

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



Plan

Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2016-2020

Proceso

Gestión de Sistemas de Información y Tecnología

Vigencia: 28/01/2020

Versión: 04

1. **OBJETIVO**

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información –PETI- define las estrategias de Tecnologías de la Información –TI- para el período 2016-2020 e incorpora las iniciativas, proyectos y acciones que promueven el uso y aprovechamiento de las TI, bajo una arquitectura empresarial y un modelo de gestión de TI que responde a las necesidades de información, de sistemas e infraestructura tecnológica, de seguridad de la información y de los procesos del IDPC, que contribuyen al fortalecimiento de la gestión y administración institucional, al cumplimiento de su misión y al logro de los proyectos, metas y objetivos del Instituto, en el marco del PDD 2016-2020 Bogotá Mejor para Todos.

El PETI del IDPC acoge el objetivo general de la Política de Gobierno Digital, definido así: “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

El PETI, en armonía con los objetivos del Plan Estratégico 2016-2020 del Instituto y de la Política de Gobierno Digital, tiene los siguientes objetivos específicos:

* Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible y divulgar los valores de patrimonio cultural, mediante el uso estratégico de las TI.
* Vigorizar la gestión en la recuperación de bienes y sectores de interés cultural y la promoción de acciones participativas que garanticen la sostenibilidad del patrimonio cultural, a través de la implementación y gestión de TI que fortalezcan las relaciones entre la Administración Distrital y la ciudadanía y los grupos de interés, en un entorno digital confiable.
* Fortalecer la administración y funcionamiento del IDPC y mejorar la oportunidad y efectividad de los servicios que brinda el Instituto a la ciudadanía y grupos de interés, mediante la consolidación de su plataforma tecnológica, el incremento en la automatización y eficiencia de los procesos institucionales soportados con TI, bajo un esquema de alta disponibilidad y seguridad, así como la virtualización de los trámites y procedimientos administrativos.
* Aportar a la garantía del derecho de acceso a la información pública y a la transparencia en la gestión y buen gobierno del IDPC, impulsando acciones de participación ciudadana y de control social a través del uso estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC.
* Impulsar la interoperabilidad del IDPC con otras entidades públicas nacionales y distritales, a través del uso intensivo de las TI y el fortalecimiento de las competencias de TI en los servidores públicos, como parte fundamental de la capacidad institucional y de gestión de TI.
* Consolidar acciones de seguridad de la información en los procesos institucionales, trámites y otros procedimientos administrativos (OPAs), sistemas de información e infraestructura tecnológica, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos y activos de información del IDPC.

1. **ALCANCE**

El PETI es una herramienta que acompaña a la Alta Dirección del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en la programación de inversiones en Tecnologías de la Información TI, para el período 2016-2020.

Define las políticas, estándares, metodologías, directrices y acciones que permitirán al Instituto un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, el uso efectivo de tecnologías emergentes, y el aprovechamiento de herramientas y de redes de comunicaciones en un entorno digital confiable y transparente.

1. **DEFINICIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÉRMINO** | **DEFINICIÓN** |
| 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 domino. Es la segunda capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de AE. |
| Arquitectura de Información | Define la estructura con la cual está representada y almacenada la información de una organización, lo mismo que los servicios y los flujos de información existentes y que soporta. Incluye el modelo conceptual, el modelo de indicadores, los componentes de información y sus relaciones, y la representación lógica y física de los datos, entre otros. Esta arquitectura expresa también la relación que tiene con la arquitectura misional y con las demás arquitecturas de TI. |
| Arquitectura de Servicios Tecnológicos | También es conocida como Arquitectura de infraestructura. Incluye todos los elementos de TI que soportan la operación de la institución, entre los que se encuentran la plataforma hardware, la plataforma de comunicaciones y el software especializado (sistema operacional, software de comunicaciones, software de integración y manejadores de bases de datos, software de seguridad, entre otros). |
| Catálogo de componentes de información | Es el inventario detallado y documentado del conjunto de componentes de información que tiene una institución o sector. |
| Componente de TI | Hace referencia a cualquier elemento de TI (software, hardware o componente de información) de una institución, lo mismo que a sus procesos, capacidades y servicios. |
| 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. |
| Indicador | En el contexto de la informática, un indicador es una medida de logro de algún objetivo planteado. |
| 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. |
| 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. |
| Valor | En un contexto organizacional, generar y entregar valor significa, en general, proveer un conjunto de servicios y productos para facilitarle a alguien el logro de un objetivo. TI genera y entrega valor a una institución mediante la implementación de los servicios de TI. La entrega de valor es una medida abstracta, difícil de cuantificar directamente, pero que se puede calcular con el ahorro en esfuerzo o el aumento en la calidad del objetivo institucional que apoya. |

1. **NORMATIVIDAD**

El PETI 2016-2020 integra los lineamientos y directrices establecidas en la normatividad vigente y, en particular, lo dispuesto los actos administrativos que se relacionan a continuación.

|  |  |
| --- | --- |
| **NORMA** | **DESCRIPCIÓN** |
| Decreto 680 de Agosto 31 2001 | Por el Cual se modifica la Comisión Distrital de Sistemas |
| Directiva Presidencial 02 de 2002 | Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software) |
| Ley 1032 de 2006 | A través de esta modificación, se han aumentado las penas de prisión y las multas en: La prestación, acceso o uso ilegales de los servicios de telecomunicaciones, las violaciones a los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos; violación a los mecanismos de protección de derechos de autor y de derechos conexos y otras defraudaciones. Así mismo se han aumentado las penas para las violaciones a los derechos de propiedad industrial y la prestación, acceso o uso ilegal de servicios de telecomunicaciones |
| Ley 23 de 1982 | Sobre derechos de autor |
| Ley 44 de 1993 | Modificación ley 23 de 1982 derechos de autor |
| Decreto 053 de 15 de febrero de 2002 | Por el cual se crea el Comité para la implementación del Número Único de Emergencias y Seguridad del Distrito Capital, del cual forma parte el Secretario Técnico de la CDS. |
| Directiva Distrital 002 de Marzo 8 de 2002 | Reglamenta la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones. El Alcalde Mayor asignó a la Comisión Distrital de Sistemas la función de evaluar la viabilidad técnica y la pertinencia de la ejecución de los proyectos informáticos y de comunicaciones de impacto interinstitucional o de costo igual o mayor a 500 SMLV, previa a la inscripción de los mismos ante el Departamento Administrativo de Planeación Distrital |
| Acuerdo 057 de Abril 17 de 2002 | Por el cual se dictan disposiciones generales para la implementación del sistema Distrital de Información – SDI, se organiza la Comisión Distrital de Sistemas, y se dictan otras disposiciones. |
| Circular 66 de 11 de agosto de 2002 | Las entidades que tengan inscritos o pretendan inscribir proyectos informáticos y de comunicaciones de impacto interinstitucional o de costo igual o mayor a 500 SMLV y que estén solicitando recursos dentro del proceso de programación presupuestal del 2003, deberán enviar a la Comisión Distrital de Sistemas a más tardar el próximo Viernes 13 de septiembre los proyectos y las solicitudes de estudios de viabilidad, acompañadas de la siguiente documentación |
| Decreto 397 de 17 de septiembre de 2002 | Delegar en el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá las atribuciones conferidas al Alcalde Mayor en el Acuerdo 57 de 2002 como presidente de la Comisión Distrital de Sistemas, y las demás funciones que se requieran en el ejercicio de esta atribución |
| Resolución 001 de Noviembre 7 de 2003 | Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas. |
| Acuerdo 130 de 7 de diciembre de 2004 | Por medio del cual se establece la infraestructura integrada de datos espaciales para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones |
| Directiva 005 del 12 de Junio de 2005 | Por medio de la cual se adoptan las Políticas Generales de Tecnología de Información y Comunicaciones aplicables al Distrito Capital. |
| Directiva 305 de 20 de Octubre de 2008 | Por la cual se expiden políticas públicas en materia de TIC’s, respecto a planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de datos espaciales y software libre |
| Resolución 378 de 2008 | Por la cual se adopta la guía para el diseño y desarrollo de sitios WEB de las entidades y organismos del distrito Capital |
| Decreto 1151 de 2008 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones |
| Ley 527 de 1999 | Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación. |
| Decreto 1747 de 2000 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales. |
| Ley 1437 de 2011 | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Documentos Electrónicos. |
| Ley 1341 de 2009 | Las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales |
| LEY 1712 DE 2014 | Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 2573 de 2014 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 103 de 2015 | Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |
| NTC ISO/IEC 17799 (ISO 27002) | Guía de buenas prácticas que describe los objetivos de control y controles recomendables en cuanto a seguridad de la información. |
| NTC-ISO/IEC 27001 | Es la norma principal de requisitos de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. |
|  |  |
| DECRETO 415 DE 2016 | Por el cual se adiciona el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones"; el cual exhorta a las entidades territoriales a adoptar lineamientos que las entidades estatales deben tener en cuenta para el fortalecimiento institucional y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. |
| RESOLUCIÓN MINTIC 3564 DE 2015 | Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| Decreto 728 de 5 de mayo de 2017 | Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico. |
| CONPES 2790 de 1995 | [Gestión Pública orientada a resultados](https://www.armada.mil.co/es/content/documento-conpes-2790-de-1995-gesti%C3%B3n-p%C3%BAblica-orientada-resultados) |
| Decreto Ley 2150 de 1995 | [Estatuto Anti-trámites](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1208) |
| CONPES 3072 de 2000 | [Agenda de Conectividad](http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3498_documento.pdf) |
| Ley 1712 de 2014 | [Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional](http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-7147_documento.pdf) |
| Decreto 1747 de 2000 | [Entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4277) |
| Decreto 019 de 2012 | [Suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública](http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-3567.html) |
| NTC 5854 de 2012 | [Accesibilidad a páginas web](http://ntc5854.accesibilidadweb.co/) |
| Decreto 2364 de 2012 | [Firma electrónica](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=50583) |
| Decreto 3816 de 2003 | [Comisión Intersectorial de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública](http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3606_documento.pdf) |
| Decreto 235 de 2010 | [Intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38743) |
| Ley 1266 de 2008 | [Disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=34488) |
| Ley Estatutaria 1581 de 2012 | [Protección de datos personales](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981) |

1. **CONTENIDO**

## ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

En el IDPC se busca integrar el uso y apropiación de las TI, mediante los sistemas de información y servicios tecnológicos, gestionando la información, en armonía con los objetivos de la Política de Gobierno Digital, teniendo presente nuestra misionalidad y capacidad financiera.

## MATRIZ DOFA

Para el análisis de la situación actual del IDPC se utilizó la metodología DOFA.

Esta matriz permite identificar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad, y establecer un diagnóstico de la situación actual y una línea base para proyectar las acciones preventivas y correctivas a tomar.

1. **Evaluación del entorno**

|  |
| --- |
| **Oportunidades** |
| Fortalecer el área de tecnología de la información. |
| Ampliar la capacidad de la solución de backup para brindar la continuidad del negocio. |
| Fortalecer las políticas de Backups para resguardar la información del IDPC. |
| Amplia cobertura y accesibilidad a las redes de comunicación, especialmente Internet. |
| Compra de UPS para las sedes que presentan fluctuaciones y fallas eléctricas constantes. |
| Cambiar la tipología de red de IPV4 a una tipología de mayor seguridad a IPV6 |
| Compra de equipos tecnológicos como computadores de última tecnología. |

|  |
| --- |
| **Amenazas** |
| Obsolescencia de equipos de tecnología |
| Pérdida de capacidad tecnológica por sistemas operativos que pierdan soporte por parte del fabricante. |
| Daños constantes a los equipos tecnológicos por la deficiencia de corriente. |
| Perdida de información institucional. |
| Interrupciones constantes en el servicio. |
| Falta de disponibilidad de aplicaciones críticas para las labores diarias. |

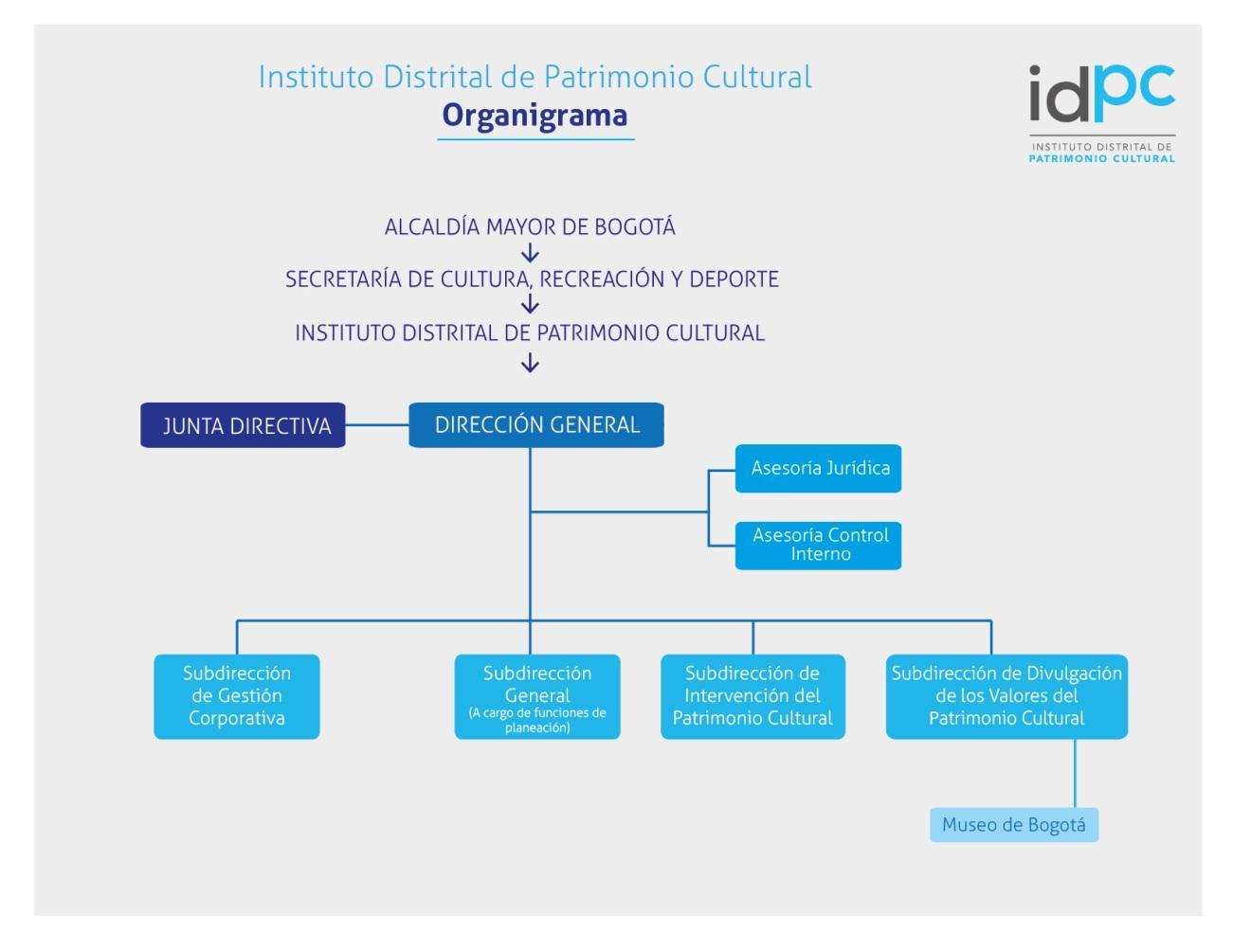
1. **Evaluación Interna**

|  |
| --- |
| **Fortalezas** |
| Existe conciencia y compromiso en la organización respecto a la incorporación de TIC a los procesos. |
| Se cuenta con un firewall (Fortigate) para el filtrado de contenido web en los servicios. |
| Actualización y utilización de servicios intranet |
| Página Web institucional e Intranet en proceso de actualización y mejora para llegar a los usuarios que consultan y utilizan servicios en la entidad. |
| Servidor DHCP con políticas de administración para la conexión a la red institucional. |
| Solución de backup Implementada. |
| Unificación del canal de datos entre las diferentes sedes del IDPC. |
| Antivirus centralizado por consola. |

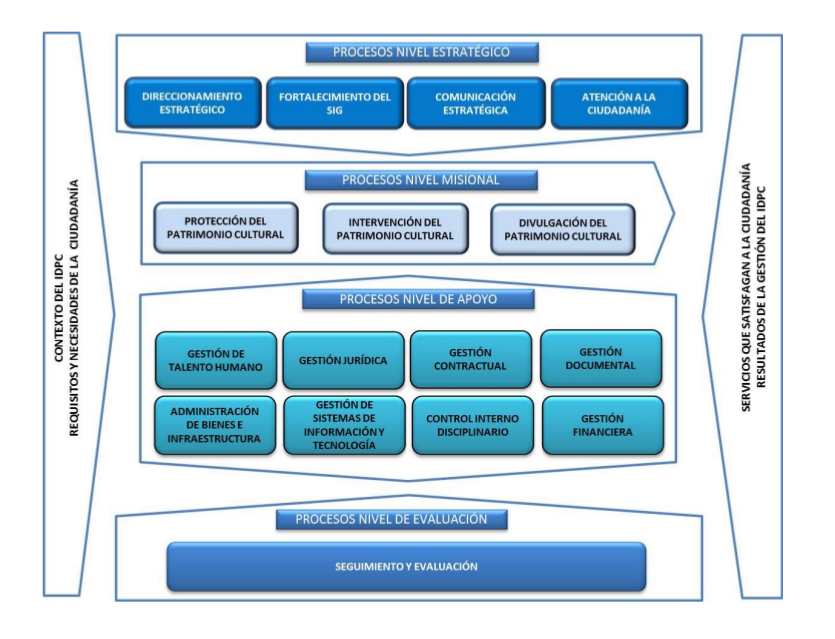
|  |
| --- |
| **Debilidades** |
| No existe personal de planta en el área de sistemas. |
| El Centro de Cómputo no cumple con los requerimientos de operatividad y seguridad |
| Se ve manejo físico de la información, a pesar de la existencia de un sistema de información de Gestión documental, incrementando el riesgo de pérdida. |
| Computadores obsoletos para las labores diarias de los funcionarios. |

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DEL IDPC

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC- es una entidad pública que ejecuta políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes de Bogotá y además; protege, interviene, investiga, promociona y divulga el patrimonio cultural material e inmaterial de la ciudad. Es una institución adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera.



La gestión de las tecnologías y sistemas de información del IDPC está a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, que cuenta con un equipo humano integrado por tres contratistas por prestación de servicios: un profesional especializado de sistemas, un profesional universitario de sistemas y un tecnólogo de sistemas; y lidera el proceso de apoyo “Gestión de Sistemas de información y tecnología”, que hace parte del mapa de procesos institucional:



## ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO

La estrategia de TI del Instituto consiste en promover el uso de la tecnología para ofrecer servicios de alta calidad, centrados en los ciudadanos, entidades distritales, grupos de interés y usuarios internos, y contribuir a la consolidación de la participación ciudadana; a través de la optimización de los canales de interacción con la ciudadanía y de la plataforma de interoperabilidad entre entidades del Estado, y del fortalecimiento de la gestión y eficiencia administrativa, garantizando la seguridad, la privacidad de la información y la continuidad del negocio.

En el marco del modelo operativo establecido en el IDPC, el proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología tiene como objetivo: *Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes, proyectos, infraestructura y servicios de tecnología, relacionados con los sistemas de información, que permitan operar, mantener y renovar la plataforma tecnológica acorde con los requerimientos institucionales, así como asegurar los flujos de información adecuados para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los fines misionales del IDPC*.

Con base en el autodiagnóstico de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- que cuentan con un componente de Tecnologías de la Información, realizado en el marco de la implementación de las políticas de desempeño institucional, se identificaron las necesidades de información del Instituto que conformarán el plan de acción correspondiente, alineadas con las funciones del IDPC establecidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, así:

* Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.
* Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
* Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten.

Adicionalmente, el Decreto 070 de 2015 asignó al IDPC las siguientes competencias:

* Aprobar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y en aquellos que se localicen en el área de influencia o colinden con Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, sin perjuicio de la autorización que deba emitir la autoridad nacional que realizó la declaratoria.
* Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital y como respecto de los que no están declarados.
* Desarrollar los lineamientos y avanzar en la realización del inventario de Patrimonio Cultural del Distrito Capital y el Sistema de Información Geográfico de Patrimonio – SIGPC.
* Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público, declarados como Bienes de Interés Cultural con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto.
* Proponer la declaratoria como Bienes de Interés Cultural de los monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.
* Diseñar, promover y adoptar 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 Capital.
* Realizar los estudios que permitan identificar, documentar, valorar para efecto de declarar, excluir y cambiar de categoría Bienes de Interés Cultural del Distrito.
* Fijar en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, los requisitos técnicos específicos adicionales y las precisiones a que haya lugar, para la formulación y aprobación de los Planes Especiales de Manejo y Protección Distritales (PEMPD).
* Acompañar, revisar y dar concepto sobre los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP), en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, para los inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional, que se encuentren ubicados en el Distrito Capital, cuando ello sea solicitado y autorizado por el Ministerio de Cultura.
* Elaborar estrategias y propuestas normativas en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio material e inmaterial, en armonía con el ordenamiento territorial de la ciudad y los instrumentos de planeamiento y gestión urbana.
* Realizar el estudio de los bienes que se encuentran con orden de amparo provisional, con el fin de confirmar sus valores culturales y en caso de ello, adelantar las gestiones para su declaratoria.
* Coadyuvar en el desarrollo de programas urbanos que se deban adelantar en las áreas con tratamiento de conservación y promover el desarrollo de sus usos tradicionales.
* Promover programas de capacitación para los propietarios de inmuebles de conservación y adelantar planes y programas de revitalización que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en los sectores de interés cultural.
* Adelantar programas y obras de recuperación y mantenimiento del espacio público en sectores de interés cultural.
* Promover la inversión privada, nacional y extranjera, en programas de revitalización y proyectos para la recuperación de los bienes de interés cultural en el Distrito Capital.
* Emitir concepto técnico vinculante en las actuaciones administrativas y policivas que se adelanten sobre inmuebles que amenazan ruina, tendiente a establecer si éstos poseen un valor histórico, cultural o arquitectónico, según el Plan de Ordenamiento Territorial y la legislación en materia de patrimonio cultural.
* Resolver las solicitudes de equiparación del inmueble con los de estrato uno (1), para efectos del cobro de servicios públicos y comunicar la Secretaría Distrital de Planeación y a las empresas de servicios públicos para lo de su competencia.
* Promover la participación ciudadana y adelantar concertaciones con las Alcaldías Locales, grupos organizados y la comunidad para ejecutar los proyectos que promueva, gestione, lidere o coordine en cumplimiento de sus funciones.
* Ejercer la primera opción de adquisición en el caso de enajenación de un bien mueble de interés cultural del ámbito Distrital.
* Celebrar, con las correspondientes iglesias, confesiones religiosas entre otros, convenios para la protección, recuperación, intervención y salvaguardia del patrimonio, y para la efectiva aplicación del Régimen Especial de Protección cuando los bienes pertenecientes a aquellas hubieren sido declarados como Bienes de Interés Cultural Distrital.
* Articular con los Alcaldes Locales, acciones para la protección y conservación de inmuebles, sectores, barrios, bienes muebles de interés cultural de su jurisdicción y comunicarles cualquier práctica contraria a los comportamientos contenidos en el artículo 104 del Código de Policía de Bogotá, D.C, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
* Orientar la implementación y ejecución del Sistema de Intervención en la Gestión de sectores de interés cultural del Distrito, en coordinación con las Secretarías de Cultura, Recreación y Deporte y Planeación.

## 

## MODELO DE GESTIÓN DE TI

El PETI está armonizado con los objetivos del Plan Estratégico 2016-2020 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, que son:

|  |
| --- |
| **Objetivo 1** |
| Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible |
| **Objetivo 2** |
| Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital. |
| **Objetivo 3** |
| Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural. |
| **Objetivo 4** |
| Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital. |
| **Objetivo 5** |
| Fortalecer la gestión y administración institucional. |

Para contribuir al logro de dichos objetivos, el IDPC cuenta con el proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología y un Subsistema de Seguridad de la Información, que soportan la infraestructura tecnológica y los flujos de información y comunicación institucionales.

Este subsistema está articulado con el Subsistema de Gestión Ambiental, en lo relativo a los procesos contractuales, en la selección de tecnologías acordes con los estándares ambientales. Así mismo, se articula con el proceso de gestión documental, a través del aplicativo Orfeo y las políticas de seguridad de la información.

## ESTRATEGIAS TI

Con el fin de cumplir con los objetivos del PETI, se han definido las siguientes estrategias:

|  |
| --- |
| **Estrategia 1.** |
| Mejoramiento de la infraestructura tecnológica, para permitir a los usuarios internos del IDPC la realización de sus labores de forma ágil y sencilla. . |

|  |
| --- |
| **Estrategia 2.** |
| Crear políticas de estandarización que permitan compartir información con otras Entidades del Distrito o la Nación de una forma eficaz, eficiente y efectiva. |

|  |
| --- |
| **Estrategia 3.** |
| Automatizar varios procesos en todas las subdirecciones y/o oficinas del IDPC. Con ayuda de desarrollos informáticos internos. |

|  |
| --- |
| **Estrategia 4.** |
| Aumento de los canales de comunicación, página web y correo. |

|  |
| --- |
| **Estrategia 5.** |
| Identificación, desarrollo e implementación de sistemas de información, automatizados que apoyen las políticas generales de la entidad, específicamente en lo concerniente a las políticas de: Calidad, imagen corporativa, de información y comunicación pública, de gestión documental, de servicio al ciudadano y participación ciudadana. |

* Estrategias que contribuyen a optimizar los procesos administrativos y de control de la entidad.

|  |
| --- |
| **Estrategia 6.** |
| Crear, actualizar, divulgar e implementar los procesos y procedimientos en el IDPC para garantizar la calidad del origen, procesamiento y entrega de la información complementándolas con políticas de capacitación. |

|  |
| --- |
| **Estrategia 7.** |
| Actualizar y aplicar políticas de seguridad informática que contemplen la integridad, disponibilidad, privacidad, control, autenticidad, utilidad y garanticen la protección de la información. |

|  |
| --- |
| **Estrategia 8.** |
| Proceso de actualización del Sistema ORFEO a la versión 3.8.4. Y por tanto podrá realizar la gestión y archivo de los documentos electrónicamente. En el momento se está trabajando en las capacitaciones a los usuarios y su puesta en marcha |

* Estrategias que contribuyen a garantizar la continuidad operativa de la entidad. Incluye iniciativas orientadas, entre otras, a la actualización tecnológica o establecimiento de planes de contingencia.

|  |
| --- |
| **Estrategia 9.** |
| Actualizar la tipología de red con la que actualmente cuenta en Instituto de IPV4 a una tipología con características de seguridad muchas más avanzadas, IPV6 |

|  |
| --- |
| **Estrategia 10.** |
| Ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo a equipos PC, impresoras y software, y todos aquellos elementos que integran la plataforma tecnológica de la entidad. |

|  |
| --- |
| **Estrategia 11.** |
| Fortalecer y ampliar la solución del sistema de respaldo de datos (Backup), acorde al crecimiento de los sistemas y servicios informáticos del IDPC garantizando niveles apropiados de disponibilidad de la información. |

|  |
| --- |
| **Estrategia 12.** |
| Participar en las iniciativas de Gobierno Digital, presentadas por la Alta Consejería de las TICs, y el MINTIC, para la transferencia de conocimiento y la búsqueda de soluciones que involucren las TICS, para recolectar las especificaciones de un sistema de información geográfica. |

## GESTIÓN DE INFORMACIÓN

El Instituto cuenta con el proceso de gestión de tecnología de información y la política y el subsistema de seguridad de la Información, que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del IDPC.

## SUBSISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este subsistema comprende la estrategia, implementación, mantenimiento y mejora continua de un conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de los activos de información, minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información.

El diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - IDPC se fundamenta en la normatividad exigida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el “Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional”; la Ley 1273 de 2009 “Protección de la información y los datos”; normas ISO 2700 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, ISO 27002 Guía de buenas prácticas de seguridad de la información, ISO 27005, Guía para la Gestión de los riesgos de la seguridad de la información.

El objetivo general del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información –MSPI- es preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información relevantes para el IDPC, en concordancia con las necesidades identificadas, los requisitos de seguridad, los procesos institucionales, el tamaño y la estructura de la entidad.

Los objetivos específicos del MSPI son:

* Prevenir la divulgación no autorizada de los activos de información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
* Prevenir modificaciones no autorizadas de los activos de la información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
* Controlar los activos de información de tal manera que permanezcan accesibles a los integrantes del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural que se encuentren autorizados.
* Asegurar que los funcionarios, contratistas y demás colaboradores del IDPC, entiendan sus responsabilidades en relación con las políticas de seguridad de la información del IDPC y actúen de manera consistente frente a las mismas, con el fin de reducir el riesgo de hurto, fraude, filtraciones o uso inadecuado de la información o los equipos empleados para el tratamiento de la información.

Los controles aplicados en el marco del MSPI son:

* Licenciamiento de antivirus
* Administración de la seguridad de la información realizando constante monitoreo al sistema de firewall perimetral.
* Adquisición de una solución de respaldo de la información “Backup” con la tecnología screenshot que nos permite tener en línea la información al instante y no perder la continuidad del negocio, que cuenta con una capacidad de almacenamiento de 10 TB.
* Adquisición de un almacenamiento ilimitado en la nube (google drive) con permisos de administrador de usuarios reportando en una trazabilidad para el registro de la seguridad de la misma.
* Implementación de una mesa de ayuda para requerimientos informáticos, integrado con un control de inventarios de software y hardware.

El Manual del sistema de gestión de seguridad de la información incluye las siguientes políticas de seguridad de la información con sus respectivos lineamientos:

* Políticas generales de seguridad de la información.
* Políticas para Usuarios del IDPC.
* Política de uso de discos de red o carpetas virtuales.
* Política de respaldo y restauración de información.
* Política de control de acceso.
* Política de transferencia de información.
* Política de seguridad para las relaciones con proveedores.
* Política de Tercerización u Outsourcing.
* Políticas para funcionarios y contratistas del Área de TI.
* Política de uso de Internet.
* Política de Uso de Correo Electrónico.

## POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Alta Dirección, como muestra de su compromiso y apoyo en el diseño e implementación de políticas eficientes que garanticen la seguridad de la información de la entidad, aprobó la siguiente política general de seguridad de la información:

*El Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC, se compromete a preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de sus activos de información, protegiéndolos contra amenazas internas y externas, mediante una identificación, valoración, implementación de controles, monitoreo y seguimiento de los niveles de riesgo de acuerdo a la metodología de gestión de riesgos en seguridad a niveles aceptables, manteniendo la mejora continua; apoyando el logro de sus objetivos y el cumplimiento de los compromisos institucionales con la lucha anticorrupción, lucha antipiratería, con la confidencialidad, la circulación y divulgación adecuada de la información, y con el gobierno en línea.*

## RIESGOS

La identificación administración y gestión de los riesgos se realizara conforme a lo dispuesto en el Manual de gestión de Riesgos y el Procedimiento de Gestión de Riesgos del IDPC.

## ARQUITECTURA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El IDPC cuenta con sistemas de información misionales y de apoyo que requieren articulación interna y un adecuado soporte y seguimiento, a cargo del proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología

Sistemas de Información del IDPC:

|  |  |
| --- | --- |
| **APLICACTIVO** | **FUNCION** |
| PREDIS | Presupuesto Distrital |
| OPGET | Operación y gestión de tesorería |
| SCHIP | Rendición de Informes a la Contaduría General de la Nación |
| SIIGO | Software Contable |
| SEGPLAN | Seguimiento a los planes de inversión del sector distrital |
| ORFEO | Sistema de Gestión Documental |
| PAC | Plan Anual de caja |
| PROACTIVANET | Software de Mesa de ayuda |
| SIVICOF -STORM USER | Software para el reporte y validación de Informes, contraloría Bogotá |
| WORDPRESS | Sistema de gestión de contenidos CMS  (Página e intranet) |
| CONSTRUPLAN | Software que permite la elaboración de presupuesto de obras. |
| MILENIO | Software de Nomina |
| ARCGIS | Software que permite captura, edición, análisis, publicación de información geográfica, además de , generación de salidas gráficas. |
| KOHA | Software para catalogar Base de Datos del CENDOC -IDPC. |

## MODELO DE GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

El IDPC cuenta con los elementos de hardware que se detallan a continuación.

1. **Dotación del Centro de Cómputo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** |
| 1 | Rack de Comunicaciones |
| 2 | UPS PowerSun (20 kva y 15 Kva) |
| 3 | Servidor DELL Power Edge R230 |
| 4 | Servidor Huawei 2288H V5 |
| 5 | Servidor HP ProLaint DL180 G6 Special |
| 6 | Servidor IBM X3550 M4 |
| 7 | Servidor DATTO Backup |
| 9 | Swich LAYER 2 ADM 48 P |
| 10 | Swich HP connect 1920 48 p |
| 11 | Swich HP connect 1920 48 p |
| 12 | ROUTER LINKSYS WIRELESS |

1. **Equipos de cómputo**

|  |  |
| --- | --- |
| **MARCA PC** | **SEDE** |
| IMAC | 7 BALCONES |
| IMAC | 7 BALCONES |
| Mac Book Pro | 7 BALCONES |
| LENOVO | 7 BALCONES |
| JANUS | 7 BALCONES |
| HP | 7 BALCONES |
| JANUS | 7 BALCONES |
| JANUS | 7 BALCONES |
| HP | 7 BALCONES |
| COMPUMAX | 7 BALCONES |
| JANUS | 7 BALCONES |
| DELL optiplex 7050 | 7 BALCONES |
| JANUS | 7 BALCONES |
| HP | 7 BALCONES |
| LENOVO | 7 BALCONES |
| DELL 760 | 7 BALCONES |
| HP | 7 BALCONES |
| HP | CADEL |
| HP | CADEL |
| HP | CADEL |
| HP | CASA SAMANO |
| COMPUMAX | CASA SAMANO |
| DELL 760 | CASA SAMANO |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| DELL | FERNANDEZ |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| JANUS | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| DELL 760 | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL | FERNANDEZ |
| JANUS | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| DELL 7060 | FERNANDEZ |
| COMPUMAX | FERNANDEZ |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| JANUS | FERNANDEZ |
| Dell 760 | FERNANDEZ |
| DELL Latitud | FERNANDEZ |
| HP | FERNANDEZ |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| LENOVO | FERNANDEZ |
| JANUS | FERNANDEZ |
| JANUS | FERNANDEZ |
| Lenovo | FERNANDEZ |
| HP | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| COMPUMAX | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| DELL | GEMELAS |
| PC SMART | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| COMPUMAX | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| DELL | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| DELL 740 | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| DELL Vostro | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| DELL 740 | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| PC SMART | GEMELAS |
| PC SMART | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| DELL | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| DELL | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| HP | GEMELAS |
| COMPUMAX | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| DELL 760 | GEMELAS |
| COMPUMAX | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| DELL | GEMELAS |
| DELL | GEMELAS |
| COMPUMAX | GEMELAS |
| DELL | GEMELAS |
| COMPUMAX | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| LENOVO | GEMELAS |
| JANUS | GEMELAS |
| LENOVO | GENOVEVA |
| DELL 760 | GENOVEVA |
| LENOVO | GENOVEVA |
| HP | GENOVEVA |
| LENOVO | GENOVEVA |
| COMPUMAX | GENOVEVA |
| HP | GENOVEVA |
| JANUS | GENOVEVA |
| DELL 760 | GENOVEVA |
| COMPUMAX | GENOVEVA |
| IMAC | GENOVEVA |
| JANUS | GENOVEVA |
| JANUS | GENOVEVA |
| LENOVO | GENOVEVA |
| LENOVO | GENOVEVA |
| JANUS | GENOVEVA |
| LENOVO | GENOVEVA |
| JANUS | GENOVEVA |
| HP | PALOMAR |
| JANUS | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| DELL | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| LENOVO | PALOMAR |
| DELL | PALOMAR |
| DELL | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| COMPUMAX | PALOMAR |
| HP | PALOMAR |
| DELL 760 | PALOMAR |

1. **Impresoras**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **Total** |
| IMPRESORA CODIGO DE BARRAS CAPTURA E IMPRESION | 1 |
| IMPRESORA H P CC494A P4525 CON TONER CE260A CE262 | 1 |
| IMPRESORA H P CE 991A AUTO DUPLEXER CF062A CON TO | 1 |
| IMPRESORA H P LASERJET M602 826Z | 1 |
| IMPRESORA HP 1300 N | 2 |
| IMPRESORA HP INKJET 2800 54PPM N 21 PPM | 1 |
| IMPRESORA HP LASERT JET P4015 ALTO RENDIMIENTO | 1 |
| IMPRESORA HP LASERTJET P3015DN | 1 |
| IMPRESORA HP LASET JET P2055dn | 1 |
| IMPRESORA HP OFFICEJET PRO8620 | 1 |
| IMPRESORA HP OJ RPO 7119 TABLOIDE | 1 |
| IMPRESORA LASER | 1 |
| IMPRESORA LASERT JET 1200 | 1 |
| IMPRESORA LEXMARK | 1 |
| IMPRESORA LEXMARK 40G0310 MONOCRO MS812DN | 2 |
| IMPRESORA LEXMARK LASSER MONOCROMATICA T642N | 1 |
| IMPRESORA LEXMARK MX410 35S5701 | 1 |
| IMPRESORA PLOTTER T730 HP DESIGNJET | 1 |
| IMPRESORA PLOTTER T830 HP DESIGNJET | 1 |
| IMPRESORA XEROX 3250 DN | 1 |
| IMPRESORA ZEBRA GK 420T USB | 1 |
| **Total general** | **23** |

1. **Software de Ofimática.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **Total** |
| LIC MICROSOFT WINDOWS SERVER STD 2003 R2 USER C | 1 |
| ADOBE CLOUD | 5 |
| ADOBE PHOTOSHOP | 6 |
| SKETCHUP PRO | 5 |
| PDF PRO | 3 |
| ADOBE ILUSTRATOR | 2 |
| PROJECT | 1 |
| AUTOCAD | 5 |
| ARCGIS | 5 |
| CONSTRUPLAN | 3 |
| LICENCIA GOOGLE APPS FOR BUSINESS | 1 |
| LICENCIA GOOGLE APPS BASIC | 1 |
| LICENCIA KASPERSKY BUSINESS SPACE | 1 |
| LICENCIA OFFICE 2010 OLP GOV | 4 |
| LICENCIA OFFICE STAD 2013 OLP GOBIERNO | 11 |
| LICENCIA OFFICESTD 2010 OLP NL GOV (10 MOL) | 1 |
| LICENCIA WINDOWS SERVER 2008 R2 | 1 |
| WINPRO 10 SGNL OLP NL LEGISLATION GETGENUINE | 79 |
| **Total general** | **135** |

1. **Software de Seguridad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción de conceptos** |
| 1 | UTM- FortiGate-100D |
| 2 | Antivirus Kaspersky Endpoint Security for Business - Select - Governmental. |

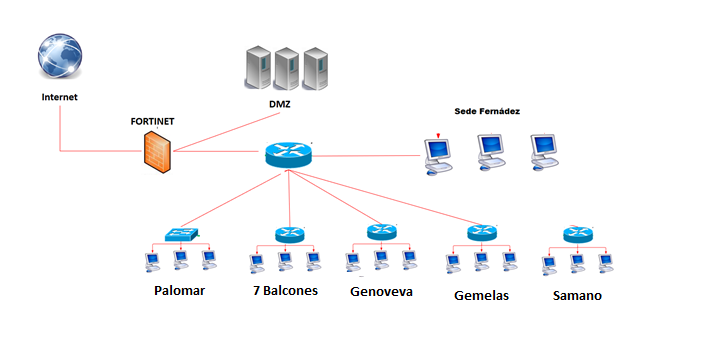
## CONECTIVIDAD

El IDPC cuenta con un canal de conectividad y la siguiente red de comunicaciones:

**Red de Comunicaciones**

|  |  |
| --- | --- |
| Cantidad | Descripción |
| 1 | Internet Dedicado 100 MB |
| 1 | Canal de Datos. |
| 4 | Puntos de Canal de Datos. |

**Gráfico. Red interna IDPC.**



## SERVICIOS DE OPERACIÓN

Principales proveedores

|  |  |
| --- | --- |
| **Proveedor** | **Servicio** |
| ETB | Servicio de Internet  Canales de datos  Hosting  Telefonía IP |
| GAMMA INGENIEROS | Soporte Firewall Fortinet  Soporte consola Antivirus Kaspersky Endpoint Security for Business - Select - Governmental. |
| ETB - SHD | Soporte aplicativo ORFEO, PREDIS, OPGET, PAC, ETC |
| TECHNOLOGY WORD | Arriendo de Equipos de Cómputo. |
| EFORCERS | Correos Electrónicos. |
| DIS3TECH | Solución de Backup Datto |
| SOLUTION COPY | Arrendamiento de Impresoras |

## MESA DE SERVICIOS

El Soporte técnico a los usuarios internos del IDPC, se gestiona mediante la Mesa de Ayuda ProactivaNet que permite atender los requerimientos de en materia tecnológica.

Las incidencias/peticiones se deben registrar en el portal de la Intranet en la Sección Mesa de Ayuda:o<http://apolo:86/proactivanet/portal/default.paw>

Los usuarios que pueden registrar la incidencia son los mismo creados en el Directorio Activo del IDPC que corresponden a los usuarios de Dominio, deben ingresar el asunto, la solicitud y la ubicación. Posteriormente el profesional o técnico del área de Sistemas, selecciona la incidencia a resolver, hace el respectivo seguimiento y en el caso de generar documentación relacionada se adjunta al caso.

Esta herramienta, nos permite generar reportes de las incidencias realizadas y gestionadas, mes a mes, con diferentes filtros, que nos permite tener un indicador claro relacionado con la prestación de servicio de Soporte.

## PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

En el marco del proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología, se tienen definidos los siguientes lineamientos y estándares de operación:

* Manual de seguridad de la información.
* Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
* Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Y se cuenta con los siguientes procedimientos:

* Procedimiento Atención de requerimientos de recursos Tecnológicos.
* Procedimiento Backup y Restauración de la Información.

1. **MODELO DE PLANEACIÓN**

## MAPA DE RUTA DE TI

Se identificaron diferentes actividades que se definirán en el Mapa de Ruta:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **PROYECTOS DEFINIDOS** |
| **1** | **Actualización de la plataforma tecnológica de la entidad** |
| 1.1 | Estructuración de procesos Plan Anual de Adquisiciones-PAA |
| 1.1.1 | Suministros |
| 1.1.2 | Licencias |
| 1.1.3 | Equipos |
| 1.2 | Cambio de topología de red de IPV4 a IPV6 |
| 2 | **Fortalecimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión, mediante la Implementación en su totalidad y actualización del sistema de Gestión Documental ORFEO.** |
| 2.1 | Implementación y Soporte Técnico de Orfeo |
| 2.2 | Instalación de fuente de Orfeo-Usuarios Finales |
| 2.2.2 | Generar guía |
| 2.3 | Gestión de Página de Contenidos de Orfeo |
| 2.4 | Reportes y Seguimiento Orfeo |
| 2.5 | Análisis de Mejoras de Orfeo |
| 3 | **Fortalecimiento de las plataformas web y correo electrónico de la entidad** |
| 3.1 | Ajuste de la plataforma de administración de correos electrónicos |
| 3.2 | Reportes de Correos IDPC |
| 3.3 | Gestión de Correos |
| 3.4 | Gestión Drive |
| 3.5 | Gestión de la Intranet |
| 4 | **Sistema de respaldo de datos (Backup)** |
| 4.1 | Ampliación capacidad del sistema de Backup actual |
| 4.2 | Fortalecer copias de seguridad de usuario final |
| 4.3 | BackUp de Sistema Operativo Linux |
| 5 | **Sistema de Mesa de ayuda (helpdesk)** |
| 5.1 | Prestar Soporte a Usuarios |
| 5.2 | Gestionar Mesa de Ayuda |
| 5.3 | Gestionar Inventario |
| 5.4 | Reportes para Indicadores |
| 6 | **Modelo de Seguridad y Privacidad Información**  **MSPI** |
| 6.1 | Cambio de clave del servidor de dominio |
| 6.2 | Despliegue de la actualización del Antivirus en los equipos del IDPC |
| 6.3 | Gestión de Firewall |
| 6.4 | Gestión Token/Firmas Autorizadas |
| 6.5 | Levantamiento de Información /Autodiagnóstico |
| 6.7 | Sensibilización y Socialización Temas de Seguridad |
| 7 | **Actualización y proyección de Documentación-Proceso de Apoyo de Gestión de Sistemas de Información** |
| 7.1 | Revisión del Estado Actual |
| 7.2 | Actualización del proceso y los procedimientos de Informática |
| 7.3 | Actualización de Documentos SIG |
| 7.4 | Actualización del PETI |
| 8 | **Implementación de Gobierno Digital** |
| 8.1 | Conocer la política |
| 8.2 | Planear |
| 8.3 | Implementar |
| 8.4 | Medir |
| **9** | **Sistema Integrado de Conservación de Documentos Digitales** |
| 9.1 | Revisión del Estado Actual - Diagnóstico |
| 9.2 | Revisar el Contexto, Conservación documental y Preservación digital a largo plazo |
| 9.3 | Mesas de Trabajo conjuntas con Archivistas del IDPC- Identificar el Inventario Documental y Clasificar los documentos que deben ser preservados de manera digital a largo plazo. |
| 9.4 | Formulación del Plan de Conservación para el IDPC según los lineamientos del Archivo Distrital para Preservación de Documentos Digitales. |
| 9.5 | Definir un cronograma - acciones a realizar |
| 9.6 | Ejecutar actividades establecidas |
| 9.7 | Seguimiento y mejora al SIC |

## PLAN DE PROYECTOS DE TI

Con el fin de garantizar los recursos para la implementación del PETI el Instituto contempla componentes de TI en los proyectos de inversión, en los cuales se definen las actividades a desarrollar en el corto y mediano plazo, de acuerdo con las líneas de acción, actividades, entregables e indicadores que permiten medir el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Los proyectos de gestión de TI del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural están incluidos en los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020:

* 1110: Fortalecimiento y Mejoramiento de la Gestión Institucional,
* 1107: Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del distrito capital.

Enmarcados en los siguientes componentes y líneas de acción:

*Desarrollo, Fortalecimiento y Mantenimiento de Sistemas de Información*.

* El desarrollo de nuevos sistemas de información en el marco del PDD “Bogotá Mejor para Todos” como soporte al desarrollo de la temática ambiental competencia del IDPC manejando el ahorro suficiente de energía, manejo de certificaciones de energía, certificaciones medio ambiente, actividades de ahorro de energía., gestión adecuada de residuos electrónicos según decreto 4741 de 2005.
* El fortalecimiento de los actuales sistemas de información misionales y de apoyo en el desarrollo de nuevas funcionalidades, nuevas versiones.

*Mejoramiento de arquitecturas actuales.*

* Soporte y mantenimiento de las aplicaciones que apoyan la administración de la plataforma actual y los servicios de TI.
* Soporte y mantenimiento por medio de una mesa de Ayuda.

*Infraestructura Tecnológica, Informática y de Comunicaciones.*

* Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura actual como apoyo directo a las funciones de la entidad
* Establecimiento de políticas y procedimientos de uso de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) en la Entidad, protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo.
* Mejoramiento de la infraestructura de la cobertura inalámbrica y el apoyo de sus sistemas de información.
* Fortalecimiento de los Centros de Cómputo actuales.
* Evaluación para la adquisición de servicios en la nube.
* Mejoramiento continuo de la atención a la ciudadanía mediante la implantación de TIC.
* Acceso a servicios y trámites WEB

De acuerdo con lo anterior, se definieron los siguientes proyectos de gestión de TI.

## PROYECTO\_1. Actualización de la plataforma tecnológica de la entidad

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2017 - 2020 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Contar con una plataforma tecnológica de acuerdo con las necesidades de la entidad.  Desarrollar acciones para fortalecer la infraestructura operativa y tecnológica de la entidad. |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Equipos de cómputo, impresoras, equipos activos, base de datos y software especializado y de oficina. |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Número de equipos activos de red implementados / número de equipos activos de red a implementar \*100  Número de equipos (impresoras, PC) en producción / Número de equipos (impresoras, PC) proyectadas  Software especializado en producción / software especializado proyectados. |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto. |

## PROYECTO\_2. Fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión – Implementación Orfeo

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2019 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Diseñar nuevas estrategias para fortalecer la infraestructura tecnológica del Instituto.  Disminuir de manera centralizada y normalizada las comunicaciones internas y externas con el fin de controlar de manera ágil y oportuna las comunicaciones enviadas y recibidas por las dependencias del IDPC. |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Sistema de gestión documental articulado con el PGD y PINAR.  Equipos apropiados para la administración del Sistema de Gestión Documental  Información centralizada y digitalizada. |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Sistema de gestión Documental implementado / Sistema de Gestión Documental requerido |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Apoyo a nivel Directivo.  Asignación de recursos para la implementación del Sistema de Gestión Documental en su totalidad. |

## PROYECTO\_3. Fortalecimiento de las plataformas web y correo electrónico de la entidad

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2017 - 2020 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Aumentar y canalizar una mayor demanda para el área o áreas base de la institución mediante la utilización de tecnología WEB. Migrar toda la plataforma de correo contratada a Google App. |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
|  |
| Página Web en funcionamiento.  Intranet.  Correo electrónico en funcionamiento  Correo electrónico con capacidad óptima para el envío y recepción de correos. |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Porcentaje de avance en el estudio de procesos y servicios que pueden ofertarse a través de portal WEB.  Número de servicios ofertados y actualizados en página WEB/ Número de Servicios a ofertarse y actualizarse \*100 |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto  Compromiso con la áreas generadoras de Información |

## PROYECTO\_4. Sistema de respaldo de datos (Backup)

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2019-2020 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Complementar y configurar el funcionamiento de un sistema de respaldo de datos (Backup), acorde al crecimiento de los sistemas y servicios informáticos del IDPC garantizando niveles apropiados de disponibilidad de la información. |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Una red de área de almacenamiento  Información Salvaguardada. |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Nro. de backups realizados / Nro. de Backups programados |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto |

## PROYECTO\_5. Actualización de versión Sistema de Mesa de ayuda (Helpdesk)

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2019 - 2020 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Aplicación para mesa de ayuda (HELPDESK) y como base de gestión de conocimiento. |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Soporte automatizado. |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Número de casos solucionados mensualmente y respondidos en herramienta Helpdesk / número de casos a solucionarse |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto. |

## PROYECTO\_6. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2018-2019 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Establecer los detalles de cómo se realizará la implementación de la seguridad de la información en cada uno de los procesos de la entidad, estipulando directrices, tiempo y responsables para lograr un adecuado proceso de gestión, administración y evaluación del Modelo de seguridad de información |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Los productos definidos en cada fase |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Fases realizadas/Fases Programadas |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de tiempo para el desarrollo del proyecto. |

## PROYECTO\_7. Actualización y proyección de Documentación-Proceso de Apoyo de Gestión de Sistemas de Información

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2019 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Ajustar, Construir y Mejorar la documentación del Proceso de Sistemas |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Documentos Actualizados |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Número de documentos actualizados / número de documentos existentes. |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de tiempo para el desarrollo del proyecto. |

## PROYECTO\_8. Implementación de Gobierno Digital

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2018-2019 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Conocer, Planear, Implementar y Medir lo establecido en la política de Gobierno Digital |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Los productos definidos en cada fase |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Fases realizadas / Fases establecidas en la Política |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto. |

## PROYECTO\_9. Sistema Integrado de Conservación de documentos Digitales

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** |
| **Tiempo:** |
| 2019 |
| **OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.** Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona: |
| Formular y ejecutar el Plan SIC para el Instituto en colaboración con el área de Archivo y Gestión Documental. |
| **ENTREGABLES DEL PROYECTO** |
| Plan de SIC para el IDPC |
| **INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| Número de documentos digitales preservados / número de documentos digitales existentes. |
| **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO** |
| Asignación de tiempo para el desarrollo del proyecto. |

## PLAN DE DIVULGACIÓN DEL PETI

Con el fin de dar a conocer el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI y fomentar el uso adecuado y la apropiación de las TI, se diseñarán y desarrollarán campañas informativas y de sensibilización sobre los objetivos y diferentes componentes identificados, a través de la Intranet y el correo institucional.

Así mismo, periódicamente se presentarán los avances de la ejecución del PETI al Comité Directivo.

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

| **Fecha** | **Versión** | **Naturaleza del cambio** |
| --- | --- | --- |
| 09/02/2018 | 1 | Actualización Proyectos, Inventarios y Red Informática. |
| 31/07/2018 | 2 | Actualización Proyectos y Armonización con Política de Gobierno Digital y Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. |
| 22/01/2019 | 3 | Proyecto SIC agregado, actualización de información 2018 - Organización de Proyectos Cronograma |
| 28/01/2020 | 4 | Actualización de Formato y contenido |

1. **CRÉDITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró | Revisó | Aprobó |
| Mary Rojas  Contratista – Subdirección de Gestión Corporativa  Cristian Velásquez - Profesional  contratista Equipo SIG,  Oficina Asesora de Planeación | Mary Rojas  Contratista – Subdirección de Gestión Corporativa | Juan Fernando Acosta Mirkow  Subdirector de Gestión Corporativa |
| Aprobado | Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de enero de 2020 | |