Contenido

[● Introducción 7](#_Toc189227479)

[1. Objetivo del Documento 8](#_Toc189227480)

[2. Alcance del Documento 8](#_Toc189227481)

[3. Normatividad 9](#_Toc189227482)

[4. Metodología 11](#_Toc189227483)

[5. Contexto y Modelo Operativo 12](#_Toc189227484)

[5.1. Contexto Institucional 13](#_Toc189227485)

[5.2. Estructura Organizacional 18](#_Toc189227486)

[5.3. Modelo Operativo 21](#_Toc189227487)

[5.3.1. Procesos Estratégicos 22](#_Toc189227488)

[5.3.2. Procesos Misionales 24](#_Toc189227489)

[5.3.3. Procesos de apoyo 26](#_Toc189227490)

[5.3.4. Procesos de evaluación y control 29](#_Toc189227491)

[5.3.5. Servicios institucionales o de negocio 30](#_Toc189227492)

[5.3.6. Trámites del IDPC 32](#_Toc189227493)

[6. Análisis de la situación actual 32](#_Toc189227494)

[6.1. Estrategia de TI 33](#_Toc189227495)

[6.1.1. Lienzo Estratégico Modelo de TI 33](#_Toc189227496)

[6.1.2. Misión y Visión TI 34](#_Toc189227497)

[6.1.3. Servicios de TI 35](#_Toc189227498)

[6.1.4. Capacidades de TI 44](#_Toc189227499)

[6.1.5. Indicadores de TI 44](#_Toc189227500)

[6.2. Gobierno de TI 45](#_Toc189227501)

[6.2.1. Modelo de Gobierno de TI 46](#_Toc189227502)

[6.2.2. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI 50](#_Toc189227503)

[6.2.3. Proceso de Gestión de TI 50](#_Toc189227504)

[6.2.4. Estructura y Organización humana de TI 52](#_Toc189227505)

[6.2.5. Gestión de Proyectos 53](#_Toc189227506)

[6.3. Gestión de Información 55](#_Toc189227507)

[6.4. Sistemas de Información 55](#_Toc189227508)

[6.4.1. Catálogo de los Sistemas de Información 56](#_Toc189227509)

[6.4.2. Relación Sistemas de Información - Procesos 58](#_Toc189227510)

[6.4.3. Mapa de Integraciones Sistemas de Información 59](#_Toc189227511)

[6.4.4. Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información 59](#_Toc189227512)

[6.4.5. Ciclo de vida de los Sistemas de Información 59](#_Toc189227513)

[6.4.6. Mantenimiento de los Sistemas de Información 60](#_Toc189227514)

[6.4.7. Soporte de los Sistemas de Información 61](#_Toc189227515)

[6.5. Infraestructura de TI 61](#_Toc189227516)

[6.5.1. Arquitectura de la Infraestructura tecnológica 62](#_Toc189227517)

[6.5.2. Catálogo de Elementos de Infraestructura 63](#_Toc189227518)

[6.5.3. Administración de la operación 63](#_Toc189227519)

[6.6. Uso y Apropiación de TI 63](#_Toc189227520)

[6.7. Seguridad de la Información 64](#_Toc189227521)

[7. Situación deseada u objetivo 67](#_Toc189227522)

[7.1. Estrategia de TI 67](#_Toc189227523)

[7.1.1. Misión de TI 68](#_Toc189227524)

[7.1.2. Visión de TI 68](#_Toc189227525)

[7.1.3. Capacidades de TI 69](#_Toc189227526)

[7.1.4. Servicios de TI 70](#_Toc189227527)

[7.2. Gobierno de TI 70](#_Toc189227528)

[7.3. Gestión de Información 71](#_Toc189227529)

[7.3.1. Gestión de la calidad y seguridad de la información 72](#_Toc189227530)

[7.4. Sistemas de Información 72](#_Toc189227531)

[7.5. Infraestructura de TI 73](#_Toc189227532)

[8. Hoja de ruta y portafolio de proyectos 74](#_Toc189227533)

[9. Estrategia de comunicación del PETI 78](#_Toc189227534)

[10. Anexos 80](#_Toc189227535)

[11. Glosario 80](#_Toc189227536)

[12. Control de cambios 90](#_Toc189227537)

[13.Creditos 98](#_Toc189227538)

Listado de Tablas

[Tabla 1 Normas y documentos de referencia del PETI 11](#_heading=h.3s49zyc)

[Tabla 2 Procesos Estratégicos 24](#_heading=h.2y3w247)

[Tabla 3 Procesos Misionales 26](#_heading=h.3x8tuzt)

[Tabla 4 Procesos de Apoyo 29](#_heading=h.rjefff)

[Tabla 5 Procesos de Evaluación y Control 30](#_heading=h.1qoc8b1)

[Tabla 6 Servicios Institucionales o de Negocio 31](#_heading=h.2pta16n)

[Tabla 7 Trámites del IDPC 32](#_heading=h.3oy7u29)

[Tabla 8 Servicios de TI 43](#_heading=h.1vsw3ci)

[Tabla 9 Capacidades de TI 44](#_heading=h.2uxtw84)

[Tabla 10 Indicadores de TI 45](#_heading=h.3u2rp3q)

[Tabla 11 Riesgos de TI 50](#_heading=h.38czs75)

[Tabla 12 Políticas de TI 51](#_heading=h.47hxl2r)

[Tabla 13 Catálogo de Sistemas de Información 57](#_heading=h.2eclud0)

[Tabla 14 Apoyo de TI a los procesos 59](#_heading=h.3dhjn8m)

[Tabla 15 Escala de Valoración Controles MSPI 65](#_heading=h.3im3ia3)

[Tabla 16 Evaluación Controles MSPI 66](#_heading=h.1xrdshw)

[Tabla 17 Capacidades de TI 71](#_heading=h.1pgrrkc)

[Tabla 18 Proyectos PETI 78](#_heading=h.415t9al)

[Tabla 19 Hoja de Ruta PETI 79](#_heading=h.vgdtq7)

[Tabla 20 Plan de Comunicaciones PETI 82](#_heading=h.4ekz59m)

Listado de Ilustraciones

[Ilustración 1 Fases de la Metodología 11](#_heading=h.meukdy)

[Ilustración 2 Estructura General del Distrito Capital 14](#_heading=h.45jfvxd)

[Ilustración 3 Organigrama IDPC 19](#_heading=h.zu0gcz)

[Ilustración 4 Mapa de Procesos 22](#_heading=h.1yyy98l)

[Ilustración 5 Lienzo Estratégico Actual 34](#_heading=h.1idq7dh)

[Ilustración 6 Organigrama TI 53](#_heading=h.3ls5o66)

[Ilustración 7 Arquitectura de Infraestructura 63](#_heading=h.356xmb2)

[Ilustración 8 Gráfica Radial Controles MSPI 67](#_heading=h.4hr1b5p)

[Ilustración 9 Conceptos Plan de Comunicaciones 81](#_heading=h.1ulbmlt)

# Introducción

El Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” es la hoja de ruta que guía las acciones del gobierno distrital. Su objetivo principal es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI) es un marco conceptual, estratégico y táctico que busca orientar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) en la toma de decisiones en el uso de la tecnología para apalancar la transformación de la entidad. Este Plan es un punto de partida del proceso de transformación digital, adoptando las acciones necesarias para hacer uso eficiente de las tecnologías disruptivas y emergentes para dar cumplimiento al objetivo estratégico institucional “Fortalecer la gestión institucional para dar respuesta a los requerimientos de los grupos de valor”.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información TI - PETI, identifica las estrategias de Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación, alineándose con el plan estratégico institucional, con el objetivo de generar valor para los grupos de interés. El Decreto 767 de 2022, por el cual se actualizan los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, establece dentro de su modelo el habilitador de Arquitectura, el cual contiene los lineamientos que debe desarrollar el IDU, en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, entre ellas, el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, sobre el cual está basado dicho documento.

Este documento, se estructura teniendo en cuenta el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y la Guía Técnica “MGGTI.GE.ES.03 Guía para la Construcción del PETI”, lo que asegura la alineación con la política de gobierno digital y los principios de transformación digital que promueve MINTIC.

# Objetivo del Documento

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo (2025 – 2027), recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la entidad apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital, así mismo busca apoyar y fortalecer la Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ( IDPC), acordes con las necesidades de la entidad, mediante la implementación de estrategias alineadas con las tendencias globales de Ciberdefensa, Ciberseguridad y la cuarta revolución industrial - 4RI, el Plan Distrital de Desarrollo, y demás planes estratégicos relacionados con el actuar del Instituto, articulado con el Sistema de Gestión y Control de manera que se genere un valor estratégico para la Entidad y demás partes interesadas.

# Alcance del Documento

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI, aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial -MAE vigente- comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión: Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El PETI incluye el Entendimiento Estratégico, la situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la entidad apoyará la transformación digital de la entidad

# Normatividad

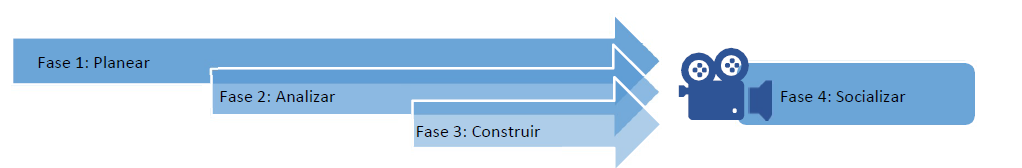
De conformidad a la Guía técnica de estructuración del PETI dispuesta por MINTIC, se encuentra alineado con la normatividad definida para el IDPC A continuación, se listan las normas y documentos de referencia que aportaron al proceso de comprensión, análisis, y construcción del presente PETI:

| **Norma** | **Año** | **Descripción** |
| --- | --- | --- |
| Acuerdo 927 de 2024 | 2024 | Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo, Económico, social , ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “ Bogotá Camina Segura” |
| Acuerdo 001 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural | 2023 | Por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 221-Alcaldía Mayor de Bogotá | 2023 | Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital , se derogó el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones. |
| Norma Técnica ISO 27001 | 2022 | Norma técnica de Seguridad de la Información. |
| Decreto 1263 Función Pública | 2022 | Por el cual se adiciona el Título 22 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de definir lineamientos y estándares aplicables a la Transformación Digital Pública |
| Decreto 767 | 2022 | 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. |
| Decreto 088 | 2022 | Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los articulas 3, 5 Y 6 de la Ley 2052 de  2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea. |
| Resolución 746 | 2022 | Por la cual se fortalece el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y se definen lineamientos adicionales a los establecidos en la Resolución No.500 de  2021. |
| Directiva Presidencial 003 | 2021 | Lineamientos para el uso de servicios en la nube, Inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos. |
| Ley 2080 Presidencia de la República | 2021 | Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo-Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en procesos que se tramitan ante la jurisdicción |
| Decreto 620 | 2020 | Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentar parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de  los servicios ciudadanos digitales. |
| Resolución 1519 MinTIC | 2020 | Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos |
| Directiva  Presidencial 002 | 2019 | Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el estado. |
| Decreto 2106 | 2019 | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. |
| Ley 1978 | 2019 | Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y  se dictan otras disposiciones. |
| Documento CONPES 3975 | 2019 | Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial. |
| Decreto 1333 | 2019 | Por medio del cual se reglamenta el artículo 245 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por  la Equidad”. |
| Norma Técnica ISO 22301 | 2019 | Norma internacional para sistemas de gestión de la continuidad de negocio (SGCN) y proporciona un marco de buenas prácticas para ayudar a las organizaciones a  gestionar eficazmente el impacto de una interrupción en su funcionamiento. |
| Manual de Gobierno Digital | 2018 | En este documento se desarrolla el proceso de implementación de la Política de Gobierno Digital a través de los siguientes cuatro (4) momentos: 1. Conocer la política; 2. Planear la política; 3. Ejecutar la política; y 4. Medir la política; cada uno de ellos incorpora las acciones que permitirán desarrollar la Política en las entidades públicas de nivel nacional y territorial. |
| Decreto 1008 | 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 20 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la  Información y las Comunicaciones. |
| Documento  CONPES 3920 | 2018 | Política Nacional de Explotación de Datos (BIG DATA). |
| Decreto 612 | 2018 | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. |
| Decreto 1008 | 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 002 de 2017 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Comisión Distrital de Sistemas - CDS | 2017 | Por la cual se adoptan las políticas específicas para el desarrollo de la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA |
| Decreto 1080 | 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y compila entre otros el Decreto 2578 de 2012. |

*Tabla 1 Normas y documentos de referencia del PETI*

# Metodología

La Metodología de elaboración del PETI se basa en la Guía para la Construcción del PETI (MGGTI.GE:ES.0) de MinTIC. La construcción de este documento se realizó en 4 fases, la primera fase es: Planear en donde se conformó el equipo, se identificaron los stakeholders (interesados) y se asignaron los recursos humanos y técnicos para la elaboración del PETI, en la segunda fase se analizó el entorno organizacional definiendo la línea base o situación actual, en la tercera fase se construyó la situación objetivo y se realizaron reuniones de identificación de necesidades con los líderes de procesos, trámites y servicios que presta la entidad. Finalmente, en la última fase se socializa el documento y anexos.



*Ilustración 1 Fases de la Metodología*

Fuente: MGGTI.GE:ES.03 Guía para la Construcción del PETI, MinTIC

# Contexto y Modelo Operativo

Esta sección busca ofrecer un contexto frente a la estructura, procesos, planes, metas y programas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y al proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología, con el fin abordar el PETI, de manera integral y poder impulsar el cumplimiento de las metas organizacionales y la implementación de la transformación digital.

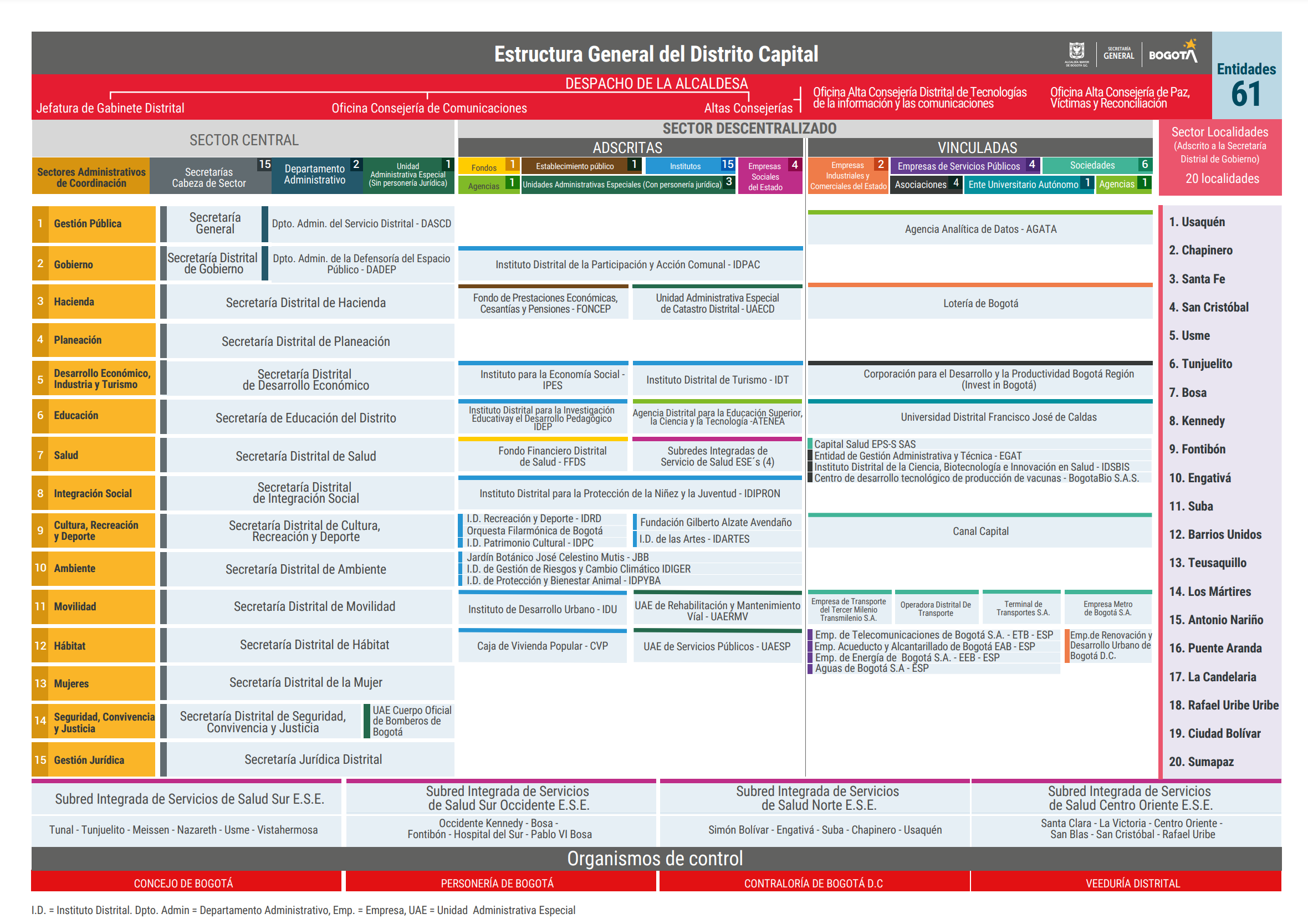
El Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” define cinco (5) objetivos estratégicos alineados con el programa de gobierno que son:

1. **Bogotá Avanza en Seguridad:** Con este objetivo se generará un entorno en el cual la ciudadanía se sienta más segura y confiada en la protección de su vida y su patrimonio. Se buscará que los habitantes se sientan seguros en sus barrios, puedan desplazarse con tranquilidad y disfrutar del espacio público sin temor, permitiéndoles vivir, trabajar y soñar sin restricciones. Se promoverá la convivencia pacífica, la cultura ciudadana y el espacio público como un lugar de encuentro seguro, limpio y accesible para la ciudadanía.
2. **Bogotá confía en su bienestar:** Con este objetivo se impulsará el acceso equitativo y de calidad a los servicios de salud, sociales, cuidado, cultura, recreación, deporte y a soluciones habitacionales para avanzar en la reducción de la pobreza, la inseguridad alimentaria y la desigualdad, así como en la protección y el bienestar de todas las formas de vida.
3. **Bogotá confía en su potencial:** Con este objetivo se fortalecerá el entorno productivo generando un buen ambiente para el desarrollo empresarial, el fomento de capacidades, la generación de valor, riqueza, emprendimiento y empleo. Así mismo, buscará que Bogotá sea un escenario propicio para la educación, garantizando el acceso en todas las etapas.
4. **Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática:** Con este objetivo avanzaremos en la acción climática, la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, la movilidad sostenible y multimodal, la revitalización y renovación urbana, la construcción de un hábitat digno y el acceso a vivienda y servicios públicos, para consolidar el modelo de ocupación territorial y el proyecto de desarrollo sostenible con enfoques regional, distrital y local.
5. **Bogotá confía en su gobierno:** Con este objetivo estableceremos espacios de confianza y diálogo entre el gobierno y la ciudadanía, garantizando que las personas se sientan respaldadas por la administración pública y promoviendo la integridad, la transparencia, la eficiencia y la atención oportuna de las necesidades de la gente.[[1]](#footnote-1)

# Contexto Institucional

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC es una entidad adscrita a la Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte que es la cabeza del sector. Las otras entidades del Sector son, la Orquesta Filarmónica de Bogotá, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño FUGA, el Instituto Distrital de las Artes- IDARTES y Canal Capital como entidad vinculada. La estructura general del Distrito Capital con su sector central y el sector descentralizado se presenta en la siguiente ilustración.



*Ilustración 2 Estructura General del Distrito Capital*

**Misión**

La misión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) es:

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) gestiona y acompaña procesos y estrategias para la protección, intervención, divulgación, activación social y salvaguardia de los patrimonios, a escala distrital, local y barrial, mediante iniciativas de participación, diálogo y articulación social e interinstitucional que posibiliten su reconocimiento y cuidado colectivo, con enfoque territorial y poblacional-diferencial.

**Visión**

Para el año 2028, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)se habrá consolidado como una entidad pública presente, confiable y eficiente, que incide en el ordenamiento territorial y en las transformaciones sociales y culturales de una ciudad dinámica, que comprende el patrimonio cultural como un eje para mejorar el bienestar y las formas de habitar Bogotá.

**Objetivos Estratégicos**

Los objetivos estratégicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) son:

1. Implementar, reglamentar y formular instrumentos de planeación y gestión del patrimonio en el marco de la Estructura Integradora de Patrimonios.
2. Fortalecer la generación del conocimiento y gestión del patrimonio arqueológico y cultural existente en el marco de la Estructura Integradora de Patrimonios del Distrito Capital.
3. Fortalecer los procesos de valoración, identificación, documentación y registro de las prácticas y manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial que permitan comprender su papel en el ordenamiento de la ciudad.
4. Fortalecer la consolidación de estrategias y mecanismos que aporten al reconocimiento y apropiación de prácticas, manifestaciones, representaciones y expresiones culturales y patrimoniales a nivel territorial y poblacional.
5. Fortalecer los procesos pedagógicos con un enfoque participativo, sobre los patrimonios de la ciudad dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y actores interesados en su promoción, que contribuyan a la garantía de derechos culturales.
6. Desarrollar acciones de intervención para la protección y conservación de los valores de los espacios patrimoniales de la ciudad.
7. Fortalecer las capacidades profesionales y organizacionales de la entidad para la atención de trámites y servicios sobre el patrimonio cultural material, en el marco de la Estructura Integradora de Patrimonios con criterios de eficacia y eficiencia.
8. Fortalecer los procesos de valoración para el inventario del patrimonio cultural material, en el marco de la Estructura Integradora de Patrimonios.
9. Fortalecer la gestión institucional para dar respuesta a los requerimientos de los grupos de valor.

**Plan Distrital de Desarrollo**

Los objetivos estratégicos relacionados con la entidad definidos en el Plan de Desarrollo Distrital son:

* **Bogotá confía en su bienestar:** Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes. Bien-estar es la posibilidad efectiva que tiene la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y hacer en la ciudad de Bogotá. Para lograr ese cometido es necesario impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física. Así mismo, hay que garantizar la protección de la niñez, disponibilidad y acceso a alimentos de calidad y a soluciones habitacionales. De esa manera, la ciudad no solo será más justa en el sentido de una efectiva igualdad de oportunidades -cerrando brechas entre lo urbano y lo rural-, sino también, un ejemplo para seguir en la construcción de una mejor sociedad; donde cada persona pueda elegir la vida que desee atendiendo a su diversidad, propendiendo porque las acciones a desarrollar en cada eje cumplan con enfoques étnicos, poblacionales y diferenciales, para que así se pueda alcanzar su máximo potencial, y contribuir al bienestar colectivo así como a la protección y el bienestar de todas las formas de vida.

Para el cumplimiento de esta estrategia se definieron seis (6) programas que buscan fortalecer las capacidades en seguridad y la lucha contra la criminalidad, así como la promoción de la convivencia ciudadana, el acceso a la justicia, la revitalización y mejoramiento del espacio público, la garantía del derecho a una vida libre de violencias y la movilidad segura.

El IDPC para lograr este objetivo debe impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación… a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física

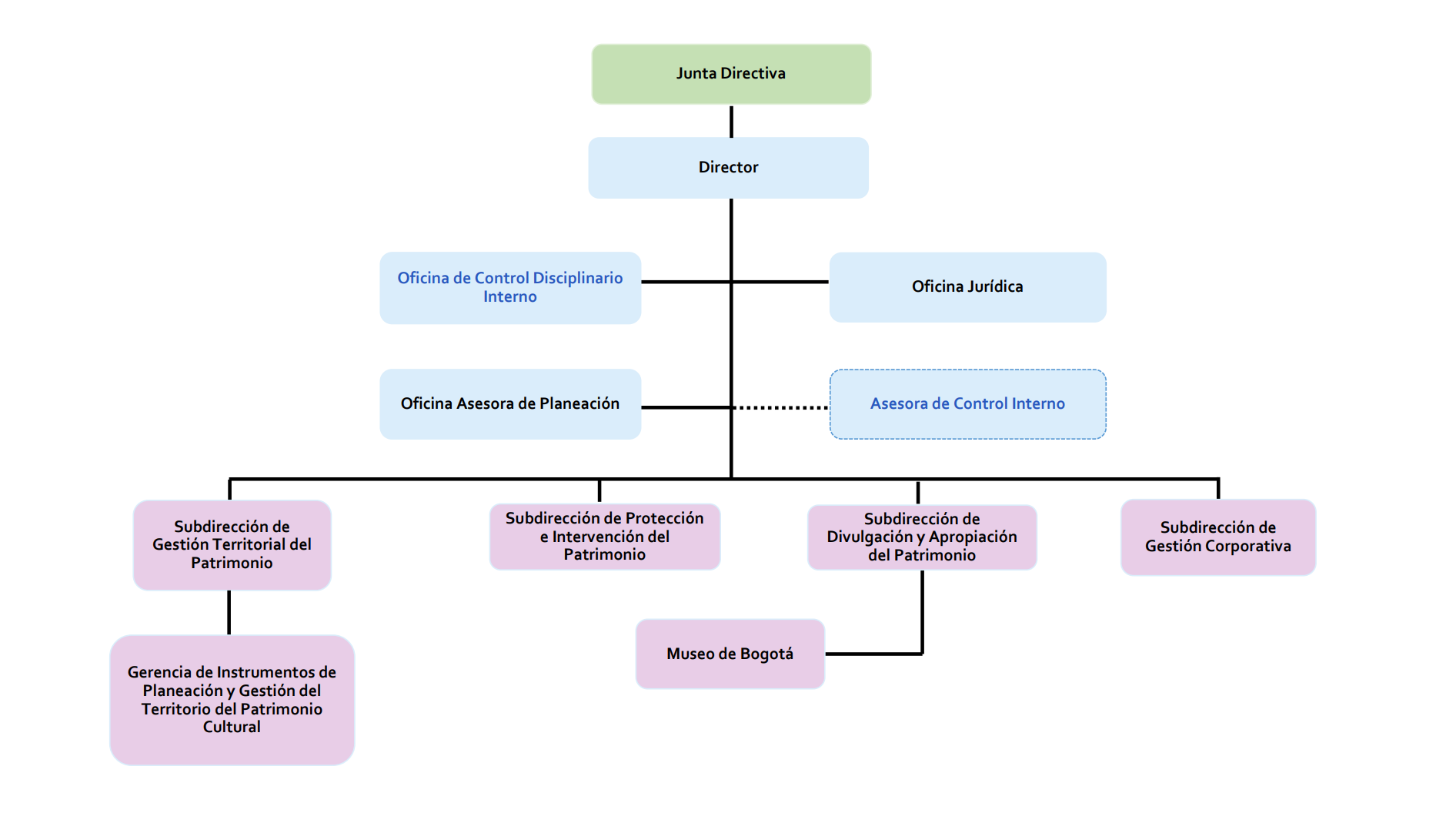
* **Bogotá confía en su potencial:** Bogotá debe ser una ciudad en la que todos y todas podamos desarrollar y aprovechar al máximo nuestro potencial como personas, familias, empresas, academia y sociedad. Esto requiere consolidar a Bogotá como una ciudad del conocimiento, educada y competitiva, mediante el acceso a bienes y servicios -públicos y privados-, que brinden oportunidades de desarrollo para todos y todas. Una ciudad que adopta la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) como motor para el desarrollo de los ecosistemas empresariales, de alta productividad y de emprendimiento, que se alinean con las vocaciones individuales fomentadas desde la niñez y del territorio. Para ello, Bogotá estará soportada en un ambiente que estimula la generación y apropiación social del conocimiento.

En Programa 14 del Objetivo Estratégico “ **Bogotá Confía en su bienestar** “ define como objetivo : contribuir a la salud mental y física de la ciudadanía en su ciclo de vida mediante el incentivo de la práctica deportiva, recreativa, artística, cultural y patrimonial en los barrios, comunidades y en la Bogotá Región, apropiándose de las diferentes disciplinas deportivas que oferta el distrito e invitando a conocer cada una de ellas, aprovechando los espacios públicos accesibles y seguros, haciendo uso de diversas plataformas en beneficio de la salud tanto física como mental y promoviendo hábitos de vida saludable, con ejercicios que buscan relaciones interculturales. El deporte, la actividad física y la recreación son ejes esenciales en la formación física, mental y de valores de la ciudadanía. Igualmente, busca promover actividades artísticas, culturales y patrimoniales como un medio para el ejercicio de los derechos y el desarrollo humano, con alcance local, distrital y regional, que, como parte de ese ejercicio de reconocimiento, identifique distintos agentes culturales, artistas, artesanos y/o agrupaciones, colectivos artísticos de los sectores LGBTI, mujeres, personas con discapacidad, víctimas, miembros de la fuerza pública, veteranos y sus familias, pueblos indígenas, pueblo gitano, afrocolombiano, palenquero y raizal, entre muchas otros, permitiendo reflexionar acerca de la no reafirmación de estereotipos e imaginarios que promueven la discriminación, y contribuyendo a reducir cada vez más las brechas para garantizar los derechos sociales y culturales de grupos históricamente excluidos. El programa también impulsará la creación de un inventario y clasificación de sitios de práctica de arte, cultura y patrimonio (sean bienes, lugares, corredores, procesos, referentes, etc.) para que sean cuidados, priorizados y prevalezcan en el tiempo, promoviendo el aseguramiento funcional y salvaguarda de espacios locales que, aunque no son protegidos, pueden serlo en el futuro y que pueden estar en situación de riesgo por diferentes factores. Por otra parte, se buscará realizar un censo de las bases artísticas, culturales, creativas, patrimoniales y hacedores de actividades conexas de carácter Distrital y local, con miras a consolidar datos sobre el estado de artistas, agrupaciones, colectivos, espacios y agentes culturales, de ocupaciones y de condiciones socioeconómicas.

El IDPC para apoyar este objetivo estratégico debe estimular la generación y apropiación social del conocimiento.

# Estructura Organizacional

El organigrama vigente del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ( IDPC) es:



*Ilustración 3 Organigrama IDPC*

La estructura organizacional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ( IDPC), es la siguiente:

**Junta Directiva:** Es la máxima autoridad directiva, la cual orienta las políticas institucionales del IDPC y alineadas con las políticas sectoriales. Además, ejerce las funciones establecidas en el Artículo 97, del Acuerdo 257 de 2006, del Concejo de Bogotá.

**Despacho del Director:** El despacho del Director General tiene a su cargo al menos 11 funciones, las cuales incluyen el gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para proteger, intervenir, investigar, promover y divulgar el patrimonio cultural de Bogotá. Para conocer las funciones en detalle, consulta el Artículo 5 del Acuerdo 001 del 10 de enero de 2023.

**Oficina de Control Disciplinario Interno:** Dentro de las funciones encomendadas a la Oficina de Control Disciplinario Interno se encuentra adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los servidores y las servidoras que se encuentran o se encontraron vinculados a la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario del IDPC. De igual manera, debe orientar y capacitar a los servidores y servidoras de la entidad para prevenir acciones disciplinarias.

**Oficina Jurídica:** Tiene a su cargo formular objetivos y proponer a la Dirección la adopción de políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica y contractual de la entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales. También fija la posición jurídica externa e interna del IDPC, en torno a los temas jurídicos.

**Oficina Asesora de Planeación:** Se encarga de asesorar y coordinar el proceso de planeación de las políticas, programas y proyectos del IDPC en los aspectos estratégicos, técnicos, económicos y administrativos, acorde con el Plan de Desarrollo Distrital, las Políticas Públicas Sectoriales y el objeto social del IDPC. También se encarga de hacerle seguimiento y control a la ejecución de estos.

**Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio:** Desarrolla lineamientos y coordina el Sistema de Información Geográfica de Patrimonio del Distrito Capital; diseña, promueve y adopta fórmulas y mecanismos que faciliten las actuaciones de rehabilitación en los inmuebles ubicados en Sectores de Interés Cultural y en los Bienes de Interés Cultural en el Distrito Cultural.

**Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio:** Realiza acciones para la sostenibilidad del patrimonio cultural construido, es decir que su misión principal es la de poner en valor y de manera integral, los Bienes de Interés Cultural de la ciudad de Bogotá, tomando en consideración los conceptos técnicos requeridos para la intervención y protección del patrimonio.

**Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio:** Ejecuta planes, programas y estrategias que propendan por la valoración y apropiación social del patrimonio cultural, a través de publicaciones, exposiciones, proyectos y producción de contenidos en torno a los temas misionales de la entidad a nivel interno y externo.

**Subdirección de Gestión Corporativa:** Planea y ejecuta la política institucional en materia administrativa y de planeación financiera, presupuestal contable y de pagos, dirige procesos relacionados con la gestión del talento humano, el manejo de recursos físicos de la entidad, los planes y programas de gestión documental, las acciones y estrategias de tecnología y sistemas, atención al ciudadano y la transparencia y acceso a la información.

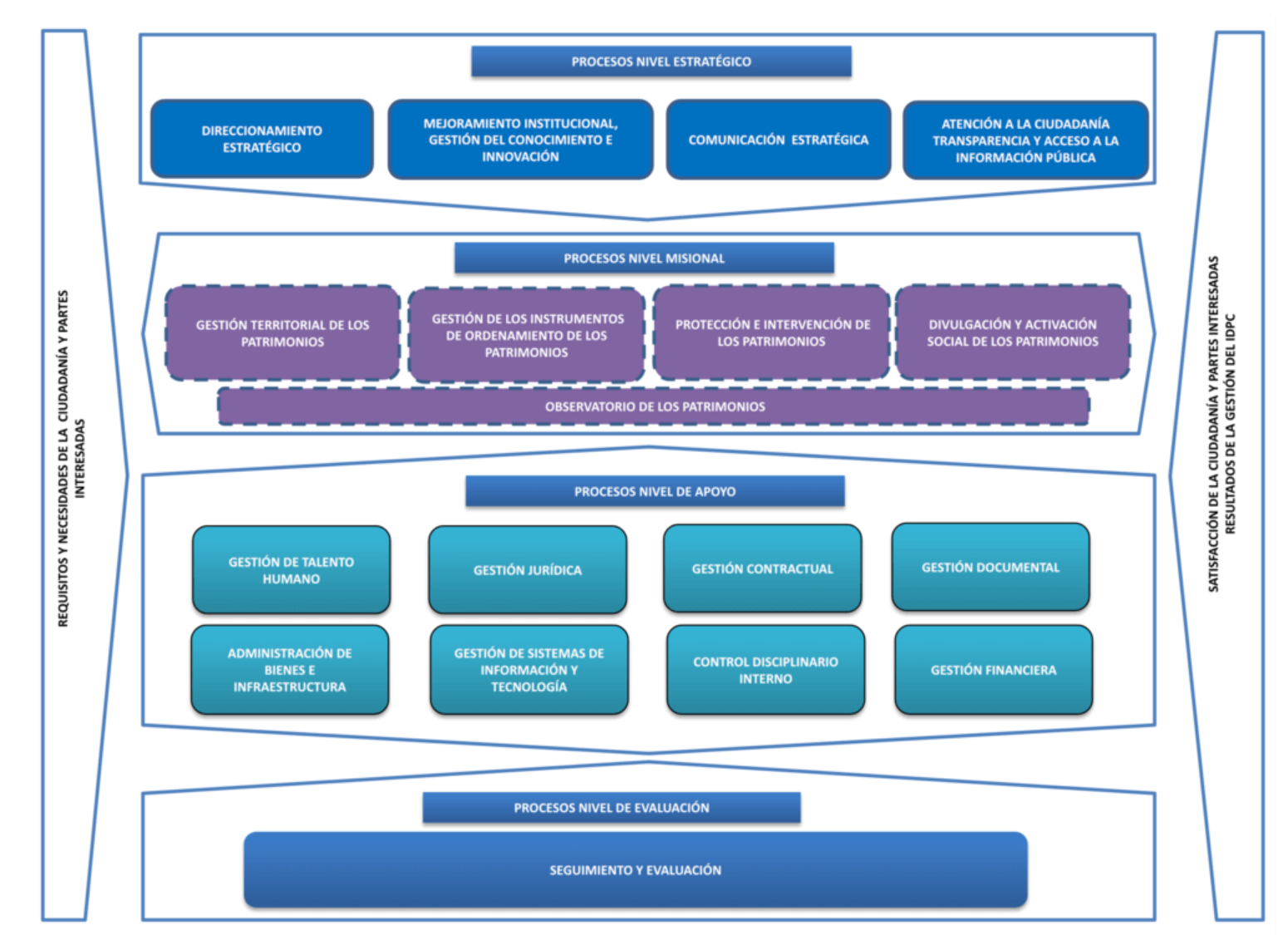
**Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural:** El Artículo 02 del Acuerdo 002 del 10 de enero de 2023, creó el empleo Gerente Código 039 Grado 01 para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para así crear la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural, la cual según el Artículo 11 del Acuerdo 001 del 10 de enero de 2023 tiene dentro de sus funciones dirigir la priorización de los programas, acciones y proyectos a ejecutar de conformidad con los objetivos de los instrumentos de planeación y gestión, bajo las orientaciones generales formuladas por la instancia de direccionamiento estratégico de los instrumentos.

**Gerencia Museo de Bogotá:** Fomenta, promueve y orienta el desarrollo de la museología y la museografía en todas las manifestaciones del patrimonio cultural del Distrito Capital, a la vez que consolida la investigación, organización, conservación, incremento, protección, publicación y divulgación de las colecciones del patrimonio cultural del Distrito Capital.

# Modelo Operativo

El modelo operativo contiene los procesos que cuenta el IDPC que se dividen en: estratégicos, misionales, de apoyo, así como, de evaluación y control. Las subdirecciones, gerencias y oficinas de la entidad son las encargadas de operarlos. Los procesos cuentan con documentación de caracterizaciones, procedimientos, manuales, guías, instructivos y formatos para estandarizar la operación.

El mapa de procesos del IDPC es:



*Ilustración 4 Mapa de Procesos*

# Procesos Estratégicos

Los procesos estratégicos del IDPC son:

| **ID** | **Proceso** | **Objetivo** | **Alcance** |
| --- | --- | --- | --- |
| PRO\_ES\_01 | Direccionamiento Estratégico | Direccionar la formulación, ejecución, seguimiento y actualización de la planeación institucional a nivel estratégico, táctico y operativo mediante la definición e implementación de lineamientos e instrumentos de planeación, que permitan lograr el cumplimiento de la misión, visión, compromisos del plan de desarrollo distrital, objetivos, programas, proyectos y planes institucionales, facilitando la toma de decisiones, contribuyendo a la mejora continua y generando valor público | El proceso comprende la identificación de los compromisos de la entidad y el sector frente al Plan Distrital de Desarrollo, continúa con la formulación de la planeación estratégica políticas, planes y proyectos, con la proyección del Plan Plurianual de inversiones, del presupuesto y del Plan Anual de Adquisiciones en su componente de inversión, y la formulación de la estrategia de riesgos de la entidad, la asesoría y definición de lineamientos e instrumentos para la planeación, sistemas de gestión y políticas de MIPG, el desarrollo de estudios e investigaciones a que haya lugar y termina con el seguimiento, control para la toma de decisiones y el cierre del ejercicio de planeación. |
| PRO\_ES\_02 | Mejoramiento Institucional, Gestión del Conocimiento e Innovación | Orientar, articular y coordinar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión y Control del IDPC, así como la implementación de nuevas políticas de  gestión y desempeño bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de la asesoría, acompañamiento, formulación y monitoreo de  los lineamientos, metodologías y/o instrumentos de gestión aplicables a los procesos, con el propósito de fortalecer la gestión y desempeño del Instituto | Inicia con la articulación y formulación de planes, políticas, lineamientos, metodologías e instrumentos de gestión para la implementación, sostenibilidad y mejora del sistema de Gestión y  Control y termina con el seguimiento y retroalimentación para el fortalecimiento y mejoramiento del SIG. |
| PRO\_ES\_03 | Comunicación Estratégica | Comunicar la información interna y externa del Instituto hacia los diferentes grupos de interés, a través del cumplimiento de los procedimientos, planes, lineamientos  , directrices emitidos en materia de comunicaciones, para asegurar su correcto flujo y el acceso a la información pública en torno a la gestión y apropiación  Patrimonio Cultural de Bogotá D.C. | Inicia con la formulación y expedición de las estrategias, políticas, lineamientos en materia de comunicaciones y acceso a la información pública, de acuerdo con las necesidades comunicacionales de la entidad; continúa con el diseño y ejecución de estrategias específicas y/o planes de comunicación y finaliza con el  monitoreo y evaluación de los mismos. |
| PRO\_ES\_04 | Atención a la Ciudadanía | Garantizar un relacionamiento amable, oportuno y confiable con la ciudadanía que permita el acceso a los servicios e información pública del Instituto, de forma transparente con el fin de satisfacer de manera asertiva las solicitudes y necesidades de la ciudadanía en el marco de las funciones del IDPC. | Todas las actividades que en el marco de las funciones del IDPC involucren la interacción con la ciudadanía, todo lo relacionado con la transparencia y el acceso a la información pública |

*Tabla 2 Procesos Estratégicos*

# Procesos Misionales

Los procesos misionales del IDPC son:

| **ID** | **Proceso** | **Objetivo** | **Alcance** |
| --- | --- | --- | --- |
| PRO\_MIS\_01 | Gestión Territorial de los Patrimonios | Formular, gestionar y orientar actuaciones en el territorio que permitan la protección, conservación y sostenibilidad del patrimonio cultural y natural del Distrito Capital. | El proceso inicia con la definición de planes, programas, proyectos, herramientas para la protección, conservación y sostenibilidad de los entornos de patrimonio cultural, arqueológico y natural del  Distrito Capital, continúa con el desarrollo, formulación, gestión de los instrumentos de gestión del territorio, su seguimiento y control y finaliza con la implementación de las acciones de mejora del  Proceso. |
| PRO\_MIS\_02 | Protección e Intervención de los Patrimonios | Realizar acciones de protección, conservación, recuperación de los Bienes de interés cultural a través de la evaluación técnica de los proyectos de intervención a cargo del Instituto Distrital del Patrimonio Cultural o terceros, las intervenciones directas a los BIC, el estudio de valores patrimoniales de los inmuebles del ámbito Distrital, el control urbano, la promoción de declaratorias de BIC de acuerdo con la normatividad vigente | El proceso inicia con la definición y evaluaciones de proyectos de intervención, las solicitudes ciudadanas de intervención y finaliza con la actualización de los expedientes de los bienes de Interés Cultural |
| PRO\_MIS\_03 | Divulgación y activación social de los patrimonios | Consolidar la capacidad institucional y ciudadana para la identificación, reconocimiento, activación y salvaguardia del patrimonio cultural, reconociendo la diversidad  territorial, poblacional y simbólica del patrimonio | Inicia con la planeación de las estrategias, programas de fomento a las prácticas culturales, investigación y publicaciones, educación y público, y termina con el desarrollo de la mejora y la revisión del desempeño del Sistema Integrado de Gestión. |
| PRO\_MIS\_04 | Observatorio de los Patrimonios | Gestionar y generar conocimiento sobre las dinámicas de los patrimonios que permitan incidir en los instrumentos, programas, planes y proyectos del sector, en el marco del ordenamiento  territorial del Distrito Capital. | Aplica para todas las investigaciones, mediciones, monitoreos y análisis de las dinámicas urbanas relacionadas con los patrimonios.  Inicia con la identificación de la necesidades de investigaciones, mediciones, monitoreos, análisis y finaliza con la entrega de resultados y recomendaciones |
| PRO\_MIS\_04 | Gestión de los Instrumentos de Ordenamiento de los Patrimonios | Gestionar con los actores públicos y privados la ejecución armonizada y articulada de los planes programas y proyectos para la protección para la conservación y sostenibilidad de los territorios  cubiertos y delimitados por los instrumentos de planeación y gestión designados al IDPC. | Inicia con la designación de la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural como ente gestor de los instrumentos de planeación y gestión para la implementación de los planes programas y proyectos aprobados por las autoridades nacionales o distritales, en los territorios delimitados para tal fin |

*Tabla 3 Procesos Misionales*

# Procesos de apoyo

Los procesos de apoyo del IDPC son:

| **ID** | **Proceso** | **Objetivo** | **Alcance** |
| --- | --- | --- | --- |
| PRO\_APO\_01 | Gestión de Talento Humano | Administrar el Talento Humano del IDPC, para apalancar el logro de los objetivos institucionales definidos por la alta dirección a través de la gestión de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores, de acuerdo con la normatividad vigente. | Este proceso aplica a todos los servidores públicos vinculados a la Entidad a través de las modalidades contempladas en la normativa vigente. Inicia con la identificación de las necesidades para formular cada uno de los Planes, para lograr una eficaz incorporación al servicio, permanencia y desarrollo, finalizando con la desvinculación de los servidores. |
| PRO\_APO\_02 | Gestión Jurídica | Realizar asesoría Jurídica y representación judicial a través del ejercicio de la actividad jurídica, para apoyar el desarrollo y fortalecimiento de los procesos institucionales y prevenir la ocurrencia del daño antijurídico. | Este proceso inicia con el establecimiento de los lineamientos para la prevención del daño antijurídico y finaliza con la aplicación de los ajustes correspondientes. |
| PRO\_APO\_03 | Gestión Contractual | Estructurar, adelantar, orientar y acompañar la gestión precontractual, contractual y postcontractual de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente, así como orientar la unidad de criterio en materia de contratación en el IDPC. | El proceso inicia con la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios, continuando con la elaboración de estudios y documentos previos al inicio del proceso de selección, abarcando la evaluación, selección y acompañamiento jurídico, hasta la liquidación del contrato. |
| PRO\_APO\_04 | Gestión Documental | Gestionar y administrar la documentación física y electrónica de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas emitidas en esta materia, con el fin de asegurar la  disposición de la información y salvaguardar los documentos, la memoria histórica y el conocimiento de la entidad. | Inicia con la formulación de los planes e instrumentos de archivo para el cumplimiento del ciclo de la gestión documental y culmina con la toma de acciones de mejora del proceso. |
| PRO\_APO\_05 | Administración de Bienes e Infraestructura | Satisfacer las necesidades y requerimientos de recursos físicos y servicios generales de los usuarios internos y externos del Instituto a través de la planeación, mantenimiento, atención de  requerimientos y toma física de activos del Instituto | El proceso inicia con la planeación de bienes e infraestructura, continúa con la gestión de recursos físicos, servicios generales y planes de mantenimiento, terminando con la revisión del desempeño del proceso y la implementación de acciones de mejora |
| PRO\_APO\_06 | Gestión de Sistemas de Información y Tecnología | Gestionar de manera integral las tecnologías de la información en la organización, prestando servicios acordes a las necesidades de la institución y los avances en la materia, teniendo en cuenta criterios de confiabilidad,  confidencialidad, integridad, disponibilidad de Seguridad de la información para contribuir al desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo a través de la tecnología | Inicia con la planeación estratégica de T.I y seguridad de la información, la formulación de políticas que definen las condiciones de operación, posteriormente establece las condiciones para la infraestructura que soporta la operación y continúa con el desarrollo y mantenimientos de sistemas de información, y culmina con la gestión de la información y su publicación. |
| PRO\_APO\_07 | Control Interno Disciplinario | Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y ex servidores públicos con ocasión del presunto incumplimiento de deberes, extralimitación u omisión de funciones o por presunta violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses. | Aplica a los servidores públicos y ex servidores del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El proceso disciplinario inicia de oficio, con ocasión de una queja o informe de servidor público en ejercicio de sus funciones. Igualmente concluye con auto de terminación o archivo, fallo sancionatorio o absolutorio. |
| PRO\_APO\_08 | Gestión Financiera | Administrar y controlar los recursos financieros asignados y generados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, con el fin de realizar una adecuada gestión de los  recursos financieros, que permitan el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente. | Comprende el desarrollo de las actividades de coordinación y formulación del anteproyecto de presupuesto y la identificación de los hechos económicos hasta la emisión y aprobación de los estados presupuestales, contables y de tesorería con sus correspondientes revelaciones e informes internos y externos. |

*Tabla 4 Procesos de Apoyo*

# Procesos de evaluación y control

Los procesos de evaluación y control del IDPC son:

| **ID** | **Proceso** | **Objetivo** | **Alcance** |
| --- | --- | --- | --- |
| PRO\_EvCo\_  01 | Seguimiento y Evaluación | Realizar seguimiento y evaluar la gestión de la entidad y la efectividad del Sistema de Control Interno generando recomendaciones y alertas que contribuyen al mejoramiento del  desempeño institucional y al fortalecimiento del control en la entidad. | El proceso inicia con la planeación de actividades, identificación de riesgos, definición de controles y formulación de indicadores de gestión del proceso y finaliza con la ejecución de  las actividades, monitoreos, medición y formulación e implementación de acciones de mejora. |

*Tabla 5 Procesos de Evaluación y Control*

# Servicios institucionales o de negocio

Los servicios institucionales o de negocio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC y su relación por proceso responsable son:

| **No.** | **Servicio** | **Proceso** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Actividades educativas y culturales Museo de Bogotá | Divulgación y Activación social de los Patrimonios |
| 2 | Actividades educativas y pedagógicas Parque Arqueológico y del Patrimonio Cultural de Usme. | Gestión Territorial de los Patrimonios |
| 3 | Asesoría técnica Personalizada en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 4 | Asesoría técnica para la inclusión de manifestaciones culturales en la Lista -Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del Ámbito Distrital (LRPCID) | Divulgación y Activación social de los Patrimonios |
| 5 | Asesoría para el enlucimiento de fachadas | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 6 | Certificado de Retención en la fuente para funcionarios, contratistas y excolaboradores del IDPC. | Gestión Financiera |
| 7 | Expedición de conceptos sobre bienes de interés cultural. | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 8 | Servicio de consulta en sala de archivo de bienes de interés cultural | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 9 | Solicitud de Imágenes de las colecciones del Centro de Documentación del IDPC | Divulgación y Activación social de los Patrimonios |
| 10 | Solicitud de control urbano | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 11 | Expedición de certificaciones de categoría de bienes de interés cultural - Expedición de información de condición patrimonial | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 12 | Fomento a las prácticas del patrimonio cultural | Divulgación y Activación social de los Patrimonios |
| 13 | Solicitud de imágenes del Archivo Digital Museo de Bogotá | Divulgación y Activación social de los Patrimonios |
| 14 | Programa “Adopta un Monumento” | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 15 | Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales | Divulgación y Activación social de los Patrimonios |
| 16 | Servicios en los que el IDPC interactúa con otras entidades | Observatorio de los Patrimonios, Divulgación y Activación social de los Patrimonios, Protección e Intervención de los Patrimonios, Gestión Territorial de los Patrimonios, Gestión de Instrumentos de Ordenamientos de los Patrimonios |

*Tabla 6 Servicios Institucionales o de Negocio*

# Trámites del IDPC

Los trámites del IDPC son:

| **No.** | **Servicio** | **Proceso** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Solicitud de autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 2 | Solicitud de autorización de publicidad exterior visual en bienes de interés cultural del Distrito Capital | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 3 | Estudio de solicitudes de intervención de los bienes muebles-inmuebles y monumentos de patrimonio cultural en espacio público | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 4 | Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público -LIOEP | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 5 | Evaluación de solicitud de autorización de intervención es espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 6 | Solicitud de autorización de reparaciones locativas y primeros Auxilios en bienes de interés cultural del Distrito Capital | Protección e Intervención de los Patrimonios |
| 7 | Equiparación a Estrato uno (1) para el cobro de tarifas de servicios públicos en inmuebles de interés cultural. | Protección e Intervención de los Patrimonios |

*Tabla 7 Trámites del IDPC*

# Análisis de la situación actual

En el análisis de la situación actual se identifican y describen la estrategia de TI, Gobierno de TI, Gestión información y Datos, Seguridad y Privacidad de la información y Uso de Apropiación.

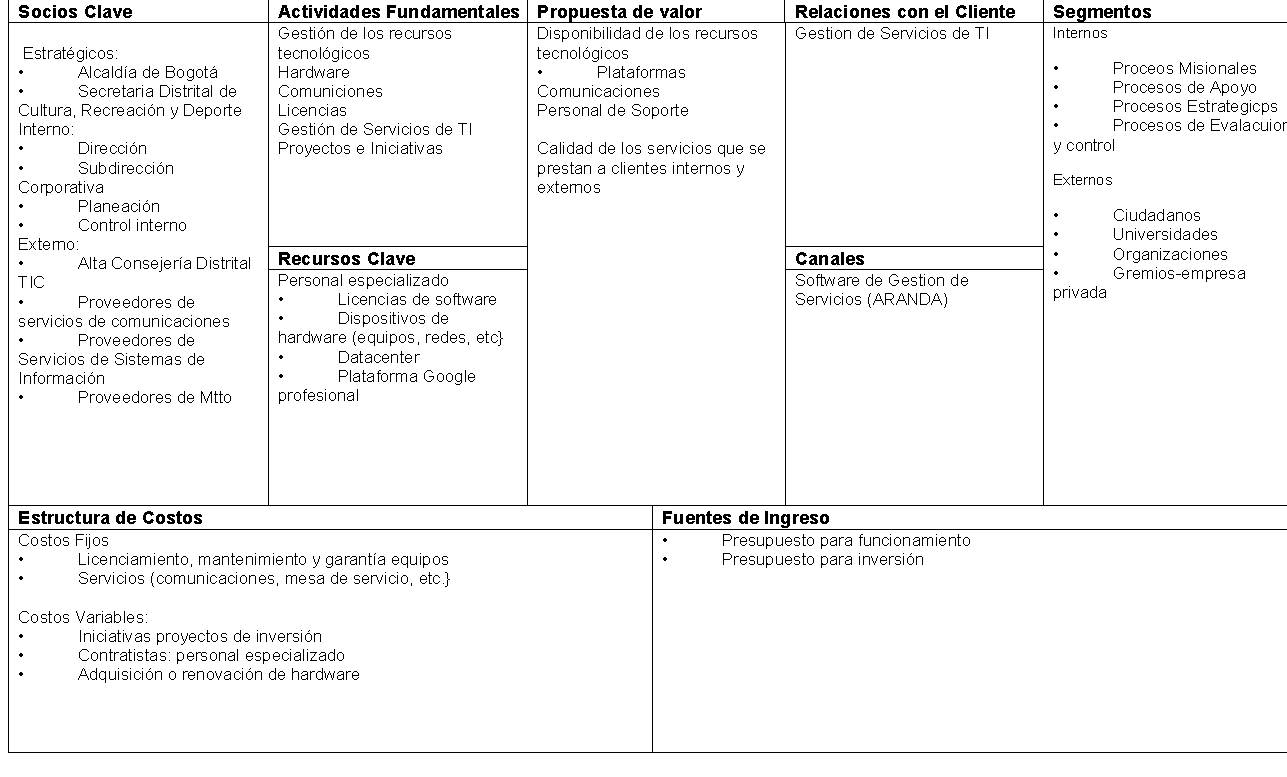
# Estrategia de TI

La estrategia de TI del IDPC permite alinear las iniciativas y acciones de tecnologías de información y comunicaciones a la arquitectura misional y las estrategias definidas dirección de la entidad y del Distrito Capital.

# Lienzo Estratégico Modelo de TI

Para gestionar de forma adecuada Ti se define un lienzo estratégico en donde se identifican los socios clave, estructura de costos, fuentes de ingresos, actividades clave, propuesta de valor, relaciones con el cliente canales y segmentos.

El IDPC es una entidad pública donde sus fuentes de ingresos son el presupuesto para funcionamiento y presupuesto para inversión que destina la Secretaría de Hacienda Distrital para gestión de recursos tecnológicos, proyectos en gestión de servicios de TI que requieren una infraestructura tecnológica y la adquisición de licencias de software y uso de la nube pública como privada. En la siguiente ilustración basada en el Canvas Business Model se presentan los segmentos de mercado, propuesta de valor, relaciones con los clientes, canales de distribución, ingresos, actividades fundamentales y estructura de costos de la gestión de tecnologías de información y comunicación de la entidad.



*Ilustración 5 Lienzo Estratégico Actual*

# Misión y Visión TI

La misión y Visión de TI del IDPC es:

**Misión de TI:**

Gestionar servicios tecnológicos para apoyar procesos y estrategias para la protección, intervención, divulgación, activación social y salvaguardia de los patrimonios, a escala distrital, local y barrial, mediante iniciativas de participación, diálogo y articulación social e interinstitucional que posibiliten su reconocimiento y cuidado colectivo, con enfoque territorial y poblacional-diferencial.

**Visión de TI:**

En el 2028 haber implementado estrategias tecnológicas que apoyen los procesos institucionales para que el IDPC se consolide como una entidad pública presente, confiable y eficiente, que incide en el ordenamiento territorial y en las transformaciones sociales y culturales de una ciudad dinámica, que comprende el patrimonio cultural como un eje para mejorar el bienestar y las formas de habitar Bogotá

# Servicios de TI

Los servicios de TI son:

| **No.** | **Nombre Categoría** | **Descripción** | **Nombre del Servicio** | **ANS - Acuerdo de Nivel de Servicio** | **Interno/externo (proveedor)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |
|  |
| 1 | CORREO ELECTRÓNICO | Servicio de Red que permite a los colaboradores enviar y recibir mensajes mediante redes de comunicación electrónica. "fuente: Wikipedia" | Activar o desactivar cuenta correo | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Configurar Cuenta de Correo | Mesa de Ayuda: Solución:4 horas hábiles | Interno |  |
| Creación correo institucional | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Asignación de roles y permisos a los usuarios | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Reportar Falla | Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Restaurar Servicio de Correo | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Externo |  |
| 2 | PORTALES WEB | Sitios Web que brindan Información y atención a ciudadanos y terceros que tienen acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema. Brinda atención y solución a las solicitudes de usuarios relacionadas con Portales WEB o sitios WEB de la entidad. | Reiniciar Portales | Mesa de Ayuda: Webmaster Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Restaurar Servicio del Portal | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Instalar Nuevo Portal | Mesa de Ayuda: Webmaster Solución: 48 horas hábiles | Interno |  |
| Migrar Portal | Mesa de Ayuda: Webmaster Solución: 72 horas hábiles | Interno |  |
| Reiniciar sitio | Mesa de Ayuda: Webmaster Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Intranet Publicaciones | Mesa de Ayuda: Webmaster Solución: 16 horas hábiles | Interno |  |
| Solicitud de desarrollo | Mesa de Ayuda: Webmaster Solución: 72 horas hábiles | Interno |  |
| Presenta falla | Responsable: webmaster / desarrollador  Solución: Máx.48 horas hábiles | Externo |  |
| 3 | MULTIMEDIA | Soporte en dispositivos multimedia | Préstamo videobeam | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Conexión en salas | NA | Interno |  |
| Atención audiencias | NA | Interno |  |
| Asignación Cámara WEB | NA | Interno |  |
| 4 | OFIMÁTICA | Brinda atención y solución a los casos de usuarios relacionados con office. | Instalar o Desinstalar | Mesa de Ayuda: Solución: 12 horas hábiles | Interno |  |
| Asignar Licencia | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Configuración | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| 5 | COPIAS DE SEGURIDAD | Administra y Opera el sistema de respaldo y Backup de la entidad | Agregar nuevo Backup | Mesa de Ayuda: Solución: 36 horas hábiles | Interno |  |
| Crear Backup por Solicitud | Mesa de Ayuda: Solución: 36 horas hábiles | Interno |  |
| Ejecutar Backup por falla | Mesa de Ayuda: Solución: 36 horas hábiles | Interno |  |
| Restaurar Backup | Mesa de Ayuda: Solución: 36 horas hábiles | Interno |  |
| 6 | GESTIÓN DE USUARIOS | Administra usuarios de red | Creación de Usuarios | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Eliminar usuario | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Modificar Datos | Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Actualizar Grupos | Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Generar Reporte | Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Inhabilitar /bloquear Usuario | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Restablecer contraseña | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Desbloquear usuario | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Prorrogar vigencia de cuenta | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| 7 | TELEFONÍA | Soporte en teléfonos | Configuración de extensión | NA | Interno |  |
| Falla en teléfono | NA | Interno |  |
| Fallas en el servicio | NA | Interno/externo (proveedor) |  |
| 8 | IMPRESORAS Y SCANNERS | Soporte en impresoras y scanners | Atasco de papel | Mesa de Ayuda: Solución:24 horas hábiles | Interno |  |
| Aumentar o Disminuir Cuota de Impresión | Mesa de Ayuda: Solución:24 horas hábiles | Interno |  |
| Fallas en impresora | Mesa de Ayuda: Solución: 34 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Fallas en Scanner | Mesa de Ayuda: Solución: 34 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Instalación-Configuración | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Limpieza | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Impresión a Color | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| 9 | EQUIPO DE CÓMPUTO | Gestiona todo lo relacionado con el equipo de cómputo del usuario | Licencias Especializadas | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Borrado Seguro |  | Interno |  |
| Fallas en el computador | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Configuración Equipo de Cómputo | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Inconvenientes inicio sesión | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Inconvenientes Windows | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Lentitud | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Solicitud nuevo equipo | Mesa de Ayuda: Solución: 48 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| 10 | INTERNET | Administra el acceso a internet y Seguridad. | Permitir Acceso a páginas Web | Especialista Seguridad Mesa de Ayuda: Solución:12 horas hábiles | interno |  |
| Acceso a Invitados | Especialista Seguridad Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | interno |  |
| Caída del Servicio | Especialista Redes Mesa de Ayuda: Solución:12 horas hábiles | Interno |  |
| Crear y Configurar VPN | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Eliminar permisos VPN | Especialista Seguridad Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | interno |  |
| 11 | SERVIDORES | Administra y configura las máquinas tipo Servidores que aloja los servicios de Tecnologías de la Información | Crear Usuario de Acceso al SV | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | interno |  |
| Eliminar Usuario de Acceso al SV | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 8 horas hábiles | interno |  |
| Crear Servidor | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 48 horas hábiles | interno |  |
| Reservar Dirección IP | Especialista Redes Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Cambios Infraestructura | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 48 horas hábiles | Interno |  |
| Cambios SI y/o Sitios Web | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 48 horas hábiles | Interno |  |
| Fondo de escritorio GPO | Especialista Servidores Mesa de Ayuda: Solución: 16 horas hábiles | Interno |  |
| Ejecutar Actualizaciones de Windows | Mesa de Ayuda: Solución: 48 horas hábiles | Interno |  |
| 12 | Incidentes en Seguridad de la Información | Incidentes en Seguridad de la Información | Afectación en la Infraestructura | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 48 horas hábiles | Interno |  |
| Correo no deseado o Phishing | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 48 horas hábiles | Interno |  |
| Verificar Posible Virus | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 48 horas hábiles | Interno |  |
| 13 | Certificados Digitales | Certificados Digitales | Fallas con el certificado | Mesa de Ayuda Solución: 40 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Nuevo Certificado | Mesa de Ayuda Solución: 40 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| Renombrar Certificado | Mesa de Ayuda Solución: 40 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| 14 | Almacenamiento - DRIVE | Soporte a temas relacionados con google drive | Asignación de permisos | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Configuración | Mesa de Ayuda: Solución: 4 horas hábiles | Interno |  |
| Fallas en el servicio de unidades compartidas | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| 15 | Almacenamiento - File Server | Almacenamiento.File Server | Asignación de permisos | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Configuración Unidad Compartida | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Fallas en el servicio | Mesa de Ayuda: Solución: 24 horas hábiles | Interno/externo (proveedor) |  |
| 1-SI | SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Sistema de información para la gestión documental, incluyendo correspondencia y trámites internos - ORFEO | Administración de expedientes | Responsable: Designado Gestión documental  Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Ajustes y nuevas funcionalidades | Responsable: Especialista Orfeo Solución: 8 horas hábiles Son 8 horas hábiles para evaluar la solicitud dando respuesta con el impacto, tiempo de desarrollo y fecha probable. Se cierra el caso y se informa al cliente que se activa el procedimiento de desarrollo | Interno |  |
| Anulación de radicados | Responsable: Designado Gestión documental  Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| capacitación de Orfeo | Responsable: Designado Gestión documental Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Corrección de datos - Orfeo | Responsable: Especialista Orfeo  Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Creación de comunicaciones masivas | Responsable: Especialista Orfeo Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Creación de terceros | Responsable: Mesa de ayuda  Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Depuración de terceros | Responsable: Especialista Orfeo Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Devolución de radicados | Responsable: Designado Gestión documental- Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Errores técnicos | Responsable: Especialista Orfeo Solución: 8 horas hábiles 4 horas respuesta con el diagnóstico, y la solución según se determine en el diagnóstico | Interno |  |
| Temas con plantillas, etc. | Responsable: Analista Mesa de ayuda Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Gestión de usuarios para usar Orfeo, y privilegios | Responsable: Designado Gestión documental Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Apoyo con una funcionalidad | Responsable: Analista Mesa de ayuda  Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Tablas de Retención Documental (TRD) | Responsable: Designado Gestión documental  Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| 2-SI | A un clic del Patrimonio | Ajustes y nuevas funcionalidades | Responsable: Especialista A un clic Solución: 8 horas hábiles Son 8 horas hábiles para evaluar la solicitud dando respuesta con el impacto, tiempo de desarrollo y fecha probable. Se cierra el caso y se informa al cliente que se activa el procedimiento de desarrollo | Interno |  |
| Capacitación y/o sensibilización | Responsable: Designado A un clic Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Errores técnicos - A un clic del Patrimonio | Responsable: Especialista A un clic Solución: 8 horas hábiles 4 horas respuesta con el diagnóstico, y la solución según se determine en el diagnóstico | Interno |  |
| 3-SI | Sistema Secretaría Distrital de Planeación SEGPLAN | Instalación/Configuración SEGPLAN | Responsable: Profesional especializado Solución: 24 horas hábiles | Externo |  |
| Presenta falla Segplan | Responsable: Secretaría de Hacienda Solución: 48 horas hábiles | Externo |  |
| 4-SI | Sistema de Información administrativo y financiero. SIIGO | Instalación/Configuración | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Sin acceso - Siigo | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Presenta falla Siigo | Responsable: Proveedor SIIGO Solución: Máx.48 horas hábiles | Externo |  |
| 5-SI | Sistema de Información de catálogo Koha | Instalación/Configuración Koha | NA | Interno |  |
| Sin acceso - Koha | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Presenta Falla - Koha | Responsable: Especialista Orfeo Solución: 8 horas hábiles 4 horas respuesta con el diagnóstico, y la solución según se determine en el diagnóstico | Interno |  |
| 6-SI | Sistema de Información de SISBIC | Instalación/Configuración Sisbic | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 8 horas hábiles | Interno |  |
| Sin acceso - Sisbic | Responsable: Mesa de ayuda Solución: 24 horas hábiles | Interno |  |
| Presenta falla - Sisbic | Responsable: Profesional experto Solución: Máx.48 horas hábiles | Externo |  |
| 7-SI | Sistema de ERP de Hacienda SAP | Instalación/Configuración ERP | Responsable: Profesional especializado Solución: 26 horas hábiles | Externo |  |
| Presenta falla ERP | Responsable: Secretaría de Hacienda  Solución: 26 horas hábiles | Externo |  |
| Sin acceso ERP | Responsable: Secretaria de Hacienda Solución: 26 horas hábiles | Externo |  |
| 8-SI | SIVICOF | Validar o ajustar información en el aplicativo SIVICOF | Responsable: Profesional especializado Solución: 16 horas hábiles | Externo |  |
| 9-SI | CHIP | Validar o ajustar información en el aplicativo CHIP | Responsable: Profesional especializado Solución: 16 horas hábiles | Externo |  |

*Tabla 8 Servicios de TI*

# Capacidades de TI

A continuación, se relacionan las Capacidades de TI que hacen parte de la gestión de las Tecnologías de la Información del IDPC.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Capacidad** | **Cuenta con la Capacidad en la entidad** |
| Estrategia | Gestionar arquitectura empresarial | No |
| Gestionar Proyectos de TI | SI |
| Definir políticas de TI | SI |
| Gobierno | Gestionar Procesos de TI | SI |
|  |  |
| Información | Administrar modelos de datos | No |
| Gestionar flujos de información | No |
| Sistemas de Información | Definir arquitectura de Sistemas de Información | No |
| Administrar Sistemas de Información | SI |
|  | Interoperar | No |
| Infraestructura | Gestionar disponibilidad | SI |
| Realizar soporte a usuarios | SI |
| Gestionar cambios | No |
| Administrar infraestructura tecnológica | SI |
| Uso y apropiación | Apropiar TI | SI |
| Seguridad | Gestionar seguridad de la información | SI |

*Tabla 9 Capacidades de TI*

# Indicadores de TI

Los indicadores de TI son:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | FÓRMULA DEL INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | META | RANGO DE GESTIÓN | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|
| Nivel de ejecución del Plan Estratégico de TI. | Medir el nivel de avance en la ejecución de los proyectos y actividades del plan estratégico de TI de la entidad. | No. De proyectos de TI ejecutados / No. De Proyectos programados | Porcentaje | 100% | 80%-100% | Semestral |
| Oportunidad en la respuesta a requerimientos | Medir la oportunidad de respuesta en tiempo dada a las solicitudes de mesa de ayuda. | No. De respuestas dadas de acuerdo a los ANS establecidos en la mesa de ayuda /No. De requerimientos registrados en mesa de ayuda. | Porcentaje | 100% | 90%-100% | Trimestral |
| Avance en la implementación de la política de gobierno digital en la entidad. | Medir el avance en la implementación de la política de gobierno digital en la entidad según los resultados obtenidos en FURAG, deben ser contrastados con los avances esperados de acuerdo al decreto 1078 de 2015, (Articulo 2.2.9.1.3.2). | Resultado del FURAG de las políticas de gobierno digital 2023 vs el resultado de la vigencia 2024 | Puntaje | N/A | 1 - 5 puntos | Anual |
| Avance de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la entidad. | Medir el avance en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la entidad de acuerdo a los resultados obtenidos del FURAG. | Resultado del Índice de desempeño institucional de la Política de Seguridad Digital 2023 vs los resultados del 2024. | Número | N/A | 1 - 5 puntos | Anual |
| Porcentaje de actividades ejecutadas. | Medir el avance en la ejecución de las actividades de seguridad de la información del Plan Operativo Anual (POA). | No. De actividades ejecutadas en el periodo /No. De actividades programadas en la vigencia. | Porcentaje | 100% | 95%-100% | Trimestral |
| Presupuesto ejecutado en Seguridad de la Información | Medir el seguimiento a la asignación de presupuesto en gestión de seguridad de la información, por parte de la alta dirección. | Total presupuesto ejecutado en seguridad de la Información | Número | N/A | N/A | Anual |

*Tabla 10 Indicadores de TI*

# Gobierno de TI

Para gestionar de forma adecuada las Tecnologías de información en el IDPC se han definido esquemas de gobierno de TI que dan las pautas, herramientas e instrumentos que permiten guiar a la toma de decisiones.

# Modelo de Gobierno de TI

La toma de decisiones relacionadas con las TIC en la entidad se realiza en la máxima instancia de decisión que es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, que está definido en la Resolución 237 de 2020. Este comité es el encargado de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y Control así como la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituyó al Comité antitrámites y gobierno en línea y al comité de informática y seguridad de la información.

Los miembros de este comité son :

1. Director(a) General.

2. Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio.

3. Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio.

4. Subdirector (a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.

5. Subdirector(a) de Gestión Corporativa.

6. Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.

7. Jefe(a) de la Oficina Asesora Jurídica.

Dentro de algunas las funciones del comité se encuentran:

* Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y demás organismos requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
* Adelantar y promover acciones permanentes, así como realizar el seguimiento al desarrollo de autodiagnósticos para facilitar la valoración interna de la gestión.
* Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

El comité se reúne como mínimo cada tres (3) meses.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el encargado de aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información PETI.

Se tiene la matriz de Riesgos del SGSI del IDPC el cual tiene definido los siguientes riesgos relacionados con TI:

| **Riesgo** | **Definición y Descripción del riesgo** | **Amenaza** |
| --- | --- | --- |
| **Fuga de información** | Fallas Tecnológicas en los Sistemas de Procesamiento en el Catálogo de elementos de Infraestructura Tecnológica | Falla de suministro de energía  Uso ilegal de software  Falla de suministro de energía de respaldo (UPS)  Subidas de Voltaje / fluctuaciones  Falla de software / corrupción  Error en la ejecución del mantenimiento  Falla de los servicios de comunicación  Negación de Servicios  Dificultad para encontrar fallas y/o problemas  Registros inadecuados de cambios / modificaciones  Improbabilidad de pruebas completas de plataformas, sistemas o procesos |
| **Pérdida parcial/total de la información** | Pérdida/total de la información por realizar cambios no autorizados en el aplicativo a un clic del patrimonio | Uso no autorizado de sistemas informáticos |
| **Pérdida parcial/total de la información** | Pérdida/total de la información por realizar cambios no autorizados en los registros de orientación a ciudadanos | Errores de Usuario Error operacional del personal |
| **Pérdida parcial/total de la información** | Pérdida parcial/total de la información asociada a proceso | Eliminación negligente de datos No disponibilidad de respaldos (correo Helena Fernández) |
| **Pérdida parcial/total de la información** | Pérdida parcial/total de la información asociada a proceso | Falla de software / corrupción Descuido o Falla para usar parches de software para mejorar debilidades de seguridad conocidas (correo Helena Fernández) |
| **Pérdida parcial/total de la información** | Pérdida parcial/total de la información asociada a proceso (Laura Melgarejo correo) | Uso no autorizado de sistemas informáticos Fallas del equipo Mal funcionamiento del equipo |
| **Pérdida parcial/total de la información** | Pérdida parcial/total de la información asociada a proceso | Uso no autorizado de sistemas informáticos Modificación o cambio no autorizado |
| **Pérdida parcial/total de la información** | Pérdida parcial/total de la información asociada al proceso | Uso no autorizado de sistemas informáticos Modificación o cambio no autorizado |
| **Denegación del servicio** | Indisponibilidad de los servicios de red corporativo para acceder a los servicios en Internet | Falla de los servicios de comunicación |
| **Denegación del servicio** | Indisponibilidad de los servicios de red corporativo para acceder a los servicios en Internet | Falla del equipo de telecomunicaciones  Ausencia de los servicios contratados en la nube |
| **Falta de Capacitación de Personal para realizar la Transformación Digital** | Falta de capacitación de los funcionarios y colaboradores del IDPC para realizar las tareas relacionados con la transformación digital | Atraso en la ejecución de las actividades de Transformación Digital por desconocimiento de los funcionarios y colaboradores de las actividades |
| **Fuga de información de Datos Personales entregados por la Ciudadanía** | Fallas en la protección y aseguramiento de la privacidad de los datos personales de ciudadanos en los sistemas de información de la entidad | Robo de identidad de datos personales de información de ciudadanos en los sistemas de información del IDPC |
| **Falta de aprovechamiento de los datos** | Falta de herramientas tecnológicas para la explotación de los datos y análisis de datos a fin de mejorar la toma de decisiones basadas en datos | Atraso en la toma de decisiones y análisis al usar procesos manuales para la consolidación de información . |
| **Falta de una definición de un modelo de Gobierno y Gestión de TI necesario para la Transformación digital** | Falta de definición de un modelo de Gobierno y Gestión de TI con instancias de decisión, roles y procedimientos necesarios para la Transformación Digital | Atraso en la toma de decisiones y respuestas frente a la materialización de riesgos |
| **Riesgo Regulatorio** | Cambios en la normatividad relacionado con la Transformación Digital | Atraso en la toma de decisiones. Cambios en los procesos de la entidad  desactualización de los procedimientos |

*Tabla 11 Riesgos de TI*

# Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Las políticas de TI con las que cuenta la entidad en la actualidad son:

|  |  |
| --- | --- |
| **Política** | **Descripción** |
| Política de Seguridad | Es la declaración general que representa el compromiso oficial de la alta dirección de la entidad frente al MSPI |
| Manual de Seguridad de la Información | Es el documento donde se encuentran las políticas de: software y licenciamiento, uso de recursos tecnológicos, carpetas de red, discos de red, carpetas virtuales, respaldo y restauración de la información, control de acceso, manejo de contraseñas para administradores de tecnología, transferencia de información, seguridad para las relaciones con proveedores, uso de internet, uso de correo electrónico, tercerización u outsourcing |

*Tabla 12 Políticas de TI*

# Proceso de Gestión de TI

La entidad tiene definido dentro de su caracterización el proceso Gestión de Sistemas de Información y Tecnología. El proceso de Gestión de TI es un proceso de apoyo, este fue actualizado el 28 de abril de 2023 y cuenta con los siguientes procedimientos:

1. Procedimiento Atención de requerimientos de recursos tecnológicos.
2. Procedimiento Backup y Restauración de la Información.
3. Procedimiento Desarrollo y actualización de software.
4. Procedimiento Gestión de activos de información.

Los instrumentos o documentos asociados el proceso son:

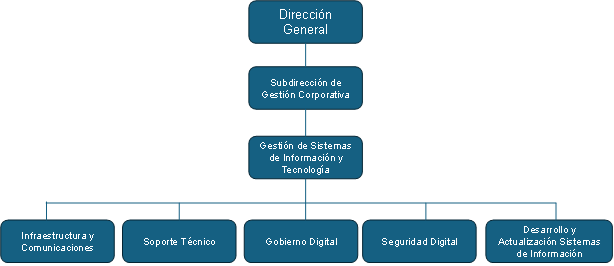
* Matriz de indicadores
* Matriz de riesgos
* Plan Operativo Anual del proceso
* Planes Institucionales
* Normograma
* Plan de Mejoramiento (interno/externo)
* Listado Maestro de Documentos.

Las salidas del proceso son:

* Plan estratégico de T.I
* Políticas de T.I
* Planes, Programas y Proyectos
* Servicios de infraestructura y comunicaciones
* Información disponible cargada en los sistemas de información
* Información y estadísticas publicadas
* Registro de cambios en la información
* Acuerdos de desarrollo
* Pruebas funcionales, de instalación y de software
* Sistemas de información.
* Código fuente, licencias.
* Manuales e instructivos
* Capacitación
* Soporte a los usuarios
* Infraestructura y Servicios T.I.
* Plan de contingencia
* Modelo integrado de seguridad
* Modelo integral de servicios
* tecnológicos
* Encuestas de servicio
* Planes de mejoramiento

# Estructura y Organización humana de TI

La estructura organizacional de TI está conformada por las funciones de Infraestructura y Comunicaciones, Soporte Técnico, Gobierno Digital, Seguridad Digital y Desarrollo y Actualización de Sistemas de Información.



*Ilustración 6 Organigrama TI*

# Gestión de Proyectos

La Gestión de proyectos de la entidad consiste en metodologías de planeación, programación, ejecución, seguimiento, administración de los recursos y presentación de proyectos, controlando y haciendo seguimiento de los proyectos frente a cualquier eventualidad y desviación que se presente en el proceso.

SCRUM es un marco de trabajo, que plantea cualquier ciclo de desarrollo del producto y/o servicio, dividiéndose en pequeños proyectos, que se despliegan en distintas etapas a saber: planeación, Sprints (ejecución) y pruebas.

La entidad tiene un documento de Gestión de Proyectos que usa la metodología SCRUM con el documento la entidad realiza la gestión de proyectos de desarrollo de software y usa los siguientes pasos o etapas:

1. Preguntas Básicas: Se responden las siguientes preguntas básicas ¿Por qué se creó el proyecto? ¿Para quién se realizará? ¿Objetivos del proyecto?
2. Identificar los miembros del proyecto: Definir nombre y roles del equipo junto con datos de contacto.
3. Creación del Proyecto en Herramientas: Se usarán las plataformas Gitea y OpenProject para la gestión del proyecto en control de versiones y alojamiento de repositorios de código.
4. Registro de historias de usuario en el backlog: Las historias de usuario son descripciones cortas y simples de una característica o función del software escrita desde la perspectiva del usuario final o la persona o personas que interactúan con el software. En esta etapa en la herramienta OpenProject se registran las historias de usuario en un listado que se definirá como el Backlog del producto.
5. Puntos de Historias y Estimación: Priorización de las historias de usuario y determinación de las tareas para la elaboración de estas en un futuro sprint.

Creación del sprint: Planificación de la duración del Sprint que incluye tiempo necesario para completar un conjunto de historias de usuario u otros elementos de trabajo disponibles en el backlog. El sprint es un período de tiempo flexible que se adapta a las necesidades del equipo y del proyecto definiendo la duración con los miembros del equipo. Los sprints tienen una duración de 1 a 4 semanas

1. Reuniones de Planificación del Sprint: Evento que permite al equipo de desarrollo establecer un marco de trabajo para el próximo sprint.
2. Acciones con el Sprint Activo: Visualizaciones en tablero del proyecto las historias de usuario clasificadas en “por hacer”, “en curso”, “pruebas”, “hecho/listo”.
3. Reuniones rápidas diarias (Daily Scrum): Reuniones donde se responde a las siguientes preguntas: ¿Qué terminé ayer?, ¿En qué voy a trabajar hoy?, ¿Estoy bloqueado con algo?
4. Reuniones de Revisión del Sprint: Durante estas reuniones, todo el Scrum Team se reúne para que el desarrollador presente una parte funcional del proyecto, conocida como el "Incremento." En este espacio, cada miembro del Scrum Team aporta sus opiniones sobre el producto completado y, a través de una lluvia de ideas, se toman decisiones sobre los próximos pasos.
5. Reuniones de Retrospectiva del Sprint: Reuniones donde se reflexiona que salió bien y que puede mejorarse en el próximo sprint.

# Gestión de Información

La gestión de información permite responder a las necesidades de la institución, para tomar decisiones para los procesos y los grupos de interés. La información se almacena en sistemas de información y a partir de la necesidad de gestionarla se diseñan los aplicativos que usan los componentes de información.

La entidad en el año 2024 como parte de las actividades de levantamiento de información para la elaboración del presente documento elaboró el catálogo de entidades de datos en reuniones con los representantes de la entidad de procesos. La identificación de esas entidades se realizó a partir de la caracterización del proceso. El catálogo tiene un ID o código identificador único, el nombre de la entidad de datos, la descripción de la entidad de datos y la relación con el tipo de procesos y el proceso relacionado con la entidad de datos junto con el aplicativo o el repositorio donde se maneja, genera o almacena los datos. El catálogo de entidades de datos se encuentra en el anexo 1- Catálogo de Entidades de Datos

# Sistemas de Información

El dominio de Sistemas de Información propone que para soportar los procesos de direccionamiento estratégico, misionales y de apoyo en una organización, es importante contar con sistemas de información que se conviertan en fuente única de datos útiles para la toma de decisiones en todos los aspectos; que garanticen la calidad de la información, dispongan recursos de consulta a los públicos de interés, permitan la generación de transacciones desde los procesos que generan la información y que sean fáciles de mantener. Que sean escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles, tanto en lo financiero como en la parte técnica. La estrategia de sistemas de información implica el desarrollo de los siguientes aspectos:

• Buscar la adecuada planeación y gestión de los Sistemas de Información (misional, de apoyo, portales digitales y de direccionamiento estratégico).

• Gestionar el ciclo de vida de los Sistemas de Información

• Brindar soporte, mantenimiento y fortalecimiento a los Sistemas de Información de la entidad.

Realizar seguimiento y apoyo a la gestión de operación e implementación de los sistemas.

• Garantizar el buen funcionamiento de las bases de datos.

• Definir las condiciones de disponibilidad mediante el levantamiento de los requerimientos de los SI, la puesta en marcha y la usabilidad.

• Gestionar mecanismos y controles para cumplir con los niveles requeridos de privacidad, seguridad, y trazabilidad de los SI.

• Definir lineamientos y estándares orientados a la definición y diseño de la Arquitectura de los sistemas de información.

# Catálogo de los Sistemas de Información

El catálogo de Sistemas de Información corresponde al inventario de los sistemas en donde se relaciona cada aplicativo por su categoría y tipo de desarrollo. En la siguiente tabla se presenta el listado de sistemas de información, para ver mayor detalle se puede consultar el anexo 2 Catálogo de Sistemas de información:

| **ID** | **Nombre** | **Descripción** | **Categoría** | **Tipo de desarrollo** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SI-I-01 | Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo SIIGO | Aplicativo utilizado para el reconocimiento de los hechos económicos de la entidad y la producción de los Estados financieros y demás reportes requeridos en la contabilidad para los entes de control , la alta dirección y los terceros interesados. | Apoyo | Software como servicio |
| SI-I-02 | ARANDA | Sistema de información para el registro y soporte técnico de las incidencias y solicitudes que los usuarios requieran frente a la entidad. | Apoyo | Software como servicio |
| SI-I-03 | Página WEB IDPC | Página Web Institucional del Instituto Distrital del Patrimonio Cultural | Estratégico | Adquirido sin modificaciones |
| SI-I-04 | SIIGO NOMINA | Realiza la liquidación de la nómina mensual de salarios a cargo de la entidad, registra la contabilización de todas las operaciones que se desprenden de esta. | Apoyo | Software como servicio |
| SI-I-05 | ConstruPlan.NET | Permite crear y mantener una base de datos de insumos y análisis de precios unitarios para crear presupuestos. Permite simulaciones y escenarios con múltiples reportes prediseñados, que pueden exportarse a Excel o a Project. | Misional | Software como servicio |
| SI-I-06 | SISBIC | Herramienta tecnológica en desarrollo web para la centralización de la información alfanumérica y cartográfica asociada al patrimonio material, inmaterial y natural, proyectos y trámites, que necesita una arquitectura robusta que permita el desempeño eficiente de la herramienta y garantice la seguridad e integridad de los datos, infraestructura de datos consolidada del IDPC. | Misional / Estratégico | Desarrollo Interno |
| SI-I-07 | Koha | Koha es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, el primero de código fuente abierto,1​ liberado bajo la GNU General Public License. Entre sus módulos se encuentran los de préstamo, catalogación y usuarios. | Misional / Estratégico | Software libre |
| SI-I-08 | Software ArcGIS for Desktop | ArcGIS es un software que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica. ... Si hace tiempo que utiliza ArcGIS, es posible que piense en el producto como una serie de programas de software y herramientas que le permiten realizar trabajo SIG profesional. | Misional | Software como servicio |
| SI-I-09 | ORFEO | Sistema de información para la producción, gestión y trámite de los documentos de manera automatizada y normalizada, con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos, garantizando la Producción, Gestión, Trámite, Organización de acuerdo a las TRD, Transferencia, Almacenamiento, Consulta, Conservación y Disposición final de los documentos de la entidad. | Misional / Estratégico / Apoyo / Control | Software libre, . |
| SI-I-10 | A un Click del Patrimonio | Sistema de virtualización de trámites hacia el ciudadano IDPC | Estratégico / Misional | Adquirido sin modificaciones |
| SI-E-01 | SIDEAP | Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública | Apoyo |  |
| SI-E-03 | RNDB (Registro BD Nacional) | Registro Nacional de Bases de Datos | Apoyo |  |
| SI-E-06 | BOGDATA | Solución tecnológica del Distrito orientada a hacer más eficiente, transparente y eficaz la gestión tributaria de la Capital | Estratégico |  |
| SI-E-07 | SEGPLAN | Sistema de seguimiento a los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. | Estratégico |  |
| SI-E-08 | EDL (evaluación Desempeño) | Evaluación del Desempeño Laboral. Nuevo Sistema Tipo · Tutoriales EDL APP | Apoyo |  |
| SI-E-09 | SICON (Fomento) | Sistema de Convocatorias | Misional |  |

*Tabla 13 Catálogo de Sistemas de Información*

# Relación Sistemas de Información - Procesos

En el anexo 3 se presenta la relación de sistemas de información o aplicativos con los 17 procesos de la entidad. ORFEO es el sistema de información transversal que apoya todos los procesos. Existen varios sistemas de información externos como BogData (Secretaría Distrital de Hacienda), SIIPROJWEB (sistema de información de procesos judiciales del Distrito Capital), Portal Bogotá Te Escucha, SECOP entre otros que apoyan a los procesos de la entidad. A continuación, en la siguiente tabla se presentan algunos de los sistemas de información relacionados en el anexo 3- Relación sistemas de información procesos.

| **Proceso/ Aplicativo** | **Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo SIIGO** | **ARANDA** | **Página WEB IDPC** | **Intranet IDPC** | **SIIGO NOMINA** | **SISBIC** | **Software ArcGIS for Desktop** | **ORFEO** | **A un Clic del Patrimonio** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Direccionamiento Estratégico |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Mejoramiento Institucional, Gestión del Conocimiento e Innovación |  |  | X |  |  |  |  | X |  |
| Comunicación Estratégica |  |  |  | X |  |  |  | X |  |
| Atención a la Ciudadanía |  |  | X |  |  |  |  | X |  |
| Gestión Territorial del Patrimonio |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| Protección e Intervención del Patrimonio |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
| Divulgación y apropiación social del patrimonio |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Gestión de los Instrumentos de Ordenamiento de los Patrimonios |  |  | X |  |  |  |  | X |  |
| Gestión de Talento Humano |  |  | X |  | X |  |  | X |  |
| Gestión Jurídica |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Gestión Contractual | X |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Gestión Documental |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Administración de Bienes e Infraestructura |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Gestión de Sistemas de Información y Tecnología |  | X |  |  |  |  |  | X |  |
| Control Interno Disciplinario |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Gestión Financiera | X | X |  |  |  |  |  | X |  |
| Seguimiento y Evaluación |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

*Tabla 14 Apoyo de TI a los procesos*

# Mapa de Integraciones Sistemas de Información

No se ha definido el mapa de integraciones de sistemas de información.

# Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información

La entidad no ha definido una arquitectura de referencia.

# Ciclo de vida de los Sistemas de Información

En el documento Metodología: Desarrollo de Proyectos de Software Metodología Scrum se define el ciclo de vida de sistemas de información. En este documento se define 7 fases o etapas para el ciclo que vida que son:

**Planificación:** En esta fase se definen los objetivos del software y se establecen los requisitos del proyecto. También se realiza una evaluación de riesgos y se planifica el alcance, el cronograma y los recursos necesarios para el desarrollo del

software.

**Análisis de requerimientos:** En esta etapa se recopilan y se analizan los requisitos del software. Se identifican las necesidades del cliente y se definen las funcionalidades que deberá tener el software.

**Diseño:** Durante esta fase se crea una arquitectura y un diseño detallado del

software. Se definen la estructura del sistema, los módulos, las interfaces y las

bases de datos. Además, se elaboran diagramas y se establecen las pautas para

el desarrollo del software.

**Desarrollo o Implementación:** En esta fase se lleva a cabo la codificación del

software, siguiendo los diseños y las especificaciones establecidas previamente.

También se realizan pruebas unitarias, para asegurar la calidad del código

desarrollado.

**Pruebas:** En esta etapa se realizan pruebas exhaustivas, para detectar errores y

garantizar que el software cumpla con los requisitos especificados. Se llevan a

cabo pruebas de funcionamiento, pruebas de integración y pruebas de

rendimiento, entre otras.

**Despliegue:** Durante esta fase, el software desarrollado se implementa en el

entorno de producción. Se realizan actividades de configuración, instalación y

puesta en marcha del software.

**Mantenimiento**: En esta etapa se lleva a cabo el mantenimiento y la mejora

continua del software. Se corrigen errores, se aplican actualizaciones y se realizan

mejoras funcionales, para asegurar el correcto funcionamiento del software con el

paso del tiempo

# Mantenimiento de los Sistemas de Información

Los sistemas de información SISBIC, A un Clic del Patrimonio, Página WEB IDPC, SIIGO, ORFEO, Aranda, tienen contratos de mantenimiento de los aplicativos que se realiza en conjunto con el personal del contratista y funcionarios y colaboradores del IDPC. Se hacen mantenimientos evolutivos de sistemas de información y se cuenta con una oportunidad de mejorar la documentación de esos mantenimientos evolutivos o ajustes de aplicativos en los cuales se les agrega nuevas funcionalidades.

# Soporte de los Sistemas de Información

Las solicitudes de soporte de los sistemas de información se registran en la herramienta de gestión de servicios Aranda. Se cuenta con dos desarrolladores que realizan ajustes en los sistemas de información usando la metodología SCRUM de Gestión de Proyectos Se tiene una oportunidad de mejora en el registro y documentación de los desarrollos que se realizan en los sistemas de información.

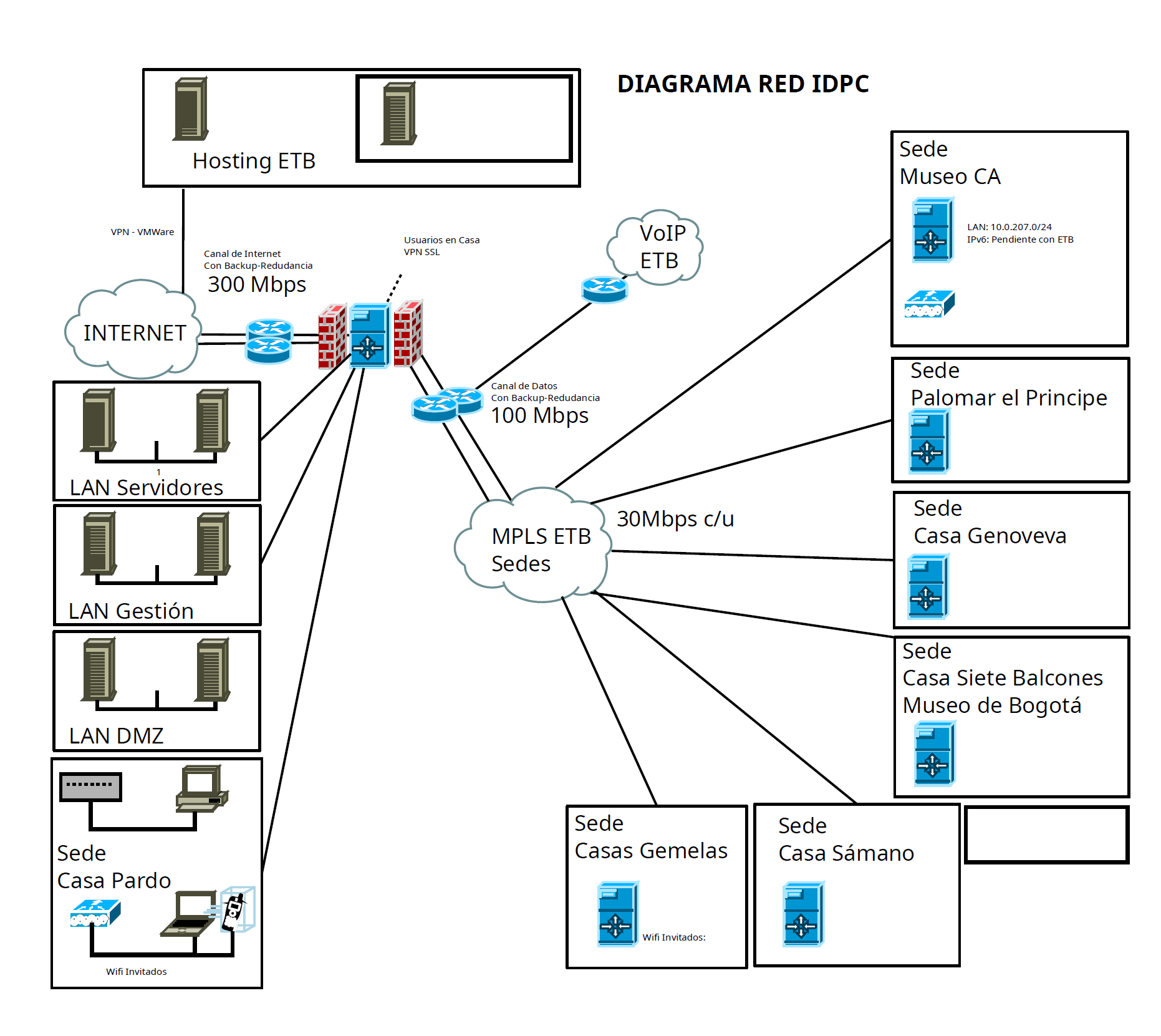
Los sistemas de información SISBIC, A un Clic del Patrimonio, Página WEB IDPC, SIIGO, ORFEO, Aranda tienen contratos de soporte.

# Infraestructura de TI

La arquitectura de tecnología identifica los requerimientos a partir de las necesidades de capacidades y servicios de tecnología que se han definido en la arquitectura institucional, la arquitectura de información, la arquitectura de sistemas de información y la arquitectura de seguridad. La arquitectura de tecnología está compuesta por la Arquitectura de Referencia en lo relacionado con este dominio, la arquitectura de solución y la caracterización de las capacidades de infraestructura y servicios de tecnología asociados. La arquitectura de referencia debe ofrecer un diagrama conceptual y de alto nivel de los servicios de tecnología y las capacidades de TI de manera que se definen servicios y capacidades de referencia y la forma en que estos se relacionan entre sí. [[2]](#footnote-2)

# Arquitectura de la Infraestructura tecnológica

El diagrama arquitectural de la infraestructura tecnológica del IDPC es:



*Ilustración 7 Arquitectura de Infraestructura*

# Catálogo de Elementos de Infraestructura

El catálogo de Elementos de Infraestructura se encuentra en el Anexo 4 Catálogo de Infraestructura.

# Administración de la operación

La entidad cuenta con la herramienta de Gestión de Servicios de TI que tiene los siguientes módulos instalados:

* Aranda Service Desk
* Aranda Virtual Support
* Aranda Iventory

Con la herramienta de Gestión de Servicios se realiza la gestión de incidentes y solicitudes de servicio. La herramienta hacer reportes con las estadísticas y tiempos de atención de incidentes y solicitudes de servicio. Se tienen acuerdos de niveles de servicio definidos para el Catálogo de Servicios de TI (ver Tabla 8 Servicios de TI). Con la herramienta de gestión de servicios se puede hacer soporte remoto y es posible realizar si se requiere una actualización de los tiempos de atención y solución del incidente o solicitud de servicio.

# Uso y Apropiación de TI

El dominio de Uso y Apropiación de TI provee herramientas y estrategias encaminadas a generar conciencia a los grupos de interés sobre las oportunidades que presenta el uso de tecnologías en su ámbito personal y profesional, mejorando su productividad y calidad de vida al hacer uso consciente de sistemas de información, dispositivos, herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas, buscadores Web, construcción de documentos en línea, herramientas para compartir o enviar archivos, acceso a la información, disponibilidad 24/7 y otros. Estrategia de Uso y Apropiación de TI

La entidad realiza actividades de sensibilización de uso de los diferentes aplicativos definidos en el catálogo de servicio y en los servicios de Gestión de TI.

# Seguridad de la Información

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, ha venido implementando un Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, contando con el apoyo de las iniciativas de la Alta Consejería Distrital de las TIC.

En el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, periódicamente se evalúan las vulnerabilidades en los sistemas de información internos: se realizan mediciones periódicas de la situación del SGSI para identificar las brechas y áreas de mejora; se desarrolla anualmente el plan anual de seguridad de información; cuatrimestralmente se hace el seguimiento, como también el análisis de riesgos detallando las amenazas, vulnerabilidades e impactos potenciales para la información y los sistemas de la entidad. Con base en las valoraciones mencionadas, se logran definir medidas de control para mitigar los riesgos identificados, se planifican eventos para capacitar al personal en los aspectos de seguridad de la información, brindando recomendaciones sobre buenas prácticas, técnicas de protección en el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

A través del SGSI, se evalúa la implementación de medidas técnicas de seguridad, necesarias en la prevención de intrusiones, fortaleciendo las prestaciones en el anillo perimetral y los sistemas de detección de malware, entre otros.

Es importante tener en cuenta que la implementación del MSPI, es un proceso continuo, es decir, en constante mejora, adaptado a los cambios tecnológicos, legales y organizacionales. Además, es relevante incorporar las nuevas directrices específicas proporcionadas por el MinTIC y su equipo de seguridad.

La entidad, tiene publicado el Plan de Seguridad y Privacidad de la información; el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información y la Política de Seguridad y Privacidad de la información; en los que se evidencian tanto los componentes como las buenas prácticas bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, de tal manera se salvaguarda la información, además del tratamiento de datos personales gestionados por la entidad.

La escala de valoración de los controles del MSPI es:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Calificación** | **Criterio** |
| Inexistente | 0 | Total, falta de cualquier proceso reconocible. La Organización ni siquiera ha reconocido que hay un problema a tratar. No se aplican controles. |
| Inicial | 20 | 1) Hay una evidencia de que la Organización ha reconocido que existe un problema y que hay que tratarlo. No hay procesos estandarizados. La implementación de un control depende de cada individuo y es principalmente reactiva.  2) Se cuenta con procedimientos documentados pero no son conocidos y/o no se aplican. |
| Repetible | 40 | Los procesos y los controles siguen un patrón regular. Los procesos se han desarrollado hasta el punto en que diferentes procedimientos son seguidos por diferentes personas. No hay formación ni comunicación formal sobre los procedimientos y estándares. Hay un alto grado de confianza en los conocimientos de cada persona, por eso hay probabilidad de errores. |
| Efectivo | 60 | Los procesos y los controles se documentan y se comunican. Los controles son efectivos y se aplican casi siempre. Sin embargo es poco probable la detección de desviaciones, cuando el control no se aplica oportunamente o la forma de aplicarlo no es la indicada. |
| Gestionado | 80 | Los controles se monitorean y se miden. Es posible monitorear y medir el cumplimiento de los procedimientos y tomar medidas de acción donde los procesos no estén funcionando eficientemente. |
| Optimizado | 100 | Las buenas prácticas se siguen y automatizan. Los procesos han sido redefinidos hasta el nivel de mejores prácticas, basándose en los resultados de una mejora continua. |

*Tabla 15 Escala de Valoración Controles MSPI*

Los resultados de la efectividad de los controles realizados en el año 2023 son:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Evaluación de Efectividad de controles** | | |  |
| **DOMINIO** | **Calificación Actual** | **Calificación Objetivo** | **EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL** |
| A.5 | POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 80 | 100 | **GESTIONADO** |
| A.6 | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 73 | 100 | **GESTIONADO** |
| A.7 | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS | 70 | 100 | **GESTIONADO** |
| A.8 | GESTIÓN DE ACTIVOS | 75 | 100 | **GESTIONADO** |
| A.9 | CONTROL DE ACCESO | 70 | 100 | **GESTIONADO** |
| A.10 | CRIPTOGRAFÍA | 80 | 100 | **GESTIONADO** |
| A.11 | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO | 72 | 100 | **GESTIONADO** |
| A.12 | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES | 56 | 100 | **EFECTIVO** |
| A.13 | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES | 57 | 100 | **EFECTIVO** |
| A.14 | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS | 59 | 100 | **EFECTIVO** |
| A.15 | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES | 60 | 100 | **EFECTIVO** |
| A.16 | GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 60 | 100 | **EFECTIVO** |
| A.17 | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 60 | 100 | **EFECTIVO** |
| A.18 | CUMPLIMIENTO | 80 | 100 | **GESTIONADO** |
| ***PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES*** | | **68** | **100** | **GESTIONADO** |

*Tabla 16 Evaluación Controles MSPI*

El promedio de calificación de la evaluación de controles es de 68/100 o gestionado y la gráfica radial de la calificación de los 14 controles es:



*Ilustración 8 Gráfica Radial Controles MSPI*

# Situación deseada u objetivo

# Estrategia de TI

El desarrollo del dominio de estrategia de TI debe permitir el despliegue de una estrategia de tecnología alineada con los objetivos estratégicos y metas de la entidad que garanticen la generación de valor estratégico con servicios tecnológicos y el aprovechamiento de la información para ofrecer servicios a los ciudadanos. La futura estrategia de TI estará alineada a las necesidades misionales y a las capacidades del IDPC, ejecutada con un modelo de gobierno que garantice que todas las soluciones con componentes tecnológicos de la Entidad sean lideradas por el área de TI. La estrategia toma en cuenta las necesidades tecnológicas necesarias para mejorar los servicios existentes que se ofrecen a la ciudadanía y generar nuevos servicios usando tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial.

La actualización del PETI se realizará periódicamente con actualizaciones anuales y hace parte de las actividades futuras de la estrategia de TI. En conjunto con el dominio de Gobierno de TI se realizará una revisión de la estrategia y las actividades que realiza el área de TI para apoyar la transformación digital de la entidad.

Se fortalecerán las transformaciones digitales y de arquitectura empresarial para mejorar el alineamiento de TI con los diferentes procesos del IDPC.

# Misión de TI

Se mantendrá la misión de TI identificada en la situación actual que no ha sido formalizada y se socializará esa misión con el equipo de TI y otros funcionarios y colaboradores de la entidad.

**Misión de TI:**

Gestionar servicios tecnológicos para apoyarlos procesos de investigación, valoración, activación, salvaguardia, recuperación y divulgación del patrimonio cultural mantenido estable disponible la infraestructura tecnológica, realizando nuevos proyectos para la transformación digital de la entidad.

# Visión de TI

Se mantendrá la visión de TI identificada en la situación actual que no ha sido formalizada y se socializará esa visión con el equipo de TI y otros funcionarios y colaboradores de la entidad.

En el 2028 haber implementado estrategias tecnológicas para apoyar el prestación de servicios relacionados con el patrimonio para fortalecer los vínculos sociales y cotidianos y contribuye al reconocimiento de Bogotá como una sociedad diversa y plural con la gestión efectiva y mejoramiento de la infraestructura tecnológica

Objetivos estratégicos de TI

El objetivo general de la transformación digital es incorporar tecnologías de la Cuarta Revolución Industrial - 4RI como apoyo a los procesos internos que redunden en una mayor eficiencia, optimización en el uso de los recursos y en la prestación de más y mejores servicios al ciudadano por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Los objetivos estratégicos de TI de la situación objetivo son:

● Avanzar en el uso de nuevas tecnologías para apoyar las actividades educativas y culturales del IDPC.

● Avanzar en la mejora de prestación de trámites y servicios relacionados con la misionalidad de la entidad.

● Mantener y asegurar la operación de los servicios tecnológicos que apoyan el desarrollo de los procesos de la entidad, migrando servicios a la nube mejorando el acceso y confiabilidad a los aplicativos y sistemas de información de la entidad

● Desarrollar iniciativas y proyectos tecnológicos que satisfagan las necesidades o requerimientos identificados en el marco de Arquitectura Empresarial que agilicen las asesorías técnicas y conceptos de bienes de interés cultural.

● Actualizar la estrategia para uso y apropiación de TI como apoyo al cambio cultural que requiere la entidad en el proceso de transformación digital.

● Implementar la hoja de ruta de proyectos definidos en el PETI.

# Capacidades de TI

A continuación, se relacionan las Capacidades de TI propuestas para apoyar la transformación digital de la entidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Capacidad** | **Cuenta con la Capacidad en la entidad** |
| Estrategia | Gestionar arquitectura empresarial | Crear |
| Gestionar Proyectos de TI | SI |
| Definir políticas de TI | SI |
| Gobierno | Gestionar Procesos de TI | SI |
|  |  |
| Información | Administrar modelos de datos | Crear |
| Gestionar flujos de información | Crear |
| Sistemas de Información | Definir arquitectura de Sistemas de Información | Crear |
| Administrar Sistemas de Información | SI |
|  | Interoperar | Crear |
| Infraestructura | Gestionar disponibilidad | SI |
| Realizar soporte a usuarios | SI |
| Gestionar cambios | Crear |
| Administrar infraestructura tecnológica | SI |
| Uso y apropiación | Apropiar TI | SI |
| Seguridad | Gestionar seguridad de la información | SI |

*Tabla 17 Capacidades de TI*

# Servicios de TI

En la situación objetivo no se proponen cambios en los servicios de TI.

# Gobierno de TI

El Modelo de Gestión y Gobierno de TI permite generar las capacidades institucionales que se requieren para prestar servicios de TI a los usuarios de cada entidad, mediante el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El MGGTI está compuesto por seis dominios que permiten alinear las necesidades del negocio mediante el uso adecuado de las TIC: Estrategia de TI, Gobierno de TI, Gestión de Sistemas de Información, Gestión de Información, Gestión de Servicios de TI y Uso y Apropiación de TI.[[3]](#footnote-3)

Se debería fortalecer la formulación del modelo de gobierno y gestión de TI para la definición, administración y prestación de servicios de TI e iniciativas digitales que respondan a la evolución del IDPC. Se propone fortalecer las capacidades para apoyar la transformación digital de la entidad. Con el fortalecimiento del esquema de gobierno de TI se busca mejorar la articulación del área de TI del IDPC y las demás áreas de la organización y con grupos de interés externos que le permita a TI participar en la toma de decisiones, mostrando el liderazgo en sus temas especializados y respetar las líneas de reporte organizacionales para la toma de decisiones; a su vez, se debe establecer compromisos con las áreas para acordar el desarrollo de los diferentes servicios que debe comprometer entregar .[[4]](#footnote-4)

En el nuevo esquema de gobierno de TI se lograrán acuerdos de gobernabilidad de TI, formalización de políticas, estándares y lineamientos de TI e implementación y puesta en operación de nuevos procesos usando los marcos de referencia de Gobierno y Gestión de TI como COBIT 2019 y ITIL V 4.

# Gestión de Información

Materializar la transformación digital del IDPC implica asegurar la oportunidad, calidad, uso y explotación de los datos e información, que orienten la toma de decisiones y le permita al Instituto anticiparse a hechos que impacten la misionalidad de la Entidad; en este sentido, uno de los objetivos del segundo ejercicio de arquitectura empresarial es convertir al IDPC en una organización con enfoque “Data driven” o impulsada por datos. Es importante fortalecer la Gestión de la información de la entidad definiendo un gobierno de datos donde se definan responsabilidades, roles junto con procesos para la Gestión de Información.

El IDPC tiene una gran oportunidad de usar la información que genera para fortalecer sus sistemas de información e incursionar en la analítica tanto descriptiva como predictiva para la toma de decisiones.

# Gestión de la calidad y seguridad de la información

A partir del despliegue de la estrategia de información, la entidad debe incorporar políticas de calidad y seguridad de la información acorde con las necesidades tanto en los sistemas de información existentes como en los nuevos que se requieren implementar como parte de la evolución de la entidad.

# Sistemas de Información

El proceso Divulgación y Apropiación Social del Patrimonio requiere la implementación de los siguientes sistemas de información: Sistema de Información de Civinautas Sistema de información sectorial de formación-Secretaria de Cultura,

Se requiere la implementación de un aplicativo para la creación del Sistema de Información Museo Virtual “Diego Becerra”. La creación del Museo Virtual Diego Felipe Becerra Lizarazo, se realizará en cumplimiento de lo ordenado por el Acuerdo 907 de 2023 y el Decreto 608 de 2023. El museo virtual se realizará con apoyo de IDARTES y la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Este museo virtual se aloja en un sitio web y se podrá utilizar nuevas tecnologías emergentes y realidad virtual para cumplir los objetivos de divulgación del museo. Con este proyecto se implementarán estrategias pedagógicas relacionadas con el arte urbano y el patrimonio con el objetivo de propiciar conversaciones en torno a los significados y transformaciones del arte urbano y las expresiones gráficas en el espacio público en Bogotá.

Se identificó que el proceso de Direccionamiento Estratégico requiere de una herramienta que apoye la gestión, el seguimiento de planes, proyectos y metas. Este proceso puede actuar como Torre de Control de los proyectos brindando las directrices, lineamientos, políticas para la gestión de los mismos y velando por la apropiación de estos en la gestión de proyectos a nivel transversal en el IDPC. Una herramienta de planeación permitirá llevar un control más preciso de la ejecución de los proyectos y los avances y facilitar la coordinación logística de los diferentes proyectos.

El IDPC no tiene definido un proceso y tampoco un procedimiento de arquitectura empresarial que se propone implementar. El proceso de arquitectura empresarial necesita una herramienta y un repositorio donde se almacenen los catálogos, matrices y diagramas arquitecturales para apoyar la arquitectura de solución en el análisis, diseño e implementación de las nuevas soluciones tecnológicas que requiere el IDPC para realizar su transformación digital.

El Sistema para la Gestión de Planes, aplicación en Access y BD en PostgreSQL se debería sustituir por una aplicativo más sólido que permita el acceso web, con mejor seguridad de acceso y auditoría.

# Infraestructura de TI

La entidad desarrollará la caracterización de infraestructura tecnológica y un documento de arquitectura de servicios tecnológicos donde a partir de la Guía general de adopción del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial y,se consolidará la arquitectura de servicios tecnológicos del IDPC. Dicha arquitectura debe mostrar el apoyo que por medio de la infraestructura tecnológica se brinda a la arquitectura de información y de los sistemas de información, para facilitar la gestión de la información, el documento debe entre otras cosas contener la administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica donde se identifica las capacidades actuales y proyectar las capacidades futuras requeridas para un óptimo funcionamiento, así mismo la administración de la operación a través del monitoreo.

A partir de reuniones de levantamiento de información con las áreas de la entidad se ha identificado la necesidad de fortalecer la plataforma tecnológica realizando un Plan de Capacidad para determinar el crecimiento estimado de la plataforma con el objetivo de soportar adecuadamente el soporte de TI a los procesos de la entidad. En este plan de capacidad se evaluará la migración de servicios a la nube de acuerdo a las capacidades financieras y de presupuesto del IDPC y para mejorar la confiabilidad de la prestación de los servicios tecnológicos.

# Hoja de ruta y portafolio de proyectos

Se identificaron tres grupos de programas en los cuales se agruparon los 9 proyectos de definidos, los programas son:

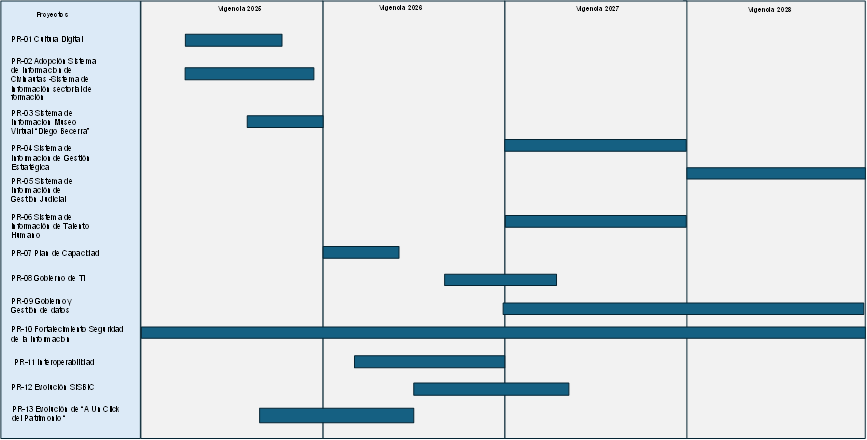
* Cultura y gestión operativa para la transformación
* Digitalización de servicios
* Fortalecimiento del Gobierno y Gestión de TI

Los proyectos de transformación digital que se identificaron a partir de las reuniones efectuadas de levantamiento de información con los representantes de los diferentes procesos son:

| Código | Nombre | Descripción |
| --- | --- | --- |
| PR-01 | Cultura Digital | Este proyecto tiene como objetivo la generación de estrategias y programas que estimulen el favorezcan la adopción y aprovechamiento de tecnologías digitales por parte de los funcionarios y colaboradores del IDPC. Se buscará mejorar el trabajo en equipo, innovación y reinvención, gestión de iniciativas, excelencia en el servicio y adaptación a la transformación |
| PR-02 | Adopción Sistema de Información de Civinautas -Sistema de información sectorial de formación | Este proyecto tiene como objetivo implementar, el Sistema de Información CIVINAUTAS que apoyara la información sectorial de formación en donde bajo un enfoque participativo se tendrán procesos pedagógicos orientados a la sensibilización, reconocimiento, apropiación y activación del patrimonio cultural con niños, niñas y adolescentes de instituciones educativas y otros contextos educativos de la ciudad de Bogotá, a fin de contribuir al ejercicio de sus derechos culturales y patrimoniales. |
| PR-03 | Sistema de Información Museo Virtual “Diego Becerra” | Con este proyecto se realizará el análisis, diseño , construcción e implementación de Sistema de Información Museo Virtual “Diego Becerra usando la metodología de gestión de proyectos de TI definida en el IDPC |
| PR-04 | Implementar el Sistema Gestión Estratégica | Este proyecto tiene como objetivo Implementar el Sistema de información Sistema Gestión Estratégica que apoye las actividades de: formulación estratégica, proyectos de inversión, plan de adquisiciones, plan presupuestal, mapa de riesgos e indicadores. |
| PR-05 | Sistema de información de Gestión Judicial | Con este proyecto se realizará el análisis, diseño , construcción e implementación de un sistema de información que permitirá administrar toda la información usada para el seguimiento y control de la Gestión Judicial de la entidad, con el fin de poder administrar toda la información básica y anexa a cada proceso los números de radicación, acción, cuantía, origen, pretensiones, despachos, magistrados, apoderados, demandados, demandantes, terceros Intervinientes, excepciones, audiencias, Autos, Pruebas, Providencias, Actividades, Bienes, Títulos y otros. |
| PR-06 | Sistema de información de Talento Humano | Con este proyecto se realizará el análisis, diseño, construcción e implementación de un sistema de información que permitirá administrar toda la información usada para el seguimiento y control del Talento Humano de la entidad, con él también se registrará la hoja de vida de funcionarios y colaboradores apoyando a la gestión contractual. |
| PR-07 | Plan de Capacidad | Con este proyecto se realizará la gestión de la capacidad para garantizar que los recursos de TI sean suficientes para satisfacer las necesidades futuras de los procesos de IDPC. Se estimarán los recursos de TI necesarios para cumplir estos requisitos. Se estimará el ancho de banda necesario para las diferentes sedes, la conectividad, el almacenamiento y las necesidades de procesamiento. |
| PR-08 | Gobierno de TI | Este proyecto tiene como objetivo la evaluación y diseño de un nuevo esquema de gobierno de TI usando marcos de referencia aceptados como COBIT 2019, ITIL V4 y el Modelo de Gestión y Gobierno de MinTIC vigente. Formalizar la propuesta de roles y funciones para la Transformación Digital de la entidad. |
| PR-09 | Gobierno y Gestión de datos | Este proyecto tiene como objetivo definir un gobierno de datos definiendo procedimientos, roles e implementando una herramienta de Gestión de datos que permita mejorar el aprovechamiento de los datos con que cuenta el IDCP e impulsar la transformación digital de la entidad a un organización centrada en datos. |
| PR-10 | Fortalecimiento Seguridad de la Información | Este proyecto tiene como objetivo fortalecer el componente de seguridad de la información, implementando nuevos controles para ofrecer servicios seguros, confiables , a su vez se mejorará la calificación de la entidad en el MSPI |
| PR-11 | Interoperabilidad | Definición y documentación para la interoperabilidad con la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) y con otras entidades del estado como Agencia Nacional Digital. En este proyecto se definirán los trámites a digitalizar y definir los sistemas de información y fuentes de información que expondrán y consumirá información. Definición de la infraestructura tecnológica requerida para la interoperabilidad con otras entidades e integración entre aplicativos del IDPC. |
| PR-12 | Evolución SISBIC | Evolución y adición de nuevas funcionalidades al Sistema de información misional SISBIC. |
| PR -13 | Evolución de “A Un Click del Patrimonio” | Evolución y adición de nuevas funcionalidades al sistema de información “A Un Click del Patrimonio” |

*Tabla 18 Proyectos PETI*

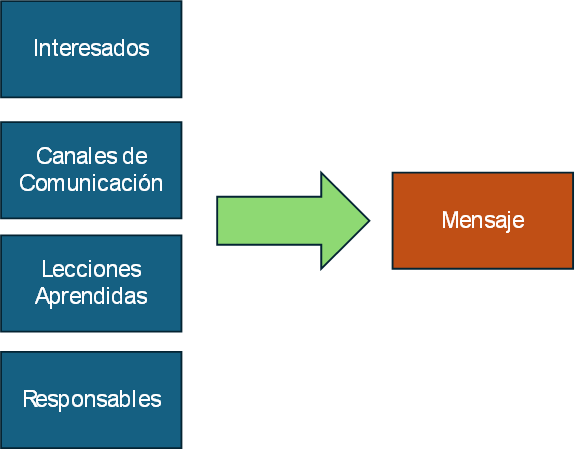
En la siguiente tabla se presenta la ejecución de los proyectos en una línea de tiempo, con base en la estimación de esfuerzo y tiempo.



*Tabla 19 Hoja de Ruta PETI*

# Estrategia de comunicación del PETI

El plan de comunicaciones del PETI busca orientar el proceso para socializar, comunicar y dar a conocer los proyectos del PETI a los diferentes grupos de interesados del IDPC. El plan proyecta acciones para el uso y apropiación de los proyectos del PETI para impulsar el Plan de Transformación Digital en la entidad.



*Ilustración 9 Conceptos Plan de Comunicaciones*

A continuación, se presenta el plan de comunicaciones del PETI que se desarrollará, conforme los canales, formatos y frecuencias definidas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mensaje | Grupo de Interés | Canal | Frecuencia |
| Divulgación Hoja de Ruta | Funcionarios y colaboradores IDPC | Internet, correo electrónico | Semestral |
| Avances y Retos de los proyecto de TI | Funcionarios y colaboradores IDPC | Internet, correo electrónico | Anual |
| Lecciones Aprendidas y Casos de Éxito | Funcionarios y colaboradores IDPC | Internet, correo electrónico | Anual |

*Tabla 20 Plan de Comunicaciones PETI*

Una vez aprobado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI) por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se publicará el documento en la Página Web institucional del IDPC.

# Anexos

Anexo 1- Catálogo de Entidades de Datos.xlsx

Anexo 2 Catálogo de Sistemas de información.xlsx

Anexo 3- Matriz sistemas de información procesos.xlsx

Anexo 4 Catálogo de Infraestructura.xlsx

Anexo 5- EvalMadurez Arquitectura empresarial.xlsm

Anexo 6- Hoja de Ruta.xlsx

# Glosario

**Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)**

Un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) es un convenio entre un proveedor de servicios de TI y un cliente. Describe las características del servicio de TI, los niveles de cumplimiento y las sanciones, y especifica las responsabilidades del proveedor y del cliente. Un ANS puede cubrir múltiples servicios de TI o múltiples clientes.

**Ámbito**

Área o temática que aborda un dominio y que agrupa temas comunes dentro del dominio. Es la segunda capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.

**Arquitectura de TI**

Describe la estructura y las relaciones de todos los elementos de TI de una organización. Se descompone en arquitectura de información, arquitectura de sistemas de información y arquitectura de servicios tecnológicos. Incluye además las arquitecturas de referencia y los elementos estructurales de la estrategia de TI (visión de arquitectura, principios de arquitectura, lineamientos y objetivos estratégicos).

**Arquitectura Empresarial**

Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad. Cuando se desarrolla en conjunto para grupos de instituciones públicas, permite además asegurar una coherencia global, que resulta estratégica para promover el desarrollo del país. Una arquitectura se descompone en varias estructuras o dimensiones para facilitar su estudio. En el caso colombiano, se plantea la realización de la arquitectura misional o de negocio y la definición de la arquitectura de TI, cuya descomposición se hizo en seis dominios: Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación Se dice que una institución cuenta con una Arquitectura Empresarial cuando ha desarrollado un conjunto de ejercicios o proyectos, siguiendo la práctica estratégica antes mencionada, además de que ha logrado diseñar un mapa de ruta de transformación de TI y lo ha integrado al Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI). Los artefactos creados durante un ejercicio o proyecto de arquitectura empresarial se almacenan en un repositorio e incluyen, entre otros, una descripción detallada de la arquitectura empresarial actual, de la arquitectura empresarial objetivo, un análisis de brecha y un mapa de ruta para lograr llegar a la meta o punto ideal.

**Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS)**

Es el análisis de la situación actual de la entidad u organización a partir de los dominios: (Negocio, Estrategia TI, Gobierno TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación).

**Automatización**

 Aplicación de los medios tecnológicos a los procesos de almacenamiento y recuperación de la información documental, ej. microfilmación, digitalización.

**Base de Datos Geográfica**

Es una agrupación de datos organizados y orientados de tal manera, que sean funcionales a una o varias aplicaciones SIG y está compuesta por objetos espaciales y atributos (Objetos no espaciales).

**Capa de Negocios**

Son los estándares y herramientas para soportar la lógica de negocio. (p.e: lenguajes, estándares de componentes).

**Capacidades de TI**

Son un subconjunto de las capacidades institucionales operativas que tienen como propósito asegurar el adecuado aprovisionamiento del talento humano y los recursos que se necesitan para ofrecer los servicios de TI definidos en su catálogo.

**Copia de Seguridad**

 Respaldo que se realiza de los archivos que hacen parte de un programa.

**Cronograma**

Herramienta de planeación desarrollada con base en la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) del proyecto, conformado por una lista de actividades o tareas vinculadas, con fechas planificadas, duraciones, hitos y recursos.

**Evaluación**

Es un diagnóstico o evaluación de las prácticas de la organización que determina el nivel en el que la empresa se encuentra actualmente. Indica la madurez de la organización en la zona en cuestión, y las prácticas en las que la organización necesita para centrarse con el fin de ver las mejoras más importantes y obtener el más alto retorno de la inversión. A medida que la Arquitectura Empresarial (EA) madura la predictibilidad, controla los procesos y también aumenta la eficacia.

**Dato**

Es una representación simbólica de una característica particular de un elemento o situación, que pertenece a un modelo de una realidad. Tiene un tipo (por ejemplo, numérico, cadena de caracteres o lógico) que determina el conjunto de valores que el dato puede tomar. En el contexto informático, los datos se almacenan, procesan y comunican usando medios electrónicos. Constituyen los elementos primarios de los sistemas de información

**Dominio**

Cada uno de los seis componentes que conforman la estructura de la primera capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI. Los dominios son las dimensiones desde las cuales se debe abordar la gestión estratégica de TI. Agrupan y organizan los objetivos, áreas y temáticas relativas a las TI.

**Esquema de Gobierno TI**

Es un modelo para la administración de las capacidades y servicios de TI de una institución. Incluye una estructura organizacional, un conjunto de procesos, un conjunto de indicadores y un modelo de toma de decisiones; todo lo anterior enmarcado en el modelo de gobierno de la entidad.

**Estrategia TI**

Es el conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.

**Gestión de proyectos**

 Planificación, organización, seguimiento, control e informe de todos los aspectos de un proyecto y la motivación de todos aquellos que están involucrados en él para alcanzar los objetivos del proyecto.

**Gestión TI**

Es una práctica, que permite operar, innovar, administrar, desarrollar y usar apropiadamente las tecnologías de la información (TI), con el propósito de agregar valor para la organización. La gestión de TI permite a una organización optimizar los recursos, mejorar los procesos de negocio y de comunicación y aplicar las mejores prácticas.

**Gobierno de TI**

Es una práctica orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El gobierno de TI gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI es parte del gobierno corporativo o empresarial.

**Gestión documental**

Es el conjunto de actividades técnicas y administrativas orientadas al procesamiento, manejo y organización de los documentos de todo tipo que fluyen en una organización.

**Guía**

Es una definición procedimental que determina, por medio de actividades, los pasos que se deben ejecutar para producir un resultado con unas ciertas características o propiedades. En el contexto informático, se utilizan para expresar metodologías de trabajo que reflejan las mejores prácticas.

**Guía de estilo y usabilidad**

Es un documento que recoge las normativas y estándares definidos por una institución para especificar los aspectos relacionados con los componentes de presentación e interacción de un sistema de información.

**Indicador**

En el contexto de la informática, un indicador es una medida de logro de algún objetivo planteado.

**Información**

Es un conjunto de datos organizados y procesados que tienen un significado, relevancia, propósito y contexto. La información sirve como evidencia de las actuaciones de las entidades. Un documento se considera información y debe ser gestionado como tal.

**Lineamiento**

Es una orientación de carácter general, corresponde a una disposición o directriz que debe ser implementada en las entidades del Estado colombiano.

**Mapa de ruta**

Un mapa de ruta es un conjunto estructurado de acciones que define la manera de lograr los objetivos fijados en una estrategia. Un mapa de ruta está expresado en términos de programas o proyectos, que son agrupadores de las acciones, y tiene asociados estimaciones de tiempo, costos y riesgos.

**Mapa de procesos**

Contiene todos los procesos de una institución (misionales, estratégicos y operativos), descritos, clasificados y relacionados, de manera que se haga explícito el modo como en conjunto implementan la misión.

**Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información**

Es un modelo de referencia puesto a disposición de las instituciones del Estado colombiano para ser utilizado como orientador estratégico de sus arquitecturas empresariales, tanto sectoriales como institucionales. El Marco establece la estructura conceptual, define lineamientos, incorpora mejores prácticas y traza una ruta de implementación para lograr una administración pública más eficiente, coordinada y transparente, a través del fortalecimiento de la gestión de las Tecnologías de la Información. El propósito final de este Marco es habilitar la estrategia de gobierno en línea del país.

**Mesa de servicio**

Es una unidad funcional dedicada a gestionar una variedad de eventos sobre el servicio. La mesa puede ser un punto único de contacto para los usuarios de TI. Maneja los incidentes y solicitudes de servicio a través del uso de herramientas especializadas para dejar registro y administrar los eventos.

**Misión**

Propósito de la existencia de la organización, tal como lo expresa la alta dirección.

**Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG**

Es un modelo que articula el quehacer institucional, mediante el establecimiento de cinco políticas de desarrollo administrativo, el monitoreo, evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial; el talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de gobierno. Dichas políticas son: 1. Gestión misional y de gobierno. 2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano. 3. Gestión del talento humano. 4. Eficiencia administrativa. 5. Gestión financiera. 6. Gobierno en Línea.

**Modelo de madurez**

Un modelo de madurez es una guía que pretende definir el nivel de una organización para la implementación de diferentes prácticas. Actualmente en el mundo existen más de 30 modelos para diferentes temas, el objetivo de este artículo es describir brevemente los niveles de madurez planteados por el Open Group para el tema de arquitectura empresarial[[5]](#footnote-5) .

**Normatividad**

Leyes, decretos y demás desarrollos normativos que guían las acciones para implementar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI.

**Objetivo**

En un modelo estratégico, la visión se detalla como un conjunto de objetivos, cada uno de los cuales representa un propósito específico, medible, alcanzable, realista y con un tiempo definido. Un objetivo, a su vez, se especifica a través de un conjunto de metas.

**PETI**

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución. Cada vez que una entidad hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

**Plan de comunicación de la Estrategia de TI**

Toda estrategia debe ser comunicada de manera adecuada a los distintos interesados, dentro y fuera de una institución. El plan de comunicación define los tipos de usuarios a los que se informará, los tipos de contenido y medios de comunicación por usar, para divulgar la Estrategia de TI. Este plan es uno de los componentes de un PETI.

**Política de TI**

Es una directriz u orientación que tiene el propósito de establecer pautas para lograr los objetivos propuestos en la Estrategia de TI. Las políticas son usadas para dirigir las decisiones, para asegurar la consistencia y el apropiado desarrollo e implementación de los procesos, estándares, roles, actividades y servicios de TI.

**Power BI**

Es una herramienta de la empresa Microsoft que reúne los datos y los procesa, convirtiéndolos en información inteligible, a menudo utilizando gráficos y tablas visualmente convincentes y fáciles de procesar. Esto permite a los usuarios generar y compartir instantáneas claras y útiles de lo que está sucediendo en su negocio.

**Proyecto**

Es un conjunto estructurado de actividades relacionadas para cumplir con un objetivo definido, con unos recursos asignados, con un plazo definido y un presupuesto acordado.

**Servicio de TI**

Es una facilidad elaborada o construida usando tecnologías de la información para permitir una eficiente implementación de las capacidades institucionales. A través de la prestación de estos servicios es que TI produce valor a la organización. Los servicios de información son casos particulares de servicios de TI. Los servicios de TI deben tener asociados unos acuerdos de nivel de servicio.

**Servicio Tecnológico**

Es un caso particular de un servicio de TI que consiste en una facilidad directamente derivada de los recursos de la plataforma tecnológica (hardware y software) de la institución. En este tipo de servicios los Acuerdos de Nivel de Servicio son críticos para garantizar algunos atributos de calidad como disponibilidad, seguridad, confiabilidad, etc.

**Sistema**

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de lograr un propósito.

**Tablero de Indicadores**

Es un conjunto de indicadores cuya medición y seguimiento periódico brindará un mayor conocimiento sobre la situación real de una institución y el avance en el logro de sus objetivos. Un tablero de indicadores incluye una mezcla de indicadores estratégicos, tácticos y operativos.

**Tecnologías de Información y Comunicación (TICs)**

Son el conjunto de herramientas relacionadas con la transmisión, procesamiento y almacenamiento digitalizado de la información. Un aliado del emprendimiento, tanto en nuevos conceptos como en lo tradicional.

**Visión estratégica**

Es la definición de alto nivel de los objetivos que se pretenden lograr y de la manera de hacerlo. Es uno de los componentes del PETI. En el caso de TI, la visión estratégica debe contemplar el impacto de las nuevas tecnologías, los cambios en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, usuarios y actores de la entidad.

# Control de cambios

| **Fecha** | **Versión** | **Cambios Introducidos** | **Simplificación o mejora** | **Origen** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 31/07/2018 | 03 | Actualización del documento |  |  |
| 28-01-2020 | 04 | Actualización del documento |  |  |
| 28-01-2021 | 05 | Actualización y estructuración a la Guía para la construcción del PETI G.ES.06 de 2019 | MEJORA | Requerimiento FURAG |
| 13/06/2021 | 06 | El presente documento es una actualización del PETI en los siguientes aspectos:   * Se agrega matriz RACI que no estaba en la política * Se agregan los Gastos operativos en el Hoja de Ruta   **Brechas**   * BR\_ST\_015: se agrega la brecha referente a falta de tramites en la plataforma gov.co * BR\_ES\_007: Se agrega la brecha de Tecnologías Emergentes   **Iniciativas de Proyecto**   * IniIT-12: se agrega la iniciativa de proyecto en Servicios Tecnológicos en la plataforma de GOV.CO de tramites ciudadanos   **Tablero de control:**   * Se elimina los siguientes ítems:   + ES\_002: Porcentaje de satisfacción en la ejecución del programa de transformación digital. Se elimina ya que la medición no podrá realizar ya que hasta el segundo semestre se realizará un Diagnóstico de Transformación Digital   + GT\_001: Porcentaje de utilización de los servicios de información. Se elimina ya que el sistema de Información Pandora se cambia su implementación para 2022   + GT\_004: Disponibilidad de Sistemas de Información. Se elimina ya que este item depende del plan de continuidad del negocio, que se realizará en el segundo semestre de 2021 por parte de la oficial de seguridad y no se podría realizar una medición efectiva. * Se Modifican los siguientes ítems en cuanto a periodicidad:   + ES\_005: Nivel de satisfacción de los interesados con la respuesta de TI. Se modifica debido a los cambios en la plataforma de Mesa de ayuda   + ES\_007: Número de nuevos servicios de TI implementados. Se modifica debido a los retrasos en la implementación del Datacenter   + ES\_008: Avance en la implementación de la política de gobierno digital en la entidad. Se modifica debido a que los cambios se verán reflejados en la presentación de resultados del FURAG 2020 que se realizó en mayo. Por tanto, no se podía medir en la periodicidad sugerida anteriormente.   + GT\_003: Porcentaje de implementación de requerimientos de los sistemas de información. Se modifica debido a los retrasos en la implementación del Datacenter.   + PR\_003: Presupuesto ejecutado en proyectos. Se modifica debido a que este análisis se debe hacer en conjunto con el área de Planeación.   **Hoja de Ruta 2021**   * Se Eliminan los siguientes ítems:   + PR\_ES\_004: Definición de instrumentos de la estrategia, indicadores, estrategia de comunicaciones, actores, entre otros. Se elimina ya que está inmerso en otros proyectos dentro del mismo PETI (tablero de control, políticas, procesos y procedimientos, etc.) por tanto, no se requiere este ítem.   + PR\_GO\_004: Crear el Comité Gobierno Digital: Este proyecto se elimina ya que el responsable de orientar la implementación de la Política de Gobierno Digital es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de que trata el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015   + PR\_INF\_002: Administración de Bases de Datos: Este proyecto se elimina ya que no se pudo contratar al profesional por recorte de presupuesto.   + PR\_ES\_007: Actualización o Desarrollo de una plataforma web de acuerdo con los parámetros de usabilidad de MINTIC, así como páginas web de Gobierno. Este proyecto se modifica para ser ejecutado en la vigencia 2022 ya que por demoras en la contratación del webmaster no es posible tener un rediseño del portal web del IDPC   + PR\_SI\_001: Este proyecto se elimina ya que no se contará con la plataforma Pandora, debido a que no hay presupuesto para la contratación de la implementación.   + PR\_UA\_001: Implementar programa de formación en TI para desarrollar competencias de TI y uso de recursos TI en los funcionarios. Este proyecto se elimina ya este programa de formación debe ser participe las áreas de Recursos Humanos, por tanto, es con ellos con quien se debe implementar un programa conjunto.   + PR\_SEG\_012: Solicitar incluir al SGSI en el programa de auditoria. Este proyecto se elimina ya que la oficina de control interno carece de personal experto en auditorias informáticas   + PR\_SEG\_013: Realizar auditoria al SGSI: Este proyecto se elimina ya que la oficina de control interno carece de personal experto en auditorias informáticas   + PR\_SEG\_016: Oficializar mesa de trabajo con el personal o encargado de Gestión de Proyectos de la entidad, con el fin de integrar la seguridad de la información en el ciclo de vida de los proyectos. Este proyecto se elimina ya que el IDPC carece de oficina de PMO   + PR\_SEG\_022: Implementar sistema de monitoreo (Nagios, Zabbix) para medir la capacidad tecnológica. Este proyecto se elimina, ya que se encuentra repetido y tiene el mismo alcance que el proyecto PR\_ST\_003   + PR\_SEG\_023: Se cambia nombre de proyecto de contratar a realizar análisis de vulnerabilidades técnicas dos veces al año.   + Los proyectos restantes se modifican en su proyección de ejecución para todo el año, no se dejan por semestres o trimestres, debido a las demoras en items cruciales tal como la implementación de Datacenter. * Se incorpora el proyecto de servicios ciudadanos digitales en el portal gov.co   **Plan de Comunicación**   * Se incorpora el plan de comunicaciones como parte de la Fase IV. | MEJORA | Cambios Presupuestales y procedimentales |
| 23/01/2022 | 7 | **Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta**   * Se realiza el análisis de cumplimiento de los proyectos planteados para el año 2021 y se deja sombreados en color verde los proyectos culminados en su totalidad.   **Hoja de Ruta año 2022**   * Se describen los proyectos que se ejecutaran en el año 2022 con sus respectivos costos.   **Gastos Operativos 2022**   * Se realiza la actualización de los Gastos operativos que se adelantaran en el año 2022 con sus respectivos costos, teniendo en cuenta lo programado en el PAA. | Mejora |  |
| 25/03/2022 | 8 | **Hoja de Ruta año 2022**   * PR\_SI\_010: Este proyecto se elimina ya que no se encuentra definido en su totalidad y no cuenta con recursos presupuestales para su administración. * Se eliminan los proyectos relacionados con el MSPI, ya que los mismos se encuentran inmersos en el Plan de Seguridad y Privacidad de la información. | Mejora |  |
| 30/01/2023 | 9 | **Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta**   * Se realiza el análisis de cumplimiento de los proyectos planteados para el año 2022 y se deja sombreados en color verde los proyectos culminados en su totalidad.   **Hoja de Ruta año 2023**   * Se describen los proyectos que se ejecutaran en el año 2023 con sus respectivos costos.   **Gastos Operativos 2023**  Se realiza la actualización de los Gastos operativos que se adelantaran en el año 2023 con sus respectivos costos, teniendo en cuenta lo programado en el PAA. | Mejora |  |
| 31/01/2024 | 10 | **Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta**   * Se realiza el análisis de cumplimiento de los proyectos planteados para el año 2023 y se deja sombreados en color verde los proyectos culminados en su totalidad. En color amarillo los proyectos que se encuentran en ejecución   **Hoja de Ruta Primer semestre año 2024**   * Se describen los proyectos que se ejecutaran en el primer semestre del año 2024 con sus respectivos costos.   **Gastos Operativos 2024**  Se realiza la actualización de los Gastos operativos que se adelantaran en el año 2024 con sus respectivos costos, teniendo en cuenta lo programado en el PAA. | Mejora |  |
| 30/12/2024 | 11 | **Nuevo PETI 2025 - 2027**  Se realiza la elaboración del nuevo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información alineado con el nuevo Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” |  |  |

# 

# 13.Creditos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| Carlos Alfredo Galindo | Mary Elizabeth Rojas | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Cargo – Rol: Contratista – Líder Gobierno Digital  Subdirección de Gestión Corporativa | Cargo – Rol: Profesional Especializado Código 222 grado 03  Subdirección de Gestión Corporativa | Acta el 30-12-2024 |
| Aprobado | Acta del 30-12-2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño | |

1. Plan de Desarrollo Distrital 2024-2028, https://bogota.gov.co/bog/proyecto-plan-de-desarrollo-2024-2028.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237651\_recurso\_1.pdf [↑](#footnote-ref-2)
3. https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/w3-propertyvalue-385306.html?\_\_noredirect=1 [↑](#footnote-ref-3)
4. https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237661\_recurso\_1.pdf [↑](#footnote-ref-4)
5. *TOGAF 9.1 (The Open Group, 2011)* [↑](#footnote-ref-5)