mejorar en el ranking nacional y que han desarrollado cambios culturales y administrativos, reflejados en la mejora y calidad de la administración de información en cada una de las dependencias que integran a la Entidad.

Realmente no es fácil implementar TI en el corto tiempo, por los costos que se deben apropiar para la adquisición de sistemas de información y los cambios administrativos que estos requieren, además de los procesos de cambio cultural por parte de una planta de personal que tiene varios años de labor institucional y que los cambios que se sugieren deben prever este cambio organizacional, que no obstruya los procesos, sino que se convierta en elementos que catapulten a mejorar la productividad institucional.

Todo estos factores adicionados a la falta de una infraestructura física con mejores condiciones y con las limitantes de una cableado estructurado obsoleto, que no han permitido que las mejoras sobre la adquisición de servicios de proveedores en cuanto a velocidad de internet y la implementación de políticas de seguridad no se vean e impacten sobre el desempeño laboral como se espera, además que suelen encontrarse obstáculos en el camino de las TI, como los tiempos tan largos para poder desarrollar renovaciones, por un mercado que se afecta con precios cada vez más altos y con presupuestos que no permiten desarrollar un impacto mayor en las adquisiciones realizadas y que se ven golpeadas por la incursión de tecnologías que día a día para su uso necesitan de un mayor recursos tecnológico, que generalmente obstruyen en la buena utilización de servicios y migración a esos nuevos servicios como la computación en la nube o las mismas consultas a través de los portales institucionales.

Es por ello que dentro de la construcción del PETI y ante la posibilidad de realizar cambios en la infraestructura se pueden resolver falencias, que se reflejaran en la implementación de mejores servicios al servicio de los funcionarios y de la ciudadanía que necesita desarrollar algún tipo de tarea con la Entidad y que a través de la implementación de nuevos servicios y sistemas de información se podrá mejorar la calidad, eficiencia y eficacia dentro de la prestación de servicios y cumplimiento de los objetivos institucionales construidos por la Lotería del Huila.

El rezago tecnológico de hardware se ha dado por la limitada asignación de recursos que se generan al mejoramiento tecnológico y que la alta gerencia hace su mejor esfuerzo con el fin de modernizar y colocar la entidad a un nivel competitivo a través de la implementación y actualización de los sistemas existentes y prevé la necesidad de estar actualizando tanto el hardware como el software teniendo en cuenta que las necesidades van en aumento y la alta

dependencia que se generan de las plataformas tecnológicas para el desarrollo de actividades diarias y para el fin institucional del control fiscal a través del cumplimiento de objetivos institucionales del plan de acción del cuatrenio.

De las actividades a desarrollar esta la importancia de solventar con inmediatez el rezago tecnológico, elemento que es fundamental para el óptimo desarrollo de tareas individuales, ya que la actualización de hardware y software ha estado limitado por la asignación presupuestal, aunque es relevante e importante resaltar la prioridad que ha dado el Gerente de la Empresa en la búsqueda de recursos con el fin de poder hacer una actualización global del parque tecnológico y que tendrá como fin orquestar esta adquisición en el periodo 2024-2027.

Para el año 2025, y como consecuencia de la planificación del área de sistemas se logró hacer una renovación aproximada del 15% de los equipos, y se han repotenciado hardware adquirido con el aumento de memoria y limitación de uso de software solo a tareas de ofimática que de acuerdo a las necesidades de cada dependencia es el elemento indispensable para el desarrollo de tareas. De igual forma se adoptó una estructura organizacional de TI que cumple con las necesidades básicas de operación, y que ha generado crecimiento y calidad dentro de la Entidad y que apunta al mejoramiento continuo.

La adquisición de algunos equipos de cómputo han permitido estandarizar la gestión de TI y que han sido adecuados al mejoramiento y organización de la información, dando carácter a los procesos y que se han proyectado en el tiempo como eje fundamental para la ejecución de tareas y trazabilidad de la información, al pasar de procedimientos manuales a la automatización y sistematización de procesos, con soluciones sostenibles y que se han replicado a lo largo de toda la entidad, logrando una inclusión tecnológica a los procesos

de la entidad para la ejecución de tareas, mejorando los tiempos de respuesta y acatando la normatividad vigente con el ánimo de ser más eficientes y desarrollando garantías para los usuarios de los servicios de la Entidad.

Se ha mejorado la visión presupuestal y la necesidad eminentemente operativa de la inclusión tecnológica, aumentando la cuantificación que la implementación de la tecnológica genera a la organización en beneficios que recibe por cada inversión tecnológica y la oportunidad e inmediatez que se da en la administración de la información.

La búsqueda de eficiencia en procesos de la alta gerencia a través de la dirección técnica de sistemas es poder generar y consolidar un servicio tecnológico que genere beneficios concretos, con la tecnología adecuada, gestionada de la forma más eficiente y maximizando el presupuesto requerido en cada momento del tiempo.

## **ESTRATEGIA DE TI**

Dentro de la armonización de la misión y la visión del plan institucional es importante conocerlas, con el fin de poder establecer los lineamientos a la mejora tecnológica y como a través de la TI, poder consolidar estos elementos importantes en el desarrollo institucional.

### **MISION**

Vigilar que los administradores facultados por la Ley utilicen con: eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, legalidad, objetividad y responsabilidad los recursos destinados para los planes y programas propuestos, velando por la buena gestión del correcto uso del patrimonio público.

### **VISIÓN**

Ser en el año 2026 la Entidad con mejor reconocimiento a nivel Nacional por eficiencia, eficacia y probidad al generar una cultura de protección de lo público con calidad tecnología y oportunidad en el marco de políticas de apoyo a la paz y al desarrollo sostenible.

Dentro de la visión y en concordancia con el plan estratégico 2024 - 2027, la mejora en la infraestructura tecnológica permitirá tener un control y unos servicios más eficientes que permitan a los ciudadanos mayor grado de confianza y trabajo en la buena y efectiva ejecución de los recursos públicos,

sobre una base sólida de conocimiento a través de una permanente capacitación.

De esta manera la visión del PETI permitirá consolidar a la Entidad como una entidad modelo en la mejora y aplicabilidad de las TI para el desarrollo y cumplimiento de sus procesos misionales.

De esta forma la implementación de TI y la creación de políticas y planes buscan una mejora escalonada, pero sostenida en el tiempo, con soluciones estructuradas basadas en la Colaboración, la Interoperabilidad, la integración, Tercerización controlada de procesos (Proveedores de servicio), implementación de mejores prácticas y Transferencia de conocimiento de la industria hacia la Entidad (capacitación).

De esta manera la búsqueda de alternativas y estrategias administrativas es fundamental para poder solventar la falta de tecnología y poder establecer políticas que permitan mejorar los recursos existentes de forma constante, entendiendo que son elementos necesarios en la búsqueda de eficiencia y eficacia dentro de la Entidad, complementando con una asertiva capacitación del recurso humano, ejes propulsores a la búsqueda de una mejora continua de la productividad organizacional.

Este plan estratégico “PETI” define:

- La tecnología a implementar y sus prioridades.
- El tipo de organización humana necesaria según los avances tecnológicos.
- Los procesos de gestión requeridos a medida que se avanza en el plan.
- El presupuesto requerido en cada etapa.

El modelo que se adopta para poder solventar las necesidades y adecuar procedimientos desde la dirección de sistemas es desarrollar actividades como:

- Análisis del entorno en materia de TIC, Encadenar la misión y visión de la Lotería del Huila con la mejora y desarrollo tecnológico a los procesos.
- Desarrollo del mapa estratégico de TIC Identificación de necesidades informáticas dentro de los procesos de la entidad y generar soluciones TIC.
- Elaboración, validación, aprobación y seguimiento del PETIC

El PETI como herramienta de seguimiento deberá permitir establecer una línea de ruta en la cual todos los funcionarios deben tener participación directa o indirecta, adoptando y utilizando las herramientas implementadas, mejorando el uso de los recursos tecnológicos que la Entidad dispone para el desarrollo de sus actividades diarias y generando culturas de buen uso y administración de la información, generando ciudadanos digitales responsables.

De igual forma la línea de implementación adoptada busca soluciones a largo plazo en temas de informática, en la que culturalmente ya se ha logrado.

Avanzar en el uso de las nuevas tecnologías por parte de los funcionarios y en las que la esquematización de uso de software involucra a una permanente capacitación y uso de las herramientas, en la que se ha formalizado el uso a través de actos administrativos y en que las soluciones informáticas se han convertido en el eje central para el desarrollo de actividades, procesos y procedimientos, mejorando los flujos de información desde su recepción en la

Entidad y logrando ubicarla en cualquier dependencia para que la solicitud y/o proceso tenga solución dentro de la Entidad.

Hoy en día la implementación y consolidación de los sistemas de información en la Entidad, generan confianza en su uso, aprovechando la inversión realizada, representada en procesos más fuertes y confiables, generando confianza y carácter, además de ser estrategias a largo plazo, permitiendo un escalamiento de adquisición e integrando más dependencias al uso de los sistemas de información, abarcando mayor número de tareas y mejorando la información al tener un mayor grado de administración.

Dentro de la línea de implementación se han tenido factores determinantes y que son necesarios para mejorar la situación informática de la Entidad, pero sobre todo se ha podido involucrar a los funcionarios quienes han cambiado su manera de trabajo, aceptando las herramientas para el desempeño de sus actividades, haciendo una inclusión a casi todos los niveles de la Entidad.

Esta inmersión esta denotada en factores básicos como son:

- Procedimientos claros en tecnología informática
- Presupuesto para inversión en tecnología
- Portafolio de proyectos de tecnología informática con prioridades de ejecución
- Medir la ejecución del proceso de TIC y su mejora continua

La empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes en pro de mejorar el panorama tecnológico, se deben tener en cuenta elementos como el apalancamiento financiero a través de convenios interadministrativos, el aumento de los recursos propios para la adquisición y mejoramiento tecnológico

y la sostenibilidad de un proyecto TIC que genere impacto en la comunidad de la Lotería del Huila que permita generar confianza de uso y garantía de una administración de información confiable en el tiempo.

Estos factores serán determinantes para que el articulamiento TIC se dé a largo del mapa de procesos de la Entidad y fuente permanente para el mejoramiento de la productividad en el desarrollo de tareas como al mejoramiento y efectividad del control fiscal en departamento.

Conociendo las fortalezas y eventualidades que giran en torno a los modelos TIC y la incidencia del capital humano y el capital económico que se debe tener en cuenta en la mejora de la Entidad, así mismo conociendo los pró y contra que hasta el momento ha tenido a consideración el mejoramiento tecnológico, y acorde a los lineamientos del plan institucional, la misión del PETI es:

Ser el documento estratégico a través del cual se desarrollen estrategias TI que fomenten el desarrollo de políticas, programas y proyectos que respondan a la necesidad y aporten valor a los procesos misionales y de apoyo de la Entidad.

La visión del PETI de la Lotería del Huila para el año 2026, es establecer y consolidar políticas y procedimientos sobre la administración de información que generen calidad y eficiencia en el desarrollo de labores administrativas y cumplimiento de metas, así como la inmediatez y oportunidad en el uso de sistemas de información

Todas estas estrategias y construcción documental deben estar complementada con la colaboración del personal que cumpla con los lineamientos establecidos, así como la adquisición de servicios que permita lograr el cumplimiento del PETI, ante los costos asociados a hosting, canal de internet, así como el mejoramiento de equipos de cómputo, que es un punto

esencial en la mejora sostenida del parque tecnológico existente para la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas del Departamento del Huila.

También es importante la búsqueda de convenios interadministrativos con otras empresas de Lotería que permitan compartir conocimiento y recursos en pro de mejorar lo existente y poder dotar de mejores herramientas y servicios a la Entidad.

Teniendo en cuenta las variables y condiciones presentes para la elaboración del TI, la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila define la estrategia de TI como:

Implementar soluciones integrales para la seguridad, administración y almacenamiento de información, adquiriendo soluciones informáticas eficientes a través de procesos de contratación y desarrollos a medida, que permitan fortalecer la estructura tecnológica, generando impactos positivos para los funcionarios de la Entidad. Así mismo, establecer políticas que mejoren la visibilidad de la Entidad, dando mayor representatividad y recordación en la comunidad, mejorando los canales de comunicación y generando cultura de responsabilidad y uso de los recursos tecnológicos y de información al servicio de los funcionarios.

Es importante que toda la implementación y construcción este complementada con la retroalimentación de conocimiento en todos los niveles organizacionales, generando buenas prácticas de uso y estableciendo responsabilidades en el uso de los recursos tecnológicos.



## **POLITICAS DE TI**

- Asignación y uso de la Infraestructura de TI a los usuarios de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila.
- El profesional de la TI deberá vigilar y llevar un inventario detallado de la infraestructura de Hardware de la Institución, acorde con las necesidades existentes de la misma.
- Cuando se desarrollen procesos de vinculación de personal (funcionario de planta o de un Contratista), el área de Recursos Humanos deberá informar al área de Sistemas sobre la vinculación, a la cuenta de correo [Servicios@loteriadelhuila.com](mailto:Servicios@loteriadelhuila.com), diligenciando los siguientes datos:
- Nombres y apellidos completos en mayúscula
- Número de Cédula sin puntos ni comas
- Con el fin de incluirlo al sistema y crear el usuario y contraseña para su ingreso, así mismo la creación de la cuenta de correo institucional.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (en el evento que aplique).
- El área de Sistemas participara en los contratos de adquisición de bienes y/o servicios, donde se incluyan equipos informáticos como parte integrante o complementaria de otros.
- Cuando un funcionario termine su relación laboral con la Entidad, el área de Recursos Humanos deberá informar la novedad a la cuenta de correo [Servicios@loteriadelhuila.com](mailto:Servicios@loteriadelhuila.com), con el fin de realizar la verificación del estado de los equipos de cómputo asignados, realizar las copias de seguridad necesaria sobre la información contenida.

- El usuario en el momento de ingreso y asignación del recurso tecnológico recibirá un acta de entrega de los equipos tecnológicos, de los cuales será responsable de su cuidado y custodia, al finalizar el contrato o su permanencia en la Empresa, al hacer devolución de dichos equipos se realizará la gestión y firma de un paz y salvo por parte del Supervisor o Jefe inmediato, verificado por el Asesor del área de Sistemas, conforme al formato establecido para tal fin.
- El área de sistemas instalará los equipos y software utilizados en la entidad. Se evaluará el área física donde se instalarán los equipos de cómputo y se verificará que tengan: disponibilidad de energía, instalación eléctrica, cableado estructurado y mantengan las condiciones físicas aceptables y adecuadas de temperatura, entre otros.

### **Asignación de Usuarios**

El objetivo de la asignación de usuarios corresponde a establecer el acceso a los equipos informáticos de la Entidad, a aquellas personas que forman parte de la misma, otorgándole el derecho y el privilegio de inicio de sesión en la red de la Lotería del Huila.

El encargado de la TI, evaluará las solicitudes de creación o modificación de usuarios en el sistema de información por parte de él área administrativa y financiera y la Gerencia.

## **Uso de los Equipos de Computo**

- ✓ No deben descargarse, ni usarse juegos en ninguno de los equipos de cómputo de la Entidad.
- ✓ Los equipos de cómputo y de comunicaciones de la Entidad deben utilizarse solamente para asuntos de carácter institucional.
- ✓ Una vez terminada la jornada laboral, se debe cerrar la sesión del escritorio y apagar el equipo.
- ✓ El uso e información de cada equipo es responsabilidad del funcionario al cual le fue asignado mediante acta de inventario.
- ✓ Es responsabilidad de los funcionarios mantener depurada la información que se encuentra alojada en el equipo que le fue asignado, con el fin de optimizar el funcionamiento de los equipos.
- ✓ Se prohíbe desinstalar el Antivirus de su equipo, ya que es de alto riesgo para la seguridad ante el peligro de los virus.
- ✓ Queda prohibido la instalación y uso de programas que alteren el filtrado de datos y que pueda poner en riesgo el uso y desempeño de la red de datos.
- ✓ Cualquier uso e instalación indebida de software, así como el uso incorrecto de los recursos tecnológicos, tendrá las debidas sanciones disciplinarias.
- ✓ Solo podrán acceder al área de infraestructura informática los empleados de TI.
- ✓ Los Usuarios o visitantes externos no podrán acceder al área destinada a TI, tampoco podrán utilizar equipos de cómputo sin la previa autorización del Encargado o acompañados de un empleado de la misma.

- ✓ En el evento que los contratistas deban contar con sus herramientas tecnológicas de trabajo, estarán obligados a implementar lo escrito en el presente documento con el fin de garantizar la seguridad de la información y tratamiento de datos.

### **Robo o Pérdida de equipos**

Ningún funcionario y/o contratista podrá retirar ningún equipo tecnológico de las instalaciones de la Entidad, sin previa autorización por escrito por parte de gerencia debidamente notificada al área de almacén.

En el evento de presentarse una pérdida de algún elemento o equipo tecnológico, el responsable deberá informar por escrito de manera inmediata a la ocurrencia de los hechos a Gerencia, Área administrativa y Financiera, Almacén y Asesor jurídico. Así mismo se deberán iniciar todas las acciones judiciales pertinentes por parte del responsable, y de igual forma la entidad deberá iniciar sus acciones con el fin de determinar si existe o no responsabilidad por parte del funcionario y/o contratista que tenía a su cargo la custodia y cuidado de los elementos asignados, y de esta forma determinar la reposición del mismo, bien sea por parte del funcionario y/o contratista o por parte de la entidad.

### **Software o Aplicativos adquiridos por la Empresa**

El software o Aplicativos utilizado y adquirido por la Institución, deberá estar acorde a las especificaciones técnicas que requiera la disponibilidad de la tecnología que disponga la institución con su respectiva licencia.

## **Realización de copias de seguridad de la Información**

El área de sistemas sugiere que la producción de información tenga una contingencia a través de medios externos, como memorias, DD externos o el uso de espacios virtuales como google drive, o herramientas de uso gratuito como MEGA. Es importante aclarar que dados los altos volúmenes de información que se producen en las dependencias y ante la imposibilidad de almacenamiento de información para todos los funcionarios, se establecen lineamientos de pedagogía para el uso apropiado de herramientas de almacenamiento externo y en la nube.

El área de Sistemas realizará copias de seguridad para los sistemas de información de la base de datos el cual almacena la información financiera, contable y de presupuesto, Sistema de gestión documental, como elementos de contingencia ante la posibilidad de daño de hardware y de software. Estas copias se hacen con una periodicidad Diaria y semanal.

Todos los funcionarios y contratistas son responsables de realizar copias diarias adicionales de respaldo de la información de valor, confidencial o critica a su cargo y que se encuentre en el computador que le fue asignado, para preservar y garantizar la disponibilidad de la información. De igual forma, toda la información que se produzca en la ejecución de un contrato (contratistas) y en el desarrollo de las actividades laborales (funcionarios), son de propiedad de la entidad y debe reposar obligatoriamente en el equipo asignado. En el evento de que el equipo sea de propiedad del contratista, deberán realizar backup diario para ser entregado de manera mensual junto con el informe de supervisión.

## **Soporte técnico a los Equipos de Computo**

- Todas las solicitudes de Soporte Técnico, deberán ser remitidas, vía correo electrónico al Encargado de TI, quien le dará las instrucciones necesarias al personal técnico bajo su cargo.
- La respuesta a la solicitud se dará en un tiempo máximo de 24 horas.
- Cuando TI considere que el reporte de avería es mínimo, se podrá proceder con la reparación de inmediato.
- Si el equipo de cómputo necesita ser retirado de la empresa, se realizará una orden de salida y el encargado de TI deberá recibir y revisar su correcta reparación. El encargado de TI dará solamente soporte técnico a equipos de cómputo de la Lotería del Huila.

## **Seguridad de la Información**

Se prevén medidas de seguridad a ser seguidas por todos los usuarios de la entidad con el propósito de proteger la información y controlar los niveles de acceso y confidencialidad, a ser observadas y cumplidas por los involucrados en el uso y mantenimiento de los activos de TI.

Se velará para que los equipos estén libres de vulnerabilidades a fin de reducir los riesgos a que puedan someterse.

Se generarán copia de seguridad de la información de la base de datos y del aplicativo principal diariamente con el fin de mantener un respaldo en caso de una emergencia de daño del servidor central.

Los backup o copia de seguridad se guardarán en un lugar protegido con el fin de conservarlos ya que es un activo de TI de mucho valor y contiene la información de la entidad.

## **Uso del correo electrónico institucional**

El correo electrónico institucional es el medio que se utiliza para enviar y recibir comunicaciones asociadas a los funcionarios del cargo desempeñado y de la Entidad, y el mismo no podrá utilizarse para enviar mensajes de carácter social, comercial o publicitario.

Toda información que se envíe o reciba a través del correo electrónico institucional, se considera de la Entidad.

Las direcciones de los correos electrónicos de los funcionarios y Contratistas de la Entidad, no podrán socializarse de manera individual o masiva en ningún caso, sin previa autorización al Área de Sistemas.

En caso de requerir el envío de correos masivos, debe solicitarse dicha gestión al Asesor de Sistemas evitando que los correos sean considerados como SPAM.

Las creaciones de correo están sujetas a la solicitud de la Área Administrativa y Financiera y las consideraciones necesarias para que los nuevos funcionarios tengan este tipo de servicio para las comunicaciones.

Los correos institucionales solamente podrán ser utilizados por el funcionario y/o contratista al cual se le asignó, ningún funcionario y/o contratista debe remitir correos desde su cuenta asignada a nombre de otros funcionarios o contratistas, por ende, todo correo que salga de su cuenta de correo asignado debe siempre estar suscrito por el titular de dicha cuenta.

## **Manejo de Impresoras**

- ✓ Por parte de los integrantes de TI. Se realizará monitoreo sobre el uso y el manejo que se les da a las impresoras instaladas en la Lotería del Huila.
- ✓ Se autorizará el acceso de los usuarios para la utilización de las impresoras en cada área.
- ✓ No se permitirán impresiones de trabajos que no tengan relación con la Lotería del Huila.
- ✓ Cada área o usuario autorizado para imprimir solicitará el papel de impresión a utilizar y será responsable de él.
- ✓ No se permite la impresión de documentos personales, ni a terceras personas en los equipos de la Lotería del Huila.
- ✓ Las impresiones de borrador se harán en calidad económico de tinta y en papel reciclable que no contenga información confidencial.

## **Acceso a la Red**

Cada funcionario de la empresa Lotería del Huila, deberá hacer un uso responsable de los servicios de tecnología, para lo cual se ha complementado con un servicio de firewall para el filtrado de datos.

Estos mecanismos deben ser respetados y el uso indebido de herramientas de software que vulnere la seguridad y se acceda a contenidos no propios o que tengan un carácter diferente al desarrollo de tareas institucionales tendrá la debida sanción, ya que se expone la red y la información, como el hardware a posibles daños.

Solo se tendrán accesos limitados a contenidos de ocio como redes sociales, quienes manejen temas de publicidad, con el fin de mantener un canal de comunicación y extensión de la labor desarrollada hacia el interior de la entidad con la comunidad exterior.

### **Uso de Servicio de Internet**

El uso de Internet (envío, descarga o visualización de información) debe utilizarse única y exclusivamente para el desarrollo de las funciones propias del cargo a desempeñar.

### **Uso y Apropiación de la Tecnología**

Dentro de la proyección del Mintic (Ministerio de las tecnologías de la información y las comunicaciones) en la implementación del PETI (Plan Estratégico de Tecnología de Información y las Comunicaciones), se deben tener en cuenta las condiciones tecnológicas del entorno y como las herramientas y sistemas de información se utilizan para el desarrollo de tareas y cumplimiento de objetivos.

De este modo se verifican que la gran mayoría de los funcionarios administrativos y misionales utilizan herramientas informáticas a diario y que las herramientas de consulta, navegadores, sistemas de información, son consultados con altos niveles de apropiación y aunque existen rezagos tecnológicos, la utilización de las herramientas se desarrollan a diario, lo que facilita la implementación de nuevas tecnologías y la adaptabilidad de los funcionarios al uso de estas.

Se han instalado nuevos sistemas de información que han mejorado la administración de la información y el cumplimiento de políticas como las de cero papeles en pro de disminuir el uso de consumibles (papel, tóner) y ser una entidad con compromisos ambientales y con un eficiente uso de recursos económicos.

### **Sistemas de información**

Los sistemas de información son las herramientas en las que se desarrollan tareas de almacenamiento, consulta y procesamiento de información desde las áreas administrativas misionales y de apoyo. Por lo anterior la información de la Entidad es de uso exclusivo de la Loteria del Huila y sólo con autorización se podrá dar a conocer a terceros.

**YHINA PAOLA LOMBANA LOPEZ**  
Gerente General

**JAIR BALAGUERA VARGAS**  
Jefe de Oficina Adm. y Financiera

**DIEGO FERNANDO PASCUAS ARIAS**  
Jefe oficina Comercial y Operativa

**MILLER ASTUDILLO MUÑOZ**  
P.U Area de Sistemas y TICS

ORIGINAL FIRMADO