

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN PÚBLICA DE ECONOMÍA MUNICIPAL</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 1 de 33

## **PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020**

Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las  
Comunicaciones  
2016 - 2020**

Bogotá D.C., febrero 2017

Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58  
Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539  
[www.idpc.gov.co](http://www.idpc.gov.co)  
Información: Línea 195

**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 2 de 33

## Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	2
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO.....	4
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO.....	4
4. BENEFICIOS DEL PETIC.....	4
5. NORMATIVIDAD APLICABLE .....	5
6. MISIÓN .....	8
7. VISIÓN .....	8
8. FUNCIONES DE LA ENTIDAD.....	8
9. OBJETO DE LA ENTIDAD.....	11
10. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD .....	11
11. POLÍTICAS INFORMÁTICAS .....	12
12. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL .....	14
13. SITUACIÓN ACTUAL.....	14
Dotación del Centro de Cómputo .....	14
Computadores y Portátiles.....	15
Impresoras .....	16
Aplicativos .....	17
Sistemas de Información.....	19
Servidores.....	19
Software de Ofimática .....	19
Red de Comunicaciones .....	20
Desarrollo, soporte y mantenimiento.....	21
Principales proveedores.....	21
Infraestructura de Seguridad .....	22
Planes De Contingencia.....	22
14. INVENTARIO DE ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL .....	22
Mapa de procesos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.....	23
15. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA MANEJO DE FUNCIONES INFORMÁTICAS ...	23
PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA.....	23
PROCEDIMIENTOS .....	23
Estándares establecidos .....	23
Cartillas y Manuales administrativos .....	24
16. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC). ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, AMENAZAS Y DEBILIDADES DEL ÁREA DE SISTEMAS Y DE SU TECNOLOGÍA.....	24
Evaluación del entorno .....	24
Evaluación Interna .....	25
17. ESTRATEGIAS DEL PLAN .....	26
Estrategias que contribuyen al cumplimiento de los propósitos misionales de la entidad.....	26

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 3 de 33

Estrategias que contribuyen a optimizar los procesos administrativos y de control de la entidad. ... 27

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. .... 27

18. PROYECTOS DEFINIDOS ..... 28

    Desarrollo, Fortalecimiento y Mantenimiento de Sistemas de Información. .... 28

    Infraestructura Tecnológica, Informática y de Comunicaciones. .... 29

19. PLAN DE DIVULGACIÓN ..... 32

20. CONTROL DE CAMBIOS ..... 33

21. APROBACIÓN ..... 33

## 1. INTRODUCCIÓN

El alto impacto que han generado las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el ámbito Distrital y especialmente en el desarrollo de las entidades públicas, ha convertido el uso de las herramientas informáticas y computacionales en un instrumento organizacional-transversal, que aporta valor agregado dentro de un modelo de gestión integral por procesos y servicios en función del correcto desarrollo de las actividades misionales.

La tecnología tiene el potencial de hacer que el Distrito tome una posición social de altísimo impacto, y prestar de esta manera mejores servicios, tomar mejores decisiones frente a las políticas, los programas, los proyectos y los planes; hacer mejores evaluaciones de las acciones emprendidas, tomar las correcciones a tiempo y lo más importante, generar un alto impacto en la sociedad en general, o en la población específica que atienden directamente la Institución.

A través del PETIC se realiza una identificación de la situación actual del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL en términos tecnológicos. Así mismo se define una serie de necesidades de servicios, aplicaciones e infraestructura que permiten gestionar de manera eficiente la información generada por los procesos institucionales y conforme a esto, definir un plan de proyectos ideal a corto y mediano plazo para implementar en la institución, con el objeto de reducir la brecha tecnológica en cada año de ejecución.

La creación de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC, permite visualizar y proyectar el horizonte y perfil tecnológico del Instituto, dando como resultado una institución consistente, potente, orientada y acorde al plan de desarrollo de Bogotá, que pretende aportar valor de una manera consistente y de altísimo impacto en el cumplimiento de los objetivos misionales.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 4 de 33

## 2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El propósito primordial de este documento es presentar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (de ahora en adelante PETIC) del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, para el periodo comprendido entre los años 2016 al 2020 que servirá al Instituto como guía estratégica para la implementación de iniciativas y proyectos de TI, acorde a las mejores prácticas, que apoyen el cumplimiento eficiente de la misión y visión del Instituto.

Este documento en su recorrido ilustra las fases de entendimiento, análisis y definiciones, las cuales, bajo el contexto de la Arquitectura Empresarial de TI, han resultado en un Portafolio de Proyectos de TI y en una ruta para su implementación.

En las diferentes secciones del documento se hará referencia a otra serie de documentos que componen todo el trabajo, el cual, aunque su resultado final es un PETIC, lo que ha logrado adicionalmente, establecer la definición y diseño de la Arquitectura Empresarial para gestión de las TIC del Instituto, involucrando todos los lineamientos y componentes exigidos por el nuevo marco de referencia de Gobierno en Línea y su decreto 2573 de 2014.

Adicionalmente identificar las necesidades, requerimientos del Instituto relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones, formular las acciones que garanticen la satisfacción en el uso de la información, implementar los proyectos informáticos que brinden herramientas amigables y confiables para el desarrollo de las funciones de la entidad.

## 3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento describe las estrategias y proyectos que ejecutará el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, durante los años 2016 al 2020, en cumplimiento de la misión, para el alcance de la visión y el logro de los objetivos estratégicos en materia de tecnología y de información.

## 4. BENEFICIOS DEL PETIC

Es un plan adicional que apoya al Instituto en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, sus metas y por tanto hace parte como elemento activo de la plataforma estratégica, permitiendo ponerla en práctica.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 5 de 33

Es una herramienta que acompaña a la alta dirección en la programación de inversiones en Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC'S para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

La definición de políticas, estándares, metodologías, directrices y recomendaciones permitirán al Instituto un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de tecnologías emergentes, aprovechamiento de herramientas y de redes de comunicaciones.

El PETIC nos permite ver formas de aprovechar las mejores prácticas de las diferentes entidades y realizar una evaluación del Distrito Capital como un todo, logrando un enfoque unificado y reconociendo oportunidades de ahorro y consolidación de esfuerzos.

El PETIC es un plan más al servicio del Instituto y de sus metas y por tanto no es en absoluto independiente a sus objetivos.

El PETIC de una organización no es independiente a su estrategia, ya que este debe contribuir a ponerla en práctica y con tal objeto debe ser planificado y diseñado.

El PETIC es un simple apoyo a la estrategia de la organización y un elemento activo de la misma.

La planificación del PETIC debe ser de visión compartida por toda la organización.

## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Las normas a considerar en lo referente al **Instituto Distrital de Patrimonio Cultural**, el Sistema Distrital de Información y a la Comisión Distrital de Sistemas son las siguientes:

Norma	Descripción
Decreto 680 de Agosto 31 2001	Por el Cual se modifica la Comisión Distrital de Sistemas
Directiva Presidencial 02 de	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de
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



Norma	Descripción
	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
Lev 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
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
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	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



**PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA  
COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020**

Código: GS-M01

Versión: 0

Pág. 7 de 33

<b>Norma</b>	<b>Descripción</b>
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
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
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
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
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

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Código: GS-M01
		Versión: 0
		Pág. 8 de 33

## 6. MISIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve y gestiona la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá, mediante la implementación de estrategias y acciones de identificación, valoración, protección, recuperación y divulgación, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía y afianzar el sentido de apropiación social del patrimonio cultural.

## 7. VISIÓN

En el año 2020, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se ha consolidado como la entidad que gestiona procesos de sostenibilidad del patrimonio cultural como bien colectivo para su reconocimiento, uso y disfrute.

## 8. FUNCIONES DE LA ENTIDAD

Según el Acuerdo 257 de 2006 El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene las siguientes funciones básicas:

- 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 al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural le asignó 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b></p>	<p>Código: GS-M01</p>
	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b></p>	<p>Versión: 0</p>
		<p>Pág. 9 de 33</p>

- 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.



	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 10 de 33

- 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

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 11 de 33

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.

## 9. OBJETO DE LA ENTIDAD

El Instituto 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.

## 10. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El Plan Estratégico del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural incluye los siguientes Objetivos

<b>Objetivo 1</b>
Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible

<b>Objetivo 2</b>
Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital.

<b>Objetivo 3</b>
Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural.

<b>Objetivo 4</b>
Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 12 de 33

**Objetivo 5**

Fortalecer la gestión y administración institucional.

**11. POLÍTICAS INFORMÁTICAS**

**SUBSISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Este subsistema es 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. Donde el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC es basado 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". Ley 1273 de 2009 denominada "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.

**OBJETIVO GENERAL:** Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información relevantes para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b></p>	<p>Código: GS-M01</p>
	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b></p>	<p>Versión: 0</p>
		<p>Pág. 13 de 33</p>

**Compromiso de la Dirección:** La Alta Dirección aprueba DE-GF-01 Política General de Seguridad de la Información 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, adicionalmente realiza la conformación del Comité de informática y de Seguridad de la Información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, 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.

Definición y Aprobación de la política general de la información: DE-GF-01 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."

**Conformación del Comité de Informática y de Seguridad de la Información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural:** Resolución 037 de 2016: "Por la cual se reglamenta la conformación del Comité de Informática y de Seguridad de la Información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural."

**Implementación de Controles:**

- Licencias antivirus KASPERSKY.
- Administración de la seguridad de la información verificando y configurando el UTM.
- Adquisición de una solución de respaldo de la información "Backup" en la nube con una capacidad de almacenamiento de 20 TB.

Aprobación del manual del sistema de gestión de seguridad de la información, incluyendo las siguientes políticas de seguridad de la información con sus respectivos lineamientos.:

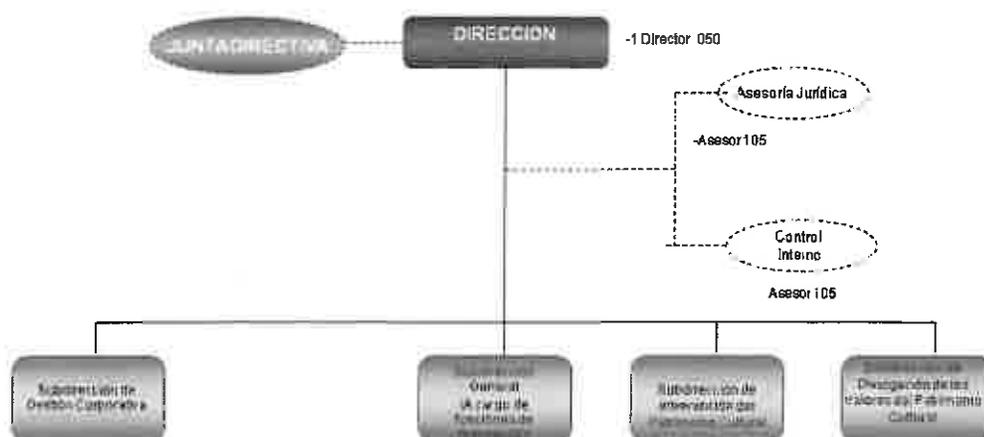
- Políticas generales de seguridad de la información.
- Políticas para Usuarios del IDPC.
- Política de uso de discos de red o carpetas virtuales.
- Política de respaldo y restauración de información.
- Política de control de acceso.
- Política de transferencia de información.
- Política de seguridad para las relaciones con proveedores.



	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 14 de 33

- 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.

## 12. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



El soporte de sistemas, actualmente está representado por tres (3) contratistas por prestación de servicios un (1) ingeniero informático, un (1) ingeniero de sistemas y un (1) tecnólogo de sistemas, que hacen parte de la Subdirección de Gestión Corporativa del IDPC.

Actualmente, no se cuenta un área de tecnología constituida en el organigrama de la institución, aunque esta prevista como un proceso de apoyo contenido en el modelo de operación de procesos llamada "Gestión de Sistemas de información y tecnología" del Plan estratégico Institucional.

## 13. SITUACIÓN ACTUAL

### Dotación del Centro de Cómputo

Ítem	Descripción
1	Rack de Comunicaciones
2	Aire acondicionado
3	UPS PowerSun 20KVA



4	Servidor HP ProLaint DL380 G6 Performance
5	Servidor HP ProLaint DL180 G6 Special
6	Servidor IBM X3550 M4
7	Swich 3com LAYER 3
8	Swich LAYER 2 ADM 48 P
9	ROUTER LINKSYS WIRELESS

### Computadores y Portátiles

DESCRIPCION	Total
C P U	1
C P U QBEX S No 1903037974 Proc Intel Pentium	1
C P U QBEX Serie No 1903038007 Proc Intel Pentium	1
COMPUTADOR DC 220 / MONITOR LG 20M37A	1
COMPUTADOR DELL	2
COMPUTADOR DELL GX520 / MONITOR LG 20M37A	1
COMPUTADOR DELL OPTIPLEX MONITOR DELL 783 S	1
COMPUTADOR DELL PORTATIL	2
COMPUTADOR DELL TIPO I ESCRITORIO	34
COMPUTADOR DELL TIPO II ESCRITORIO	2
COMPUTADOR H P C7B62LTNo ABM/MONITOR DE 18 5"	23
COMPUTADOR HEWLETT PAKARD DC 2200	1
COMPUTADOR HEWLETT PAKARD DC 7700 MONITOR DE 17"	8
COMPUTADOR HEWLWTT PACKARD CPU SERIE MX02255474	1
COMPUTADOR HP CD7700P / MONITOR LG 20M37A	1
COMPUTADOR HP DC 2200 / MONITOR LG 20M37A	7
COMPUTADOR HP DC220 / MONITOR LG 20M37A	1
COMPUTADOR HP DC2200 / MONITOR DELL	1
COMPUTADOR HP DC2200 / MONITOR HP	1
COMPUTADOR HP DC2200 / MONITOR LG 20M37A	25
COMPUTADOR HP DX2200 / MONITOR DELL 17"	1
COMPUTADOR HP DX2200 / MONITOR LG 20M37A	1
COMPUTADOR HP PC COMPAQ 6000 MT- CON PANTALLA LCD	4
COMPUTADOR HP PRODESK G1 SFF15 (CPU-MON-TECL-MOUS)	11
COMPUTADOR LENOVO PORTATIL MODELO 20354	4
COMPUTADOR LENOVO PORTATIL MODELO 20378	2
COMPUTADOR PC DELL VOSTRO260 INT CI3 3	4
COMPUTADOR PC DELL VOSTRO260 INT CI33	1
COMPUTADOR PERSONAL	3
COMPUTADOR PORTATIL LENOVO RG1	2
COMPUTADOR PORTATIL LENOVO RG1I	1





DESCRIPCION	Total
COMPUTADOR S500 CI5 LENOVO THINK VISION	8
COMPUTADOR SMART CORE TM I7 3 0 GHZ O SUPERIOR MEM	1
CPU DELL G8KV261 OPTIPLEX GX280 PRC PIV 3GHZ RAM	1
CPU DELL OPTIP GX520 S/N B7X3391 PRCD PENTIUM IV	1
CPU DELL OPTIP GX520 S/N F7X3391 PRCD PENTIUM IV	1
CPU DELL OPTIP GX520 S/N G7X3391 PRCD PENTIUM IV	1
CPU DELL OPTIPLEX GX520 S/N 49X3391 PRCD PENTIUM I	1
CPU DELL OPTIPLEX GX520 S/N 77X3391 PRCD PENTIUM I	1
EQUIPO ESCRITORIO COMPUTO DELL INSPIRON 620S	1
PORTATIL DELL VOSTRO 1520 INT CP 2 2 GHZ 4GB 250GB	2
PORTATIL LENOVO THINKPAD L450	1
PORTATIL MAC PROCESADOR COREI3	1
TORRE CPU DELL - 4255	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4256	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4298	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4299	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4300	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4338	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4348	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4352	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4353	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4356	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4366	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4367	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4368	1
TORRE CPU DELL (IDARTES) - 4369	1
<b>Total general</b>	<b>183</b>

### 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



PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA  
COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020

Código: GS-M01

Versión: 0

Pág. 17 de 33

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
<b>Total general</b>	<b>23</b>

### Aplicativos

Equipo Instalado	Nombre	Descripción
Servidor APOLO IP: 10.20.100.4	Construplan	Sistema de Información para el manejo administrativo de obras en cinco áreas principales de información: compras, Almacén, Contratos, Equipos y Bancos, optimizando los procesos y manteniendo registros individualizados para cada actividad, cada material, cada equipo y cada contratista.
	SISBIC	Sistema de Información que facilita la ubicación y consulta de los inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital. Del mismo modo permite descargar e imprimir el reporte con el resumen de la información básica del inmueble objeto de consulta.
	Red Mine Visor	Sistema de Información para la gestión de proyectos que incluye un sistema de seguimiento de incidentes con seguimiento de errores. Otras herramientas que incluye son calendario de actividades, diagramas de Gantt para la representación visual de la línea del tiempo de los proyectos, wiki, foro, visor del repositorio de control de versiones, RSS, control de flujo de
	Indicadores	



PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA  
COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020

Código: GS-M01

Versión: 0

Pág. 18 de 33

		trabajo basado en roles, integración con correo electrónico, etcétera.
	ArcGis Server Manager	Sistema de Información GIS integral basado en la Web que ofrece una amplia gama de innovadores servicios y aplicaciones para representar, analizar, recopilar datos, editar y gestionar la información espacial.
10.20.100.15	ORFEO	<p>Sistema de gestión documental y de procesos licenciado como software libre bajo licencia GNU/GPL.</p> <p>La entidad hace uso del Sistema de Gestión Documental ORFEO que es una herramienta que administrar los documentos permitiendo hacer el seguimiento de la trazabilidad de éstos mediante el manejo de flujos de trabajo y Tablas de Retención Documental, garantizando el acceso a los documentos mediante el manejo digital de archivo. Sin embargo el sistema actualmente en el IDPC está únicamente parametrizado para la administración de la correspondencia.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto el Instituto está en 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 la parametrización de archivo y TRD y se están realizando pruebas en este tema.</p>
192.0.110.73	SIIGO	Sistema de Información administrativo que permite llevar un registro detallado de las operaciones del Instituto y en general de todos los aspectos relacionados con la administración de negocios.
10.20.10.31	OBSERVATORIO	Observatorio saberes bogotanos y observatorio en organizaciones culturales
192.0.100.65	MILLENIUM	Software contable para Nomina y Talento Humano
10.20.100.10	Intranet	Sitio web interno y privado, diseñado para ser utilizado dentro de los límites del Instituto.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0'
		Pág. 19 de 33

### Sistemas de Información.

Nombre aplicativo	Función
PREDIS	Presupuesto Distrital
OPGET	Operación y gestión de tesorería
PAC	Plan Anual de caja
SIADOC	Sistema de archivo Predial
OCS INVENTORY	Aplicación de monitoreo de redes e inventario de Pc
SIVICOF - STORM USER	Software para el reporte y validación de Informes, contraloría Bogotá
SICE	Sistema de Información para la contratación
Jabber	mensajería instantánea
JOOMLA	Sistema de gestión de contenidos CMS (Pagina e intranet)
GLPI	Software de Tickets de ayuda
OBSERVATORIO	Observatorio saberes bogotanos y observatorio en organizaciones culturales

### Servidores.

DESCRIPCION	Total
SERVIDOR HP PROLAINT DL180 G6 SPECIAL	1
SERVIDOR HP PROLAINT DL380 G6 PERFORMANCE	1
SERVIDOR HP PROLIANT ML 350 SERIE USE707N7VJ DOS D	1
Total general	3

### Software de Ofimática.

DESCRIPCION	Total
24 LIC MICROSOFT WINDOWS SERVER STD 2003 R2 USER C	1
ACROBAT PRO MULTIPLE PLATAFORM VIP GOBIERNO	2
ACTUALIZACION AUTOCAD MAP R-5-2002	1
ACTUALIZACION HACIA MAP 3D 2005	1
CD LICENCIA DE USO BANCO DE DATOS DE CONTRATACION	1
CREATIVE CLOUD VIP GOBIERNO	2
LEGISMOVIL OBRAS JURIDICAS	1
LEGISMOVIL SERVICIO DE NOTICIAS	1
LIC MICROSOFT WINDOWS SERVER STD 2003 R2 OPN NL	1
LICENCIA ADOBE ACROBAT PROFESIONAL	1
LICENCIA ADOBE CREATIVE SUITE 4 WEB PREMIUM	1
LICENCIA ADOBE CS6 MASTER COLLECTION MULTIPLES	1



**PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

Código: GS-M01

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020**

Versión: 0

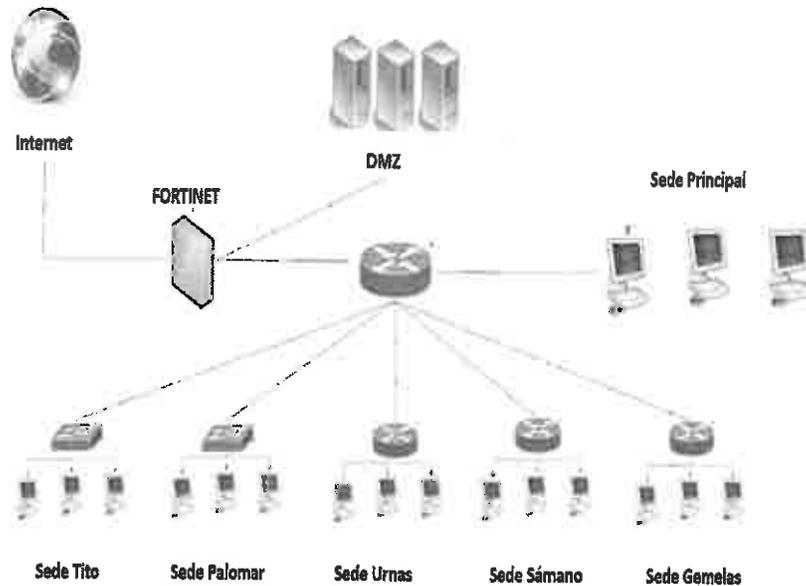
Pág. 20 de 33

DESCRIPCION	Total
LICENCIA ADOBE INDESIGN CS5	1
LICENCIA ARCGIS FOR DESKTOP BASIC CONCURRENT USE	2
LICENCIA ARCGIS FOR DESKTOP STANDARD CONCURRENT	1
LICENCIA ARCGIS FOR SERVER ENTERPRISE BASIC UP TO4	1
LICENCIA ARCGIS GEOSTATISTICAL ANALYST EXTENSION	1
LICENCIA ARCGIS SPATIAL ANALYST EXTENSION	1
LICENCIA AUTOCARD 2013 COMERCIAL NEW SLM DVD 370-	2
LICENCIA DATA REVIEWER EXTENSION CONCURRENT USE	1
LICENCIA DE SOFTWARE CONSTRUPLAN	3
LICENCIA GOOGLE APPS FOR BUSINESS	1
LICENCIA GOOGLE VAULT FOR BUSINESS	1
LICENCIA KASPERSKY BUSINESS SPACE	1
LICENCIA MICROSOFT OFFICE 2007 GOVERMENT OPEN	20
LICENCIA OFFICE 2010 OLP GOV	4
LICENCIA OFFICE MICROSOFT 2003	8
LICENCIA OFFICE STAD 2013 OLP GOBIERNO	11
LICENCIA OFFICESTD 2010 OLP NL GOV (10 MOL)	1
LICENCIA WINDOWS 98 SERIE V6Q6V-VGVW-YJG7M-QKXTR-8	1
LICENCIA WINDOWS SERVER 2008 R2	1
MEDIOS DE SOFTWARE: COMPLET PRODUCTION TOOL KIT Y	1
MICROSOFT OFFICE 2016 GOVERMENT OLP 1	79
MODULO NOMINA - MILLENIUM	1
MODULO TALENTO HUMANO - MILLENIUM	1
MODULOS DE SISTEMA INTEGRADO SIIGO	1
MOL DE 20 LICENCIAS MICROSOFT OFFICE STD 2010 OLP	1
MS MOL DE 10 LICENCIAS WINDOWS 98 ESPAÑOL	1
WINDOWS NT SERVER 4 0 ACTUALIZACION	1
WINPRO 10 SGNL OLP NL LEGISLATION GETGENUINE	79
<b>Total general</b>	<b>241</b>

**Red de Comunicaciones**

Cantidad	Descripción
1	Internet Dedicado 10 MB
1	Canal de Datos.
4	Puntos de Canal de Datos.

Gráfico. Red interna IDPC.



### Desarrollo, soporte y mantenimiento

NRO	DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS
1	En la entidad no cuenta con un grupo para el desarrollo de aplicaciones
2	El soporte técnico y mantenimiento se provee mediante el personal de Sistemas, que se encuentran vinculados a la institución mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios

### Principales proveedores

Proveedor	Servicio (s) que presta
ETB	Servicio de comunicaciones Canales de datos Hosting
GAMMA INGENIEROS	Soporte Firewall Fortinet Soporte consola Antivirus Kaspersky Endpoint Security for Business - Select - Governmental.
ETB - SHD	Soporte aplicativo ORFEO, PREDIS, OPGET, PAC, ETC
PC - COM	Arriendo de Equipos de Cómputo.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 22 de 33

EFORCERS	Correos Electrónicos.
UT- S3 WIREWALLS	Backup en la Nube.
SOLUTION COPY	Arrendamiento de Impresoras
GAIA VITARE	Recolección de residuos peligrosos y Residuos Administrativos eléctricos y electrónicos.

### Infraestructura de Seguridad

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

### Planes De Contingencia

<b>PLANES DE CONTINGENCIA - TICS</b>
No se cuenta con un plan de contingencia.

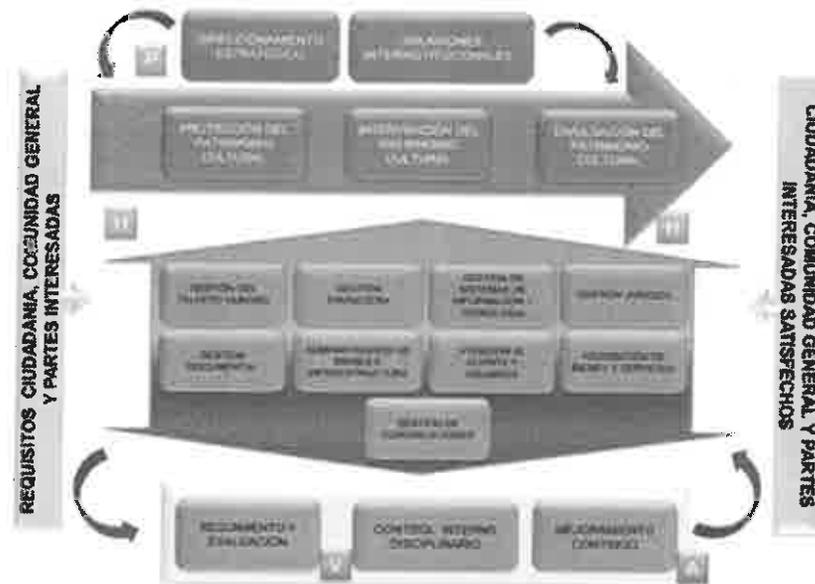
<b>PLANES DE CONTINGENCIA – Nivel Operativo</b>
No se cuenta con un plan de contingencia a nivel operativo.

## 14. INVENTARIO DE ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, cuenta con dos procesos (Gestión de Sistemas de Información y Tecnología – Gestión de Comunicaciones) y un subsistema de la seguridad de la información que a nivel de TIC'S soportan la infraestructura tecnológica, así como repotencian interna y externamente el flujo de información y comunicación. Igualmente, con el Subsistema de Gestión ambiental se articula en procesos contractuales en elecciones de tecnología que estén de acuerdo con las Normas internacionales ambientales, para el proceso de gestión documental su articulación comprende con el sistema documental de archivo ORFEO y la seguridad de la información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CENTRO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CÍVICA</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 23 de 33

### Mapa de procesos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural



Fuente. Intranet

## 15. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA MANEJO DE FUNCIONES INFORMÁTICAS

### PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA PROCEDIMIENTOS

- Administración de cuentas de usuarios
- Backup y restauración de la información
- Administración de redes y comunicaciones
- Asistencia y soporte técnico.

Estándares establecidos

- Política General de Seguridad de la Información.
- Políticas para la administración y uso del correo electrónico.
- Políticas de recursos tecnológicos.
- Políticas de Backup.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 24 de 33

### Cartillas y Manuales administrativos

GD-I01 Instructivo de recepción de correspondencia en las dependencias a través del sistema de gestión documental ORFEO.

GD-I02 Instructivo administración de correspondencia a través del sistema de gestión documental Orfeo en la oficina de correspondencia.

MIN-GS-01 Manual del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, este documento, se establecen el alcance del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información para el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC, así como los parámetros que orientan el plan de seguridad de la información y las acciones a seguir para prevenir la aparición o repetición de no conformidades.

## 16. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC). ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, AMENAZAS Y DEBILIDADES DEL ÁREA DE SISTEMAS Y DE SU TECNOLOGÍA.

La matriz DOFA es una de las herramientas administrativas más importantes, su importancia radica en que nos hace un diagnóstico real de nuestra entidad, nos dice cómo estamos, cómo vamos, lo que nos brinda el principal elemento requerido para tomar decisiones, que no es otro que la conciencia de la realidad, pues cuando conocemos nuestra realidad, casi siempre sabemos qué hacer.

La matriz DOFA nos muestra con claridad cuáles son nuestras debilidades, nuestras oportunidades, nuestras fortalezas y nuestras amenazas, elementos que, al tenerlos claros, nos da una visión global e integral de nuestra verdadera situación.

### Evaluación del entorno

<b>Oportunidades</b>
Creación de un área de tecnología de la información.
Implementación de programa de mesa de ayuda para brindar un soporte oportuno a los funcionarios.
Fortalecer las políticas de backup para resguardar la información del IDPC.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b></p>	<p>Código: GS-M01</p>
	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b></p>	<p>Versión: 0</p>
		<p>Pág. 25 de 33</p>

Amplia cobertura y accesibilidad a las redes de comunicación, especialmente Internet.
Estudiar la Renovación del contrato del antivirus (Kaspersky) ya que vence en marzo del 2017.
Modernización de la Intranet Institucional.
Compra de equipos tecnológicos como computadores de última tecnología.
Modernizar la infraestructura de red de las sedes.

<b>Amenazas</b>
Pérdida de capacidad tecnológica y de infraestructura, por amenazas informáticas.
Quedar desactualizados en un desarrollo tecnológico inminente.
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.

### Evaluación Interna

<b>Fortalezas</b>
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.
Sistema implementado de Backups en la Nube.
Unificación del canal de datos entre las diferentes sedes del IDPC.
Antivirus centralizado por consola.
Organizado un comité de Informática y de Seguridad de la Información.

<b>Debilidades</b>
Infraestructura física y tecnológica débil e insuficiente.

*d*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b></p>	<p>Código: GS-M01</p>
	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b></p>	<p>Versión: 0</p>
		<p>Pág. 26 de 33</p>

No existe personal de planta en el área de sistemas.
Falta de un sistema automático para las copias de seguridad de la información y bases de datos de la entidad.
El Centro de Cómputo no cumple con los requerimientos de operatividad y seguridad
Cambio de cableado estructurado en la sede administrativa y sede TITO, PRINICIPAL, PALOMAR. CASA SAMANO.
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.
Red de datos con una tipología de red antigua y no apta para un tráfico de documentación masiva.
Deficiencia en las instalaciones eléctricas lo que genera daño constante en los equipos de cómputo.
No existe personal de planta en el área de sistemas.
Falta de un sistema automático para las copias de seguridad de la información y bases de datos de la entidad.
El Centro de Cómputo no cumple con los requerimientos de operatividad y seguridad
Cambio de cableado estructurado en la sede administrativa y sede TITO, PRINICIPAL, PALOMAR. CASA SAMANO.
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.

## 17. ESTRATEGIAS DEL PLAN

### Estrategias que contribuyen al cumplimiento de los propósitos misionales de la entidad



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 27 de 33

**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.**

Contar con la infraestructura de cableado estructurado en las diferentes sedes.

**Estrategia 4.**

Aumento de los canales de comunicación, pagina 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

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 28 de 33

**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.**

<b>Estrategia 9.</b>
Elaborar y formalizar un plan de contingencias.

<b>Estrategia 10.</b>
Ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo a equipos PC, impresoras y software todos los elementos que integran la plataforma tecnológica de la entidad.

<b>Estrategia 11.</b>
Adquirir o configurar y puesta en 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.

<b>Estrategia 12.</b>
Evaluar la adquisición de servidores, licencias de virtualización y un sistema de Storage para la migración y actualización de los servidores de la entidad y la adecuación para los nuevos sistemas que se deseen desarrollar.

## 18. PROYECTOS DEFINIDOS

Con el fin de garantizar los recursos para la implementación del PETIC el Instituto contempla proyectos de inversión para la gestión de TI en la institución, en el cual se definen las actividades a desarrollar en el corto y mediano plazo de acuerdo con las líneas de acción, actividades, entregables e indicadores.

Los proyectos macro del sistema de información y tecnología del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural están enmarcados dentro de los proyectos:

1110: Fortalecimiento y Mejoramiento de la Gestión Institucional

1107: Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del distrito capital

Líneas de acción que se tienen en cuenta

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

Este componente comprende:

Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58  
 Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539  
 www.idpc.gov.co  
 Información: Línea 195

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 29 de 33

- 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.**

Este componente comprende:

- 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

Para lo cual se establecen los siguientes proyectos:

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:</b>
Actualización de la plataforma tecnológica de la entidad
<b>Tiempo:</b>
2017 - 2020
<b>OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.</b> 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

*af*



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 / Numero 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.

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

Fortalecimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión, mediante la Implementación en su totalidad y actualización del sistema de Gestión Documental ORFEO.

**Tiempo:**

2017

**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.

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

Fortalecimiento de las plataformas web y correo electrónico de la entidad

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 31 de 33

<b>Tiempo:</b>
2017 - 2020
<b>OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.</b> 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.
<b>ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>
Página Web en funcionamiento. Intranet. Correo electrónico en funcionamiento Correo electrónico con capacidad óptima para el envío y recepción de correos.
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>
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
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO</b>
Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto Compromiso con la áreas generadoras de Información

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:</b>
Sistema de respaldo de datos (Backup)
<b>Tiempo:</b>
2017 - 2018
<b>OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.</b> Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona:
Adquirir o configurar y puesta en 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.
<b>ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>
Una red de área de almacenamiento Información Salvaguardada.
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>
Nro. de backups realizados / Nro. de Backups programados
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO</b>
Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:</b>
Sistema de Mesa de ayuda (helpdesk)
<b>Tiempo:</b>

*[Handwritten signature]*

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 32 de 33

<b>2017</b>
<b>OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO.</b> Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona:
Implementar una aplicación para mesa de ayuda (HELPDESK) y como base de gestión de conocimiento.
<b>ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>
Soporte automatizado.
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>
Número de casos solucionados mensualmente y respondidos en herramienta Helpdesk / número de casos a solucionarse
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO</b>
Asignación de recursos para el desarrollo del proyecto.

Los siguientes son los eventos críticos de avance en la ejecución del plan.

HITOS IMPORTANTES DEL DESARROLLO DEL PLAN
Establecer los recursos económicos para implementar soluciones de última tecnología.
Realizar el inventario actualizado de las conexiones existentes en todas las unidades operativas.
Realizar los documentos que contenga inventario de los equipos de cómputo y software de la entidad, con su respectivo plan de mantenimiento.
Realizar documentación referente a las políticas de seguridad de la información

## 19. PLAN DE DIVULGACIÓN

A continuación se identifican los siguientes grupos de interesados a quienes debe darse a conocer el plan, junto con la estrategia definida para cada uno, así como la dependencia o persona responsable de ejecutar dicha estrategia para cada grupo objetivo.

GRUPO OBJETIVO	ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
Comité Directivo	Socializar, verificar y generar seguimiento al desarrollo del PETIC	Subdirector de gestión corporativa / Oficina de Sistemas
Comité de Informática y de Seguridad de la	Reuniones con las diferentes áreas	Comité de Sistemas

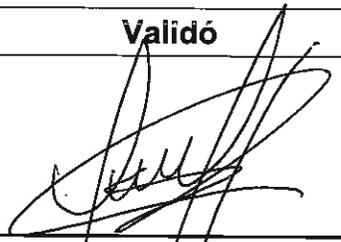
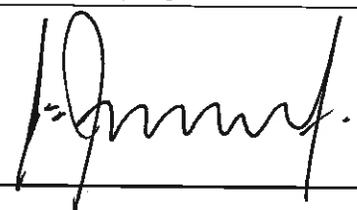
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA</b>	Código: GS-M01
	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN PETIC 2016-2020</b>	Versión: 0
		Pág. 33 de 33

<b>Información</b>		
Servidores Públicos	Socializar a los distintos servidores públicos del Instituto	Subdirector de gestión corporativa / Oficina de Sistemas

## 20. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
0	13/02/2016	Original
1	03/02/2017	Actualización Proyectos, Inventarios y Red Informática.

## 21. APROBACIÓN

Validó	Apoyó y Revisó	Aprobó
		
<b>LUIS CARLOS YSUTY TRUJILLO</b> Ingeniero Informático - Contratista <b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA</b>	<b>JUAN FERNADO ACOSTA MIRKOW</b> Subdirector de Gestión Corporativa <b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA</b>	<b>MAURICIO URIBE GONZÁLEZ</b> Director General <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>
<b>Fecha:</b> Febrero 03 de 2017	<b>Fecha:</b> Febrero 03 de 2017	<b>Fecha:</b> Febrero 03 de 2017

Proyectó: Bladmín Darío Barreto Ovalle– Contratista 

