


Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI

Código: TIC-PL-01

Versión: 004

Fecha Vigencia: 2019-03-12

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Motivo de la Modificación	Fecha Modificación			Responsable modificación
		DD	MM	AA	
03	Actualización de contenido acorde con instructivo de elaboración de documentos. Se debe generar cada año el documento.	25	01	2012	Profesional Especializado
04	Actualización de misión, visión, objetivos y nombre de la Viceveedora Distrital	03	10	2012	Profesional Universitario
05	Actualización para el año 2013	11	02	2013	Profesional Especializado
06	Actualización para el año 2014	04	02	2014	Profesional Especializado
07	Actualización para el año 2015	29	01	2015	Profesional Especializado
08	Actualización para el año	01	02	2016	Profesional Especializado
09	Actualización para el año, adaptación a la metodología de MINTIC	01	02	2017	Profesional Especializado
09	Actualización para el año, adaptación a la metodología de MINTIC	01	02	2018	Profesional Especializado
10	Actualización para el año, adaptación a la nueva metodología de Gobierno Digital	21	02	2019	Profesional Especializado

CONTROL DISTRIBUCIÓN COPIAS

El procedimiento aprobado, puede ser consultado en la red interna, con las claves de acceso correspondientes, los documentos impresos serán tenidos como copias no controladas.

Tabla de Contenido
1. OBJETIVO

Definir las estrategias y proyectos en el desarrollo de las Tecnologías de Información -TI- en la Veeduría Distrital, alineado con su plataforma estratégica y en línea con el Plan Distrital de Desarrollo de la ciudad. Para ello se identifica la situación actual de TI de la Entidad dentro del contexto del negocio para entender el rumbo de la misma en función del marco estratégico definido. En este Plan se concentra igualmente, el soporte tecnológico que brinda la Viceveeduría Distrital - Gestión TIC para el desarrollo de los proyectos de la Entidad.

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento describe la situación actual en materia tecnológica, las estrategias y proyectos que ejecutará la Veeduría Distrital, durante el 2019, en cumplimiento de sus funciones y para el logro de sus objetivos y establece los parámetros de TI que utilizará la Entidad durante la vigencia.

3. MARCO NORMATIVO

Las normas relativas al PETI de la Veeduría Distrital, son las siguientes:

Norma	Descripción
Ley 23 de 1982	Sobre Derechos de Autor
Ley 44 de 1993	Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944.
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
Ley 1581 de 2012	Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. HABEAS DATA
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 1360 de 1989	Por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor.
Decreto 1421 de 1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá
Decreto 680 de Agosto 31 2001	Por el cual se modifica la Comisión Distrital de Sistemas (hoy Alta Consejería Distrital de TIC).
Decreto 1721 de 2002	Por el cual se reglamenta la Ley 719 de 2001, que modificó las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993.
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.
Decreto 619 de 2007	Se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Decreto 296 de 2008	Por el cual se le asignan las funciones relacionadas con el Comité de Gobierno en Línea a la Comisión Distrital de Sistemas y se dictan otras disposiciones en la materia
Decreto 316 de 2008	Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 3° del Decreto Distrital 619 de 2007 que adoptó las acciones para el desarrollo de la Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico.
Decreto 2609 de 2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto 2693 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes

	1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 77 de 2012	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.", se crea la alta Consejería de la TIC. Se deroga el Decreto 319 de 2009 suprimiendo la delegación de la presidencia que tenía la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y se deslinda de la Secretaría Técnica de la CDS a la Subdirección de Informática y Sistemas de la Secretaría General.
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.
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 de 2015	Que mediante el Decreto Único Reglamentario 1078 de 2015, Título 9 capítulo 1, Estrategia del Gobierno en Línea.
Decreto 415 de 2016	Lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones
Decreto Nacional 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2.015
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 hoy Alta Consejería Distrital de TIC), y se dictan otras disposiciones.
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.
Acuerdo 279 de 2007	Dicta los lineamientos para la Política de Promoción y Uso del Software libre en el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades del Distrito Capital.
Acuerdo 57 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.
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 11 de 2012	Promoción y uso de software libre en el distrito capital.
Directiva 5 de 2005	Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital.
	Reglamenta la formulación de proyectos informáticos y de Comunicaciones. El

Directiva Distrital 002 de Marzo 8 de 2002	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.
Directiva Presidencial 02 de 2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
Circular 27 de 2014	Estrategia Lideres de Gobierno en Línea del Distrito Capital
Resolución 256 de 2008	Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S. deroga la resolución 001 de 2003
Resolución 305 de 2008	Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la 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.
Resolución 3564 de 2015	Por la cual se reglamentan algunos artículos del Decreto 1081 de 2015.Ley de transparencia
Norma Técnica ISO/IEC 27001 de 2013	Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Requisitos
Norma Técnica NTC 5854 5854 de 2011	Accesibilidad a páginas web
Norma Técnica ISO/IEC 27002	Señala los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4. FASE 0. PREPARACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PETI

4.1 RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DEL PETI

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como líder de la Política de Gobierno Digital es quien se encarga de emitir las normas, manuales, guías y la metodología de seguimiento y evaluación para su implementación.

El Veedor Distrital como representante legal es el responsable de coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación del PETI.

El Viceveedor Distrital como líder GEL, es el encargado de revisar la implementación del Plan Estratégico de TI.

El responsable de la Oficina Asesora de Planeación, quien es el encargado de la planeación estratégica de la Entidad.

El líder del proceso de Gestión TIC es el encargado de liderar la proyección y ejecución del Plan Estratégico de TI.

Equipo del proceso de Gestión TIC, encargado de proyectar y ejecutar el Plan Estratégico de TI.

4.1 PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL PETI

Para la elaboración del PETI, se realizaron las siguientes actividades:

- Conocimiento de la Guía para elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. Actividad realizada por parte del equipo del Proceso de Gestión TIC.
- Conformación del equipo de trabajo.
- Elaboración del plan de trabajo de elaboración del PETI.
- Socialización de la metodología para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información al equipo de trabajo.
- Levantamiento de la información para el desarrollo de la fase 1. “Análisis de la situación actual de la institución”. Actividad realizada por el equipo del Proceso de Gestión TIC y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Entrevistas con los jefes de los procesos para el desarrollo de la fase 2. “Construcción de la Visión estratégica de TI”. Actividad realizada por parte del equipo del Proceso de Gestión TIC.

- Desarrollo de la fase 3. Planeación de TI. Actividad realizada por el equipo del Proceso de Gestión TIC y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Desarrollo de la fase 4. Construcción de indicadores. Actividad realizada por el equipo del Proceso de Gestión TIC y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Funciones de la Entidad

Las siguientes son funciones y objetivos legales de la Veeduría Distrital:

No	Descripción
1	Examinar e investigar las quejas y reclamos que le presente cualquier ciudadano o las situaciones que por cualquier otro medio lleguen a su conocimiento, con el fin de establecer si la conducta de los funcionarios y trabajadores oficiales es contraria a la probidad, discriminatoria o abiertamente violatoria del ordenamiento jurídico vigente.
2	Intervenir en asuntos que tengan que ver con la moral pública ante tribunales y juzgados en defensa de los intereses distritales; denunciar los hechos que considere delictuosos y que encuentre en las investigaciones adelantadas o en los documentos llegados a su poder; verificar que las entidades se constituyan en parte civil e inicien las demás acciones pertinentes, cuando a ello hubiere lugar, y colaborar para que los procesos penales por delitos contra la administración, imputados a funcionarios o ex funcionarios, se adelanten regularmente.
3	Solicitar a la autoridad competente la adopción de las metodologías que considere necesarias con el fin de impedir la utilización indebida de los bienes y recursos distritales.

Objetivos Específicos del Plan Estratégico de la Veeduría Distrital 2016-2020

El Plan Estratégico de la Veeduría Distrital contiene los siguientes objetivos institucionales:

- Aportar desde el control preventivo al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 en cabeza de la Veeduría Distrital.
- Promover la integridad y la moralidad administrativa para afianzar el respeto y la defensa de lo público.
- Contribuir a una mejor gestión pública distrital transparente e innovadora.
- Fortalecer el control social incidente y la interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital.
- Fortalecer la capacidad institucional para dar respuesta oportuna a los servicios prestados por la Veeduría Distrital.

5.1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



El proceso de apoyo, Gestión TIC, depende de la Viceveeduría Distrital, quien de conformidad con el Acuerdo 023 de 1993 tiene las siguientes funciones:

1. Desempeñar las funciones del despacho del veedor en los casos de falla absoluta o temporal de su titular;
2. Coordinar, bajo la dirección del Veedor, el cumplimiento de las normas legales y orgánicas de la Veeduría y el

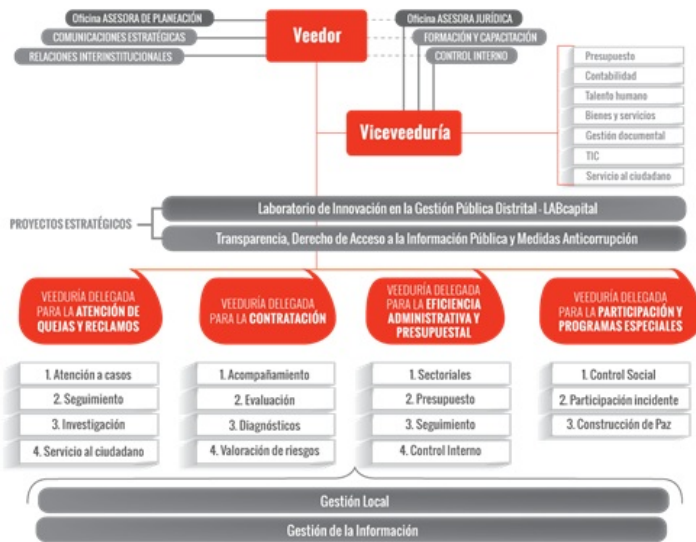
eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la entidad;

3. Asesorar al Veedor en la formulación y adopción de las estrategias, planes y programas que deba adelantar la Veeduría, velar porque estos se cumplan adecuadamente;
4. Preparar, bajo la dirección del Veedor los informes que deba presentar la Veeduría;
5. Refrendar con su firma los actos del Veedor, cuando fuere el caso;
6. Llevar la representación del Veedor en los actos o asuntos que éste determine;
7. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la aprobación del Veedor;
8. Planear, coordinar, controlar y evaluar a través de sus dependencias, la organización administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos y la correcta prestación de los servicios administrativos de la Veeduría;
9. Servir de medio de comunicación y de coordinación entre el Veedor y los funcionarios de las distintas dependencias;
10. Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones; y
11. Las que le delegue el Veedor, y las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

5.1.2 MODELO OPERATIVO

Para guiar las actuaciones y propósitos de la gestión, la Entidad estableció tres (3) pilares que representan los principios que fundamentan la Misión y la visión, y recogen los retos de la Veeduría Distrital; estos son: ser una Entidad Técnica, Visible e Incidente.

Para dar cumplimiento con lo expuesto, la Veeduría Distrital tiene la siguiente estructura funcional:



En el modelo de procesos, Gestión TIC es un proceso de apoyo en cabeza de la Viceveeduría Distrital.



El equipo Gestión TIC está conformado por seis (6) personas; un (1) profesional especializado de carrera administrativa,

dos (2) profesionales universitarios de carrera administrativa y tres (3) técnicos operativos, uno de carrera administrativa y dos provisionales.

En el proceso Gestión TIC hay dos personas contratadas, una para la parametrización del Sistema de Gestión Orfeo y otra para administrar y hacer mantenimiento al Sistema Ofima para manejo de inventario, nomina, activos fijos y contabilidad.

Igualmente, para los proyectos de inversión que tienen componentes tecnológicos, la Entidad ha contratado personal que desarrolla herramientas que dan cumplimiento a la gestión de estos proyectos, bajo la supervisión de los líderes de los mismos y del líder de Gestión TIC.

En la Veeduría Distrital se creó bajo la Resolución 118 de 2016, el Comité de Seguridad de la Información, integrado por el Viceveedor Distrital, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Líder del proceso de Gestión TIC, Líder del proceso de Gestión Documental y Líder del proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura de la Entidad.

En desarrollo de este Comité se aprobaron los siguientes Roles:

- Líder de Estrategia de Gobierno en Línea (GEL): Viceveedor Distrital.
- Líder Gestión TIC: Profesional Especializado de la Viceveeduría Distrital.
- Grupo Interdisciplinario de Trabajo (GTI): Líder proceso de Gestión TIC, Oficina Asesora de Planeación, Líder proceso de Gestión Documental y Líderes de procesos.
- Líder Seguridad Informática: Profesional Universitario de Viceveeduría Distrital.
- Oficial de Seguridad de la Información: Viceveedor Distrital.

En materia de recurso humano de TI, se hace necesario obtener formación en temas técnicos que ayuden a dar un mejor soporte a los usuarios de la Entidad.

5.1.3 MOTIVADORES MISIONALES

5.1.3.1 Proveer a la Entidad de infraestructura tecnológica de punta para que los usuarios internos trabajen de manera ágil y oportuna en cumplimiento de sus metas.

5.1.3.2 Suministrar las herramientas tecnológicas que les permita a los usuarios internos cumplir con sus actividades laborales en cumplimiento de su misión.

5.1.3.3 Servir como puente de comunicación entre los servidores de la Veeduría y los usuarios externos (Entidades y Ciudadanos) a través del uso de la tecnología para que se interactúe de manera ágil y que se pueda realizar control preventivo y social eficiente.

5.1.4 NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS

5.1.4.1 Desarrollar el componente de información en el marco de la Arquitectura Empresarial de TI y levantar el catálogo de información de la Veeduría Distrital, identificando los datos, flujos de información, con el fin de conocer qué información tiene la Entidad y cómo interactúa entre sí.

5.1.4.2 Realizar los ajustes al Sistema de Gestión Documental Orfeo de la Veeduría Distrital y generar planes de conservación a corto, mediano y largo plazo de la documentación electrónica obtenida y generada en la Entidad, con el fin de cumplir con los lineamientos exigidos por el Archivo y el Ministerio de TIC, para la implementación del Sistema de Gestión del Documento Electrónico de Archivo -SDDEA-.

5.1.4.3 Actualizar el software de activos, inventario, contabilidad y nómina de acuerdo con los requerimientos normativos vigentes y de acuerdo con las necesidades de la Entidad en especial los previstos en los procesos de talento humano, bienes y servicios y contabilidad.

5.1.4.4 Continuar con la implementación del Modelo del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información.

5.1.4.5 Revisar los procedimientos de tecnología para proporcionar seguridad a la información y generar procesos automatizados que aporten en la mejora de la gestión de la Entidad.

5.1.4.6 Desarrollar para los centros de gestión, formularios electrónicos que permitan aplicar encuestas y hacer registro de eventos de manera electrónica y en línea.

5.1.4.7 Proporcionar la infraestructura apropiada y segura para soportar las páginas web de la Entidad como son: Buenas Prácticas de Innovación, Red de Quejas y Reclamos, Formación virtual; Intranet; Aplicativo 'Gestión del Conocimiento'; Tablero de Control Ciudadano; los aplicativos y sistemas de información que tiene la Veeduría Distrital.

5.1.4.8 Generar interoperabilidad entre el Sistema de Gestión Documental Orfeo y el aplicativo para el Registro y Trámite de Investigaciones, Quejas y Seguimientos.

5.1.4.9 Garantizar la prestación de los servicios de tecnología de manera oportuna y efectiva a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.

5.1.4.10 Implementar la política de Gobierno Digital en la Veeduría Distrital.

5.1.5 ALINEACIÓN DE TI CON LOS PROCESOS

Todas las áreas de la Entidad hacen uso de los servicios tecnológicos que se administran a través de la Viceveeduría Distrital - Proceso de Gestión TIC, estos servicios son: conectividad (Internet, telefonía IP, hosting, correo electrónico), acceso a aplicativos, almacenamiento externo de la información, licenciamiento de antivirus y otro software, infraestructura tecnológica (red, equipos, scanner, impresoras, lectores de código de barras).

En desarrollo de las estrategias del PETI, el proceso de Gestión TIC se articula con el Sistema Integrado de Gestión en primera medida en el cumplimiento de procedimientos, formatos, manuales, políticas, que deben estar incluidas en el

software Daruma.

Por otra parte, para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, es necesario establecer mesas de trabajo con los líderes de los procesos, para ello se ha interactuado con los procesos de Direccionamiento Estratégico y Gestión Documental, con el fin de elaborar una metodología para el levantamiento de activos de información, igualmente, en la elaboración de la matriz de riesgos de seguridad, siguiendo el esquema metodológico del DAFP y MIPG y el levantamiento de los indicadores de seguridad digital.

Como estrategia de operabilidad y disponibilidad de servicios tecnológicos, se desarrolló la mesa de ayuda que se denominó Soporte TIC que está unido con la generación o administración de las herramientas tecnológicas, soporte a usuarios, fortalecimiento del componente tecnológico, del cual se tiene interacción con todos los procesos de la Entidad.

Igualmente, para desarrollar e implementar la estrategia de Gobierno Digital, la Entidad debe estar totalmente coordinada. En cuanto al cumplimiento del componente TI para la Gestión y Seguridad de la Información, es primordial, involucrar desde el componente tecnológico a todos los procesos de la Entidad. Por otra parte, la Veeduría Distrital debe propiciar alianzas estratégicas con el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Alta Consejería Distrital de TIC para desarrollar acciones que tiendan a potencializar el cumplimiento misional de la Entidad.

5.2 MADUREZ TECNOLÓGICA

5.2.1 ESTRATEGIA TI

La Veeduría Distrital cuenta con un Plan Estratégico de TI -PETI- que registra iniciativas encaminadas al cumplimiento de los objetivos del proceso de Gestión TIC alineados con el Plan Estratégico Institucional.

El proceso de Gestión TIC, es el encargado de realizarle seguimiento y evaluación al cumplimiento del PETI.

La Entidad tiene definido el catálogo de servicios TI.

El proceso de Gestión TIC está incluido en el mapa de procesos como proceso de apoyo, el cual presta soporte tecnológico a la Entidad.

A través del Proceso de Gestión TIC se han definido las siguientes políticas de tecnología:

- **POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

La Veeduría Distrital mediante Resolución 166 del 10 de agosto de 2017, adoptó la Política de Seguridad de la Información, que tiene en sus apartes:

“La Veeduría Distrital, entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un modelo de seguridad y privacidad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

Para la Veeduría Distrital, la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

De acuerdo con lo anterior, esta política aplica a los funcionarios, contratistas y terceros, teniendo en cuenta que los principios sobre los que se basa el desarrollo de las acciones o toma de decisiones alrededor del MSPI estarán determinadas por las siguientes premisas:

- *Minimizar el riesgo en los procesos de la entidad.*
- *Cumplir con los principios de seguridad de la información.*
- *Cumplir con los principios de la función administrativa.*
- *Mantener la confianza de los funcionarios, contratistas y terceros.*
- *Apoyar la innovación tecnológica.*
- *Proteger los activos tecnológicos.*
- *Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.*
- *Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios y contratistas.*
- *Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.*

La Veeduría Distrital considerará como información aquella que se maneje en virtud de los procesos de la Entidad y de los proyectos de inversión.”

Igualmente, en esta Política se plasman políticas específicas para:

- Organización de la Seguridad de la Información.
- Gestión de Activos de Información.
- Control de Acceso
- No repudio
- Privacidad y Confidencialidad
- Seguridad Física y del Entorno
- Seguridad de las Operaciones
- Copias de Seguridad y Respaldo
- Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
- Registro y Auditoria
- Gestión de Incidentes de Seguridad de Información
- Capacitación y Sensibilización en Seguridad de la Información

Como parte del cumplimiento de esta Política se firmó por parte de funcionarios y contratistas el Compromiso de Manejo de la Información Pública Clasificada y/o Reservada y Tratamiento de Datos Personales.

- **POLÍTICA DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Mediante el uso de la tecnología actual y futura, en los diferentes servicios de información y en especial con Internet, la Veeduría Distrital debe disponer e implementar un esquema de interacción e intercambio de información, basado en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), que facilite el acceso de la Administración y del ciudadano, de una manera estándar, homogénea y segura, debidamente documentada, a fin de garantizar la interoperabilidad y la consecuente calidad en la prestación de servicios de carácter misional y administrativo, respecto de los servicios de información de interés, manteniendo los principios de privacidad establecidos. Dicho esquema de interacción e intercambio debe contribuir, al desarrollo permanente de la gestión estratégica de la información de la Veeduría Distrital, en el marco, de la generación, captura, uso y análisis de información que permita fortalecer el objeto misional de la entidad.

- **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

La Política de Protección de Datos Personales de la Veeduría Distrital, pretende regular el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión), finalidad de los datos personales, titularidad de la información, atención de consultas, reclamos, solicitudes y otras peticiones.

La Veeduría Distrital, en su Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, sigue los principios consagrados en el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012. Fue adoptada mediante Resolución 318 del 30 de diciembre de 2016.

- **POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO**

La Veeduría Distrital propenderá por racionalizar la utilización de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), a fin de rentabilizar sus inversiones y evitar costos altos en el desarrollo de proyectos, en la duplicidad de sistemas de información, generando una mecánica de cooperación interinstitucional, buscando actuar de forma integral y armónica con el Distrito Capital.

- **POLÍTICA DE SOFTWARE LIBRE**

Ante la rápida evolución y la dinámica actual de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), la Veeduría Distrital identificará la necesidad de contar con soluciones tecnológicas cada vez más costo-eficientes, que permitan obtener beneficios y resultados tangibles en la prestación de servicios a los ciudadanos y a su gestión.

La política se enmarca dentro de una estrategia orientada a la racionalización del gasto público y a la búsqueda de soluciones alternativas que provean las funcionalidades que el Distrito requiere, a fin de obtener ahorro en la inversión y en el funcionamiento administrativo.

5.2.2 GOBIERNO TI

El proceso de Gestión TIC es un proceso de apoyo que depende orgánicamente de la Viceveeduría Distrital, su documentación forma parte del sistema de gestión de la Entidad, Daruma.

Al interior del proceso de apoyo "Gestión TIC", cada integrante del equipo es responsable de actividades definidas en el plan de acción. Para la definición de acciones, el líder del proceso revisa los registros de los soportes y se toman decisiones frente a estrategias y temas en los que se debe enfatizar que luego son comunicadas al Viceveedor Distrital, líder GEL quien es el que participa en los comités directivos donde se toman las decisiones en materia tecnológica por proyectos de inversión. El proceso mide su desempeño a través de indicadores que son evaluados periódicamente.

La Entidad no tiene definida una metodología documentada para la gestión de proyectos TI ni cuenta con catálogo de proyectos de TI. Cuando algún área requiere de herramientas tecnológicas o desarrollar algún proyecto que implique tecnología, en primera instancia debe estar aprobado en el plan de acción institucional y debe pasar por el aval del proceso de Gestión TIC; su adquisición se realiza a través de proyectos de inversión que por lo general provienen de los procesos misionales al interior de Gestión TIC se analiza si lo solicitado se puede realizar con personal interno o con terceros.

A través del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC, y con recursos de funcionamiento, se tienen tercerizados los servicios tecnológicos necesarios para la operación continua de la Veeduría Distrital en la sede principal y en la Casa Ciudadana del Control Social, como el tema de conectividad, hosting, arrendamiento de computadores, adquisición de licencias de cómputo, proveedores con los que se establecieron acuerdos de niveles de servicio. De igual manera se contratan los servicios de adquisición de partes de computadores y elementos tecnológicos, actualizaciones de software, prestación de servicios de personal que apoya en actividades de ajustes a software y diseño e implementación de herramientas.

El mantenimiento de UPS y aire acondicionado, está incluido en las obligaciones del contrato de arriendo de sede.

El aprovisionamiento de estos servicios se hace a través de procesos contractuales, revisando en primera instancia el portal de Colombia Compra Eficiente para identificar si dichos servicios son ofertados allí ya sea por Tienda Virtual o por Acuerdo Marco de Precios sino es el caso, se continúa con los procedimientos para la contratación a través de la modalidad que aplique dependiendo del monto del servicio.

Los soportes tecnológicos a usuarios se encuentran centralizados en el proceso de Gestión TIC, por medio de la herramienta de GLPI "Soporte TIC", donde los usuarios a través del correo electrónico soporte@veedurriadistrital.gov.co, presentan sus requerimientos, que son categorizados por el administrador del sistema y reasignados al interior del equipo de Gestión TIC para que sean atendidos casi de inmediato dependiendo de la disponibilidad del personal de Gestión TIC, luego de ser atendidos, se registra la solución en la herramienta la cual es enviada mediante notificación por correo al usuario quien califica su atención.

La administración de la red de la Entidad, es realizada por un Profesional Universitario del proceso de Gestión TIC, el mantenimiento de los equipos de cómputo e impresoras propios de la entidad, es realizado por los técnicos del proceso, en cuanto a los equipos arrendados, su mantenimiento y administración es realizado por el proveedor del servicio.

5.2.3 INFORMACIÓN

La Gestión de Información está constituida por un conjunto de acciones estratégicas encaminadas a obtener, gestionar y administrar la información de la Entidad con el fin hacer uso intensivo y analítico de la información como insumo para la toma de acciones que fortalezcan a fortalecer la labor misional de la Entidad.

Para tal efecto, la Veeduría Distrital desarrolla actividades encaminadas a identificar y documentar las características de la información y sus puntos de interconexión entre los procesos estratégicos, misionales y de apoyo y actores externos, generación de políticas de datos, instrumentos tecnológicos que permitan la disposición, consulta y análisis de la información, así como la implementación de modelos de gestión de la información con fundamento en la analítica de datos. En este sentido, se viene formulando el plan estadístico de la información, con el apoyo y metodología del DANE, así como en la actualización de los activos de información. Lo anterior, contribuye a lograr la identificación de las fuentes de información, de datos y flujos de información.

Sin embargo, a nivel interno, el desarrollo del dominio de información del Modelo de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI -MRAE de TI- se encuentra planeado para el 2019 y 2020, es decir, realizar la identificación de datos, información, flujos de información, construir el mapa de interacción y catálogo de componentes de información.

5.2.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Entidad definió el Catálogo de Sistemas de Información, estos sistemas cuentan con sus respectivos manuales.

Se tiene definida la metodología para el desarrollo de sistemas de información y buenas prácticas, la cual se encuentra en proceso de ingreso al Sistema de Gestión Daruma.

Los sistemas de información están desarrollados en diferentes plataformas y no existe integridad entre ellos. La mayoría son desarrollos contratados con terceros de acuerdo con los requerimientos de los centros de gestión; para las modificaciones, ajustes al código y/o mantenimiento, la Entidad depende del proveedor quien tiene la experticia técnica en su desarrollo; sin embargo, al recibir los sistemas, a un integrante del equipo de gestión TIC se le capacita de manera general en la administración del sistema. Es decir que el esquema definido para los mantenimientos o soportes es a través de cláusulas contractuales, previo monitoreo para revisar el desempeño de los mismos.

En otros sistemas de información, como reservas e inventarios que son desarrollos internos, la administración está en cabeza del personal de Gestión TIC y los mantenimientos se hacen de acuerdo a las necesidades planteadas por los usuarios.

Los aplicativos se encuentran alojados en los servidores de la Entidad y algunos tienen acceso por web otros están alojados de manera local.

Cada aplicativo se encuentra en un servidor espejo el cual es backup del servidor en producción y el cual tiene el backup de las bases de datos. Dependiendo el sistema de información, se dispone de ambientes separados para desarrollo, pruebas y producción.

No existe medición de usabilidad y apropiación de los sistemas de información existentes, ni una arquitectura de solución y referencia, ni un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información.

Realizado un análisis de los sistemas de información existentes se presentan las siguientes situaciones:

- SISEP: Este aplicativo donde se registraban los soportes tecnológicos, fue reemplazado por el software libre que funciona bajo plataforma web, llamado GLPI, desarrollado en PHP y con un motor de base de datos My SQL que se denominó Soporte TIC.
- SIGCO: En comité de Contratación, debido a la entrada en vigencia del SECOP II, donde a través del sistema se debe realizar todo el trámite pre contractual, contractual y post contractual, se determinó que para no realizar reprocesos y duplicidad de información, los procesos contractuales iniciados a partir del 16 de agosto de 2017 y por el momento para la vigencia 2017, se tramitarán solamente en el SECOP II, es decir que sólo los procesos contractuales anteriores a estos deberán culminarse a través del SIGCO.
- RESERVA: El aplicativo ha presentado ajustes por cambios en los nombres de los salones y préstamo de portátiles.
- ORFEO: Se ha estado trabajando en la migración a una versión actualizada.

Para la implementación del Sistema de Gestión del Documento Electrónico de Archivo -SDDEA-, es necesario realizar los ajustes al Sistema de Gestión Documental Orfeo de la Veeduría Distrital y generar planes de conservación a corto, mediano y largo plazo de la documentación electrónica obtenida y generada en la Entidad.

5.2.5 SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Los servicios tecnológicos que tiene la Entidad, se encuentran registrados en el catálogo de servicios de TI; para la prestación oportuna y efectiva de estos servicios se requiere de personal del equipo de Gestión TIC y de proveedores externos que contribuyen en la continuidad del negocio, con los cuales se establecieron acuerdos de niveles de servicio y anualmente se planea su adquisición, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento en materia tecnológica de la Entidad.

Si bien se tiene tercerizado algunos servicios tecnológicos, la gestión contractual de los mismos está en cabeza de Gestión TIC, así como la ejecución y administración de todos los servicios tecnológicos.

La Veeduría Distrital cuenta con un aplicativo GLPI, solución web, de software libre, para la gestión de servicios de tecnología de la información y seguimiento de solución a requerimientos e incidentes (mesa de ayuda).

Los servicios tecnológicos definidos en el catálogo son:

<ul style="list-style-type: none">• Mesa de ayuda
<ul style="list-style-type: none">• Administración de usuarios de la red
<ul style="list-style-type: none">• Administración de usuarios sistemas de información
<ul style="list-style-type: none">• Administración de cuentas de Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none">• Internet
<ul style="list-style-type: none">• Telefonía IP
<ul style="list-style-type: none">• Conexión Wifi
<ul style="list-style-type: none">• Capacitación temas tecnológicos
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo y mantenimiento de aplicativos
<ul style="list-style-type: none">• Elaboración copias de seguridad y restauración de información
<ul style="list-style-type: none">• Administración Página Web
<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento correctivo y preventivo equipos de cómputo
<ul style="list-style-type: none">• Adquisición de bienes y servicios en materia tecnológica
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría en temas tecnológicos
<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento eventos
<ul style="list-style-type: none">• Préstamo equipos e instalación

5.2.5.1 Infraestructura

La Veeduría Distrital cuenta con equipos de escritorio (PC's) propios con el fin de brindar a nuestros usuarios las herramientas de trabajo necesarias para su desempeño, con variedad de sistemas operativos Windows, desde Xp, vista, windows 7 y 8; con características de procesadores pentium IV, core i3, core i5, core i7, core duo, core 2duo; memorias desde 1 GB hasta 4GB; lo que demuestra que no hay homogeneidad y muchos equipos están presentando de demoras en procesamiento. En el Anexo1 Elementos Tecnológicos, Equipos de Cómputo, se encuentra la lista de los computadores propios que posee la Entidad así como su configuración (Procesador, Disco Duro, memoria) el área y el funcionario y/o contratista donde se encuentra asignado. La administración y mantenimiento de la infraestructura propia de la entidad está a cargo del proceso Gestión TIC y se establece dentro del plan de acción dos mantenimientos preventivos en el año.

Igualmente se cuenta con 90 computadores de escritorio y dos impresoras en arriendo. Los equipos de escritorio tienen procesador IntelCore i7 de 3.4Ghz con disco duro de 500Gb y 8Gb de memoria RAM, monitor de 21 pulgadas y sistema operativo Windows 10 Profesional. A estos equipos, la firma contratista, es quien realiza el mantenimiento, de acuerdo a la periodicidad estipulada en el contrato bajo la coordinación del supervisor.

La Entidad cuenta con 8 servidores de datos los cuales tienen tareas específicas dentro de la Entidad así como funciones de servidores de archivos (File Server) y de aplicaciones.

En los servidores de archivos (file server) se almacena toda la información generada por las aplicaciones ofimáticas (MS-Office) de las estaciones de trabajo o PC's de escritorio y portátiles de las diferentes áreas de la entidad. En el Anexo1. Elementos Tecnológicos, Servidores, se muestra todos los servidores con su respectiva configuración y las tareas que están soportando.

De acuerdo con la estructura de directorios en los servidores de archivos, se definen las siguientes unidades de red (discos lógicos) para que sea fácil para los usuarios acceder y organizar sus datos en la Red: Unidades de Red Y, G, U; y X:

Y: Unidad temporal de acceso para toda la entidad

G: Unidad por grupo.

U: Unidad por usuario

X: Unidad para el manejo del área de tecnología.

A partir de septiembre de 2018 se subió a la nube las unidades de U y G de las áreas de control interno y gestión Tic, a través de las herramientas de Google; esta actividad será progresiva a las demás áreas de la Entidad teniendo en cuenta que se deben solucionar previamente requisitos mínimos como el versionamiento del Sistema Operativo de los equipos.

Todos los equipos propios de la Entidad tienen licenciado el sistema operativo, el Office y el antivirus y su mantenimiento los realiza Gestión TIC.

La adquisición del antivirus está tercerizado y el soporte está a cargo de la empresa contratista que proporcionó las licencias. El supervisor del contrato debe pactar acuerdos de niveles de servicio, los cuales se ven reflejados en los informes del contratista.

La Entidad cuenta con software empresarial para el manejo de la nómina, activos fijos, contabilidad e inventarios contratado con la empresa OFIMA SAS, anualmente se contrata la licencia de actualización. El soporte de este software es contratado por la Veeduría Distrital con un ingeniero certificado por dicha empresa.

Igualmente se cuenta con el software de Gestión Documental (Orfeo), que funciona bajo ambiente web, cuya parametrización, mantenimiento y soporte está a cargo del ingeniero de desarrollo contratado, sin embargo la Entidad tiene a disposición la administración de usuarios y base de datos.

En la Entidad las aplicaciones: Catálogo del Centro de Documentación, Permisos y Certificaciones, Gestor del Conocimiento, Tablero de Control Ciudadano, Sistema de Gestión Daruma, son desarrollos externo de propiedad de la Entidad, cuyo soporte es proporcionado por los contratistas y funcionan bajo ambiente web.

El software de Ingreso de Visitantes, Reservas, Registro y Trámite de Investigaciones, Quejas y Seguimientos son locales y no tienen acceso web. Ver Catálogo de Sistemas de Información.

Se tienen políticas de backups para la información que genera la Entidad distribuida en bases de datos (Backups diarios) e información de los servidores de archivos (File Server) donde diariamente se elabora copia de lo trabajado en el día únicamente (Backups Incrementales diarios). En el Anexo1. Equipos Tecnológicos, Servidores de Backup, se encuentran los servidores que están destinados a la elaboración de los backups de la Entidad. En estas máquinas la información es guardada en discos duros externos de gran capacidad y que periódicamente son reemplazados en la medida que se van ocupando y queden sin espacio.

La Entidad tiene definida la siguiente infraestructura de seguridad:

- Cuentas de Usuario para la Red, correo y de sistemas de información y aplicaciones.
- Políticas de seguridad.
- Servidor Proxy/Firewall.
- Copias de seguridad a las bases de datos, unidades de red y aplicaciones.
- UPS regulación de energía así como autonomía en caso de cortes del fluido eléctrico.
- Software antivirus de cada una de las máquinas de la entidad con protección antispyware.
- Bloqueo de puertos y páginas de Internet así como la desinstalación de programas de chat como Microsoft Messenger, Yahoo Messenger, entre otros.

5.2.5.2 Conectividad

La Entidad cuenta con una red de área local (LAN) ethernet 10/100Mbps categoría 6 donde se conectan todos los elementos de red como impresoras, servidores, equipos de escritorios (PC's), portátiles, dispositivos WiFi, Routers, y Switches entre otros.

El acceso a la red local (LAN) de manera inalámbrica es a través de routers inalámbricos (WiFi) distribuidos en la Entidad, a dispositivos como portátiles, tablets y dispositivos celulares teniendo en cuenta las políticas internas del área de gestión TIC.

La Veeduría Distrital tiene contratado con la ETB el acceso a internet con un ancho de banda de 50 Megas. Igualmente, la telefonía con la que cuenta la entidad es IP Centrex usando un canal de datos de 6 Megas destinado para ello. El soporte de internet y telefonía es brindado por dicha empresa.

Se tienen otros canales dedicados con la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación para el manejo del PREDIS Y SEGPLAN. Cabe decir que estos canales son propiedad de las Secretarías por lo que son ellos quienes administran estos canales que nos dan la conectividad con las dichas aplicaciones.

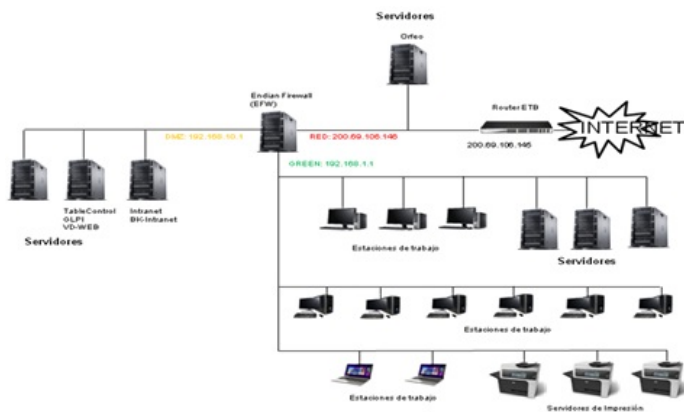


Grafico de la Red de la Veeduría Distrital

5.2.6 USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA

Cuando ingresa un funcionario y/o contratista, el equipo de Gestión TIC da las capacitaciones requeridas en el uso de la red, correo electrónico y en los sistemas de información de la Entidad, igualmente dentro del proceso de inducción o reinducción se socializa el catálogo de servicios de la Entidad y cómo acceder a ellos.

A través de la Herramienta de soporte, los usuarios tienen la posibilidad de evaluar la satisfacción del servicio, del cual se tienen definidos indicadores.

Durante el desarrollo de este PETI, Gestión TIC establecerá instrumentos que permitan obtener una valoración del nivel de aprobación y uso de la tecnología al interior de la Entidad. De acuerdo con los resultados, se analizará y se determinarán acciones de mejora.

Para la prueba piloto realizada con Control Interno y Gestión TIC en subir a la nube la información de las unidades individuales y de grupo, se pasaron varios tips de sensibilización y preparación para el cambio.

5.2.7 DESCRIPCIÓN DE PROBLEMÁTICAS

5.2.7.1 Insuficiente capacitación al personal del proceso de Gestión TIC en herramientas de última generación para la construcción y mantenimiento de aplicativos desarrollados, reflejándose en dependencia de terceros para atender estas actividades.

5.2.7.2 Ausencia en el desarrollo del dominio de información del MRAE de TI a nivel interno, que le permitirá a la Entidad identificar los datos, flujos de información y calidad de la información con el fin de tener un mejor uso y aprovechamiento de la información y tomar decisiones estratégicas efectivas.

5.2.7.3 Falta de articulación de las soluciones informáticas lideradas por otras dependencias de la estructura organizacional o producto de proyectos de la Entidad con las soluciones existentes siguiendo un mismo esquema metodológico para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

5.2.7.4 Tener un enfoque integral, para la disposición de Sistemas de información, de manera que los aplicativos sean flexibles y funcionales, donde involucren la participación de los usuarios finales, para que no se incurra en la mala práctica de realizar modificaciones y ajustes constantes.

5.2.7.5 Existe equipos de cómputo de escritorio propios y de servidores de datos, con características tecnológicas variadas y con un nivel de obsolescencia considerable, que hace que el procesamiento sea lento y el funcionamiento de los sistemas de información, herramientas ofimáticas y almacenamiento en la nube, se vea afectado, produciendo demoras en las actividades laborales de los funcionarios y contratistas de la Entidad.

5.2.7.6 El presupuesto asignado para el funcionamiento en materia tecnológica es reducido lo que dificulta la adquisición de tecnología de punta que soporte la infraestructura tecnológica de la Entidad.

5.2.7.7 Contar con el recurso humano suficiente en el proceso Gestión TIC para cubrir las necesidades actuales y futuras de la Veeduría Distrital.

5.2.8 ANÁLISIS FINANCIERO

El proceso de Gestión TIC, tiene a cargo recursos del rubro de funcionamiento, que están distribuidos para el año 2019 de la siguiente manera:

RUBRO	OBJETO	VALOR ANUAL
COMPRA EQUIPOS	Adquisición de elementos tecnológicos para el apoyo de las labores de la Entidad.	27.000.000
TOTAL COMPRA EQUIPOS		27.000.000
	Contratar la adquisición de la actualización para el año 2018, del software "Atlas" que contiene los módulos de contabilidad, inventarios, activos fijos y nómina para la	5.000.000

GASTOS DE COMPUTADOR	Veeduría Distrital.	
	Adquisición de Licencia de Software (acrobat y otros)	10.000.000
	Arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras para apoyar las actividades requeridas por la VEEDURIA DISTRITAL	195.000.000
	Adquisición de elementos para mejorar la plataforma tecnológica de la entidad. Partes	10.000.000
	Actualización de licencias de software para la Entidad. Antivirus	4.000.000
TOTAL GASTOS DE COMPUTADOR		224.000.000
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	Prestar el servicio de canal de salida a Internet y telefonía IP para la sede de la Veeduría Distrital	155.000.000
	Prestar el servicio de hosting con soporte técnico para los dominios con que cuenta la Veeduría Distrital.	8.000.000
	Contratar el servicio de correo electrónico GOOGLE con cuenta de respaldo VAULT para funcionarios y contratistas de la Entidad	100.000.000
TOTAL GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES		263.000.000
HONORARIOS	Prestar el servicio de migración de los datos del software Atlas que contiene los módulos de Contabilidad, Inventarios, Nómina y Activos Fijos del año 2017 a la nueva versión 2018, brindar el soporte técnico requerido para el manejo del sistema.	9.900.000
	Prestación de servicios profesionales para actualizar Orfeo a su última versión y realizar otros ajustes al software de gestión documental.	60.500.000
TOTAL HONORARIOS		69.500.000

Los recursos de proyectos de inversión para componentes tecnológicos son asumidos por el área que gestiona y supervisa el contrato.

5.3 RUPTURAS ESTRATÉGICAS

5.3.1 Si bien el proceso de apoyo Gestión TIC tiene influencia directa en la adquisición de los servicios tecnológicos por funcionamiento, la gestión de proyectos tecnológicos por inversión, es liderada por los centros de gestión y muchas veces al ser entregados a Gestión TIC, su mantenimiento se vuelve dispendioso ya que se requiere de experticia técnica y de recursos de inversión, afectando la continuidad del negocio.

5.3.2 En la Veeduría Distrital, la gestión de TI es ejecutada por un proceso de apoyo, siendo la tecnología y la información un componente estratégico para el cumplimiento de objetivos institucionales, es importante que este proceso participe en el comité directivo, de manera que sea influyente en las decisiones tecnológicas para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

5.3.3 Se requiere contar con el catálogo de componentes de información para identificar los datos, información y flujos de información internos con los que cuenta la Entidad, definir estándares para la gestión de la calidad en la información, con el fin de disponer y analizar la información y tomar decisiones que aporten al mejoramiento de la gestión y cumplimiento de objetivos institucionales.

5.3.4 Necesidad de definir estándares de integración e interoperabilidad de sistemas de información, con el fin de facilitar la transferencia de información entre ellos.

5.3.5 Definir las ventajas y desventajas de realizar desarrollos al interior de la organización, de contratar desarrollos o comprar soluciones de software y el alcance de estas opciones, para tomar la decisión adecuada que asegure la sostenibilidad de los sistemas o aplicativos.

5.3.6 Definir políticas, estándares, metodologías, directrices y recomendaciones que permitan un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, el uso efectivo de tecnologías emergentes y el aprovechamiento de herramientas y redes de comunicaciones por parte de todos los procesos y equipos de la Entidad.

5.3.7 Fortalecer en la gestión de los servicios tecnológicos con los proveedores, la definición de Acuerdos de Niveles de Servicio ANS, la calidad del servicio y la alta disponibilidad que impacta en la satisfacción de los usuarios de la Entidad.

5.3.8 Fortalecer el equipo humano de la Veeduría Distrital y desarrollar en ellos la capacidad de uso y apropiación de las TIC a través de reforzar las competencias técnicas, desarrollar cultura digital, impulsar el uso de las herramientas tecnológicas y la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.

6. FASE 2. CONSTRUCCIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA DE TI

6.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

6.1.1 Implementar la Política de Gobierno Digital.

6.1.2 Desarrollar los lineamientos dados por el Archivo y MinTIC sobre el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-

6.1.3 Optimizar la plataforma tecnológica en la Entidad.

6.2 METAS DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

6.2.1 Aumentar el número de publicaciones de datos abiertos en la Entidad.

6.2.2 Desarrollar el dominio de información de la Arquitectura TI.

6.2.3 Publicar y ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

6.2.4 Implementar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

6.2.5 Levantar el diagnóstico para la transición IPv4 a IPv6.

6.2.6 Elaboración de la metodología para la gestión de proyectos TI.

6.2.7 Desarrollar el diagnóstico del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA- de la Veeduría Distrital.

6.2.8 Realizar actualizaciones en el versionamiento de Drupal y en contenido de la página web e intranet de la Entidad.

6.2.9 Mantener la operación y disponibilidad de los servicios tecnológicos en la Veeduría Distrital.

6.2.10 Gestionar la adquisición de los servicios tecnológicos de la Entidad prestados por terceros con recursos de funcionamiento.

6.3 VISION - MODELO DE GESTIÓN DE TI

Posicionar al proceso de Gestión TIC como proceso estratégico que intervenga en la toma de decisiones en temas tecnológicos que apoyen la misionalidad de la Entidad; con el componente de información estructurado, que permita identificar y diseñar los servicios de información, gestionar el ciclo de vida del dato, analizar información y desarrollar capacidades para el uso estratégico de la misma; donde los sistemas de información se encuentren integrados; la infraestructura tecnológica sea avanzada de manera que soporte los sistemas y aplicaciones de última generación y los funcionarios y contratistas estén fortalecidos en cultura tecnológica reflejado en la apropiación y uso de todas las herramientas con que cuenta la Entidad.

6.4 ACTIVIDADES

6.4.1 Identificar los formatos de Datos abiertos publicados por cada centro de gestión.

6.4.2 Tres documentos elaborados del Dominio de Información.

6.4.3 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI elaborado y publicado.

6.4.4 Dos documentos de seguimiento Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2019 elaborados.

6.4.5 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2019 elaborado.

6.4.6 Documento de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 elaborado.

6.4.7 Documento con la metodología para la Gestión de Proyectos TI.

6.4.8 Un documento del diagnóstico del SGDEA de la Veeduría Distrital.

6.4.9 Página web con versión de drupal y contenido actualizado.

6.4.10 Aplicaciones de Orfeo y Atlas(Ofima) ajustadas.

6.4.11 Soporte a Aplicativos de Gestión del Conocimiento, Tablero de Control Ciudadano y Plataforma Web LABcapital.

6.4.12 Herramienta de Soporte TIC monitoreada.

6.4.13 20 equipos de cómputo optimizados a través de actualización, reposición, mantenimiento correctivo y preventivo

- 6.4.14 Dos jornadas de mantenimiento a equipos propios de la Entidad.
- 6.4.15 Copias de seguridad de acuerdo con la periodicidad estimada en la guía de administración de copias de seguridad.
- 6.4.16 Sensibilizaciones en temas de la Política de Gobierno Digital y Seguridad y Privacidad de la Información.
- 6.4.17 Documentos para los contratos de servicios tecnológicos.

6.5 PRODUCTOS

- 6.5.1 Datos en formato abierto de los centros de gestión identificados.
- 6.5.2 Publicar los datos estratégicos identificados como datos abiertos en el Portal de Datos Abiertos.
- 6.5.3 Un Diagrama de interacción e interoperabilidad de los sistemas de información elaborado.
- 6.5.4 Un catálogo de componentes de información elaborado.
- 6.5.5 Un documento del Componente de mecanismos de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información elaborado.
- 6.5.6 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones elaborado y publicado.
- 6.5.7 Proyecto del Plan Estratégico de TI -PETI 2020 elaborado.
- 6.5.8 Un documento del seguimiento al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información primer trimestre 2019.
- 6.5.9 Un documento del seguimiento al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información segundo trimestre 2019.
- 6.5.10 Identificación de la infraestructura crítica de la entidad.
- 6.5.11 Una sensibilización en políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información.
- 6.5.12 Procedimiento administración de la red e incidentes de seguridad elaborado.
- 6.5.13 Reporte del Software de incidencias implementado.
- 6.5.14 Documento con la estrategia de planificación y control operacional, revisado y aprobado por la alta Dirección.
- 6.5.15 Un seguimiento a la implementación del MSPI.
- 6.5.16 Plan de mejoramiento del MSPI elaborado.
- 6.5.17 Un documento de seguimiento a la declaración de aplicabilidad e indicadores.
- 6.5.18 Plan de trabajo del MSPI 2020 elaborado.
- 6.5.19 Documento de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 elaborado.
- 6.5.20 Documento con la metodología para la Gestión de Proyectos TI.
- 6.5.21 Un documento del diagnóstico del SGDEA de la Veeduría Distrital.
- 6.5.22 Actualización de versionamiento del Drupal en la página web de la Entidad.
- 6.5.23 Informes de supervisión elaborados.
- 6.5.24 Soportes a aplicativos.
- 6.5.25 Atender soportes TI.
- 6.5.26 Generar Estadísticas del Software Soportes TIC.
- 6.5.27 Optimizar 20 equipos a través de actualización, reposición, mantenimiento correctivo y preventivo.
- 6.5.28 Realizar mantenimientos preventivos.
- 6.5.29 Realizar copias de seguridad.
- 6.5.30 Sensibilizar en el catálogo de Servicios TI, uso de las unidades de red y en la organización, Política de Gobierno Digital, Política de Seguridad, publicación documentos DARUMA MSPI.
- 6.5.31 Sensibilizar en Google Drive.
- 6.5.32 Sensibilizar sobre el nuevo ambiente de Orfeo.
- 6.5.33 Sensibilizar a demanda sobre orfeo y/o SDQS.
- 6.5.34 Elaborar los documentos para los contratos de servicios tecnológicos.

7. FASE 3 PLANEACIÓN DE TI Y HOJA DE RUTA

7.1 INICIATIVAS ESTRATEGICAS

7.1.1 Desarrollar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAA: Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información; Subcomponente: Criterio diferencial de accesibilidad.

7.2.2 Desarrollar la Política Gobierno Digital identificada como una política de MIPG.

7.2.3 Desarrollar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.

7.2.4 Desarrollo del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información que forma parte de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información identificada como una política en MIPG.

7.2.5 Desarrollo del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que forma parte de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información identificada como una política en MIPG.

7.2.6 Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-.

7.2.7 Continuidad del Negocio.

7.2 HOJA DE RUTA

Ver anexo Hoja Ruta PETI 2019

7.3 PRESUPUESTO

7.3.1 PRESUPUESTO POR FUNCIONAMIENTO

Gastos de Computador: Licencias de antivirus, adquisición de licencias de software, arriendo de computadores e impresoras, adquisición de partes, actualización de software Atlas. \$ 224.000.000.

Gastos de Transporte y Comunicaciones: Internet, telefonía IP, hosting, correo electrónico. \$ 263.000.000.

Compra Equipos: Adquisición de elementos tecnológicos (portátiles, PC's, scanner, impresoras, etc). \$ 27.000.000.

Honorarios: Prestación de servicios para parametrización y mantenimiento de Sistemas de Información. \$ 69.500.000.

7.3.2 PROYECTOS EN TECNOLOGÍA

Código y nombre proyecto de inversión	Actividad tecnológica	Descripción	Valor 2019	Centro de Gestión responsable
1060 - Laboratorio de Innovación para la Gestión Pública Distrital.	Plataforma Web LABcapital.	La plataforma web de LABcapital (labcapital.veedurriadistrital.gov.co) es un espacio virtual creado para que servidores públicos y ciudadanía coLABoren para generar valor positivo en la calidad de vida de los habitantes de Bogotá, y para crear impacto en la gestión pública de la ciudad. Así mismo, es un espacio para promover la innovación en la gestión pública y compartir conocimiento en torno al tema. Para el 2019 se requiere la contratación de un profesional que alimente dicha página	Los costos de la operación y mantenimiento de la plataforma incluye una parte del pago del contrato de prestación de servicio que tiene esta actividad como obligación específica.	Gerencia del Proyecto: Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos. Equipo: Proyecto de Inversión LABcapital.
1060 - Laboratorio de Innovación para la Gestión Pública Distrital.	Plataforma de Formación	La plataforma de formación de la entidad (formacion.veedurriadistrital.gov.co) es el componente técnico de una estrategia de intercambio y gestión del conocimiento que busca promover la gestión pública transparente e innovadora y coadyuvar a fortalecer el control y la incidencia de la ciudadanía en los asuntos públicos de la ciudad. Los programas de formación abordan de forma transversal los principios del gobierno abierto, la innovación y la transparencia, así como el impacto que el control preventivo y el control social tienen en la lucha contra la corrupción. El sistema es una implementación del LMS Moodle Moodle 3.2.7.	\$ 51.000.000 Costos de operación y mantenimiento de la plataforma sin incluir los costos indirectos ni los otros componentes de la estrategia.	Gerencia del Proyecto: Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos. Equipo: Formación y capacitación.
	Plataforma para seguimiento de ejecución de			

<p>Plataforma para seguimiento de ejecución de obras de infraestructura</p>	<p>obras de infraestructura; que consiste en realizar el diseño, desarrollo e implementación de una plataforma que facilite el acceso a la información relacionada con los proyectos de infraestructura que adelantan las Entidades Distritales, que permita hacer un seguimiento ágil y oportuno a su ejecución y sirva para que la ciudadanía ejerza control social sobre estos. El plazo de ejecución de este proyecto es de un año. Se está gestionando para realizarlo a través de convenios con la UCCI Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas o con Blomberg u otros entes.</p>	<p>El costo aproximado se estima en Trece mil cuatrocientos noventa y nueve euros con 6 centavos (€ 13.499,06). externos.</p>	<p>Delegada para la Contratación.</p>
<p>Plataforma para el seguimiento a compromisos</p>	<p>La plataforma es una herramienta que permite realizar seguimiento permanente al avance y cumplimiento de los compromisos que suscribe la ciudadanía y la Administración Distrital en espacios de participación ciudadana en Bogotá, con el propósito de fortalecer el acceso a la información, la rendición de cuentas y el control social para el mejoramiento de la gestión pública de la ciudad y de la calidad de vida de sus habitantes.</p>	<p>Este proyecto se está gestionando para que pueda financiarse a través de convenio.</p>	<p>Delegada para la Participación y Programas Especiales.</p>

8. FASE 04. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PETI

El seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías -PETI-, se realiza a través de la hoja de ruta, identificando el avance mensual por cada producto y actividad.

Esto permitirá conocer al final del año los resultados logrados, así como el seguimiento y evaluación a la gestión de los objetivos propuestos, de manera que se puedan evidenciar dificultades y oportunidades de mejora en las diferentes iniciativas a ejecutar y tomar las decisiones que haya lugar durante el periodo evaluado.

8.1 INDICADORES

8.1.1 Nombre: Datos abiertos publicados identificados por cada centro de gestión.

Fórmula: Nº formatos de datos abiertos identificados y publicados.

Objetivo: Identificar y publicar datos abiertos de los centros de gestión.

8.1.2 Nombre: Documentos elaborados del Dominio de Información.

Fórmula: Nº documentos elaborados del Dominio de Información.

Objetivo: Elaborar Tres documentos que permitan desarrollar el dominio de información de la Arquitectura TI.

8.1.3 Nombre: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI elaborado y publicado.

Fórmula: Nº de Documentos del PETI elaborado y publicado.

Objetivo: Elaborar el documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI y publicarlo.

8.1.4 Nombre: Seguimiento Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2019 elaborados.

Fórmula: Nº de documentos de seguimiento Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2019 elaborados.

Objetivo: Realizar 2 seguimientos al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2019 elaborados

8.1.5 Nombre: Acciones realizadas en desarrollo del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2019.

Fórmula: Nº de acciones realizadas en desarrollo del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2019.

Objetivo: Realizar acciones en cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2019.

8.1.6 Nombre: Diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 elaborado.

Fórmula: Nº de documentos de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 elaborados.

Objetivo: Realizar un documento de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 elaborados.

8.1.7 Nombre: Metodología para la Gestión de Proyectos TI.

Fórmula: Nº de documento con la metodología para la Gestión de Proyectos TI.

Objetivo: Elaborar un documento con la metodología para la Gestión de Proyectos TI.

8.1.8 Nombre: Diagnóstico del SGDEA de la Veeduría Distrital.

Fórmula: Nº de documento del diagnóstico del SGDEA de la Veeduría Distrital.

Objetivo: Elaborar un documento del diagnóstico del SGDEA de la Veeduría Distrital.

8.1.9 Nombre: Actualizaciones en el versionamiento del drupal y en contenido de la página web e intranet de la Entidad.

Fórmula: Nº Actualizaciones de versionamiento de Drupal en la página web.

Objetivo: Realizar actualizaciones en el versionamiento del drupal y en contenido de la página web e intranet de la Entidad.

8.1.10 Nombre: Aplicaciones de Orfeo y Atlas (Ofima) ajustadas.

Fórmula: Informes aprobados/informes a presentar * 100%.

Objetivo: Elaborar y aprobar los informes que dan cuenta del avance de los ajustes realizados a las aplicaciones de Orfeo y Atlas.

8.1.11 Nombre: Soportes a Aplicaciones

Fórmula: Nº Soportes a Aplicaciones

Objetivo: Medir el número de soportes a aplicativos de Gestión del Conocimiento, Tablero de Control Ciudadano y Plataforma Web LABcapital y otros sistemas de información.

8.1.12 Nombre: Atención de requerimientos por la herramienta Soportes TI.

Fórmula: Requerimientos atendidos / Total de requerimientos solicitados en la herramienta Soportes TI 100%.

Objetivo: Medir el porcentaje de atención de los requerimientos solicitados en la herramienta Soportes TI.

8.1.13 Nombre: Optimización de equipos de cómputo.

Fórmula: N° equipos de cómputo optimizados a través de actualización, reposición, mantenimiento correctivo y preventivo.

Objetivo: Optimizar 20 equipos de cómputo.

8.1.14 Nombre: Mantenimientos Preventivos.

Fórmula: (No. Actividades ejecutadas del Plan de mantenimiento /No. Actividades programadas del Plan de mantenimiento) × 100%.

Objetivo: Medir porcentaje de avance del plan de mantenimiento preventivo.

8.1.15 Nombre: Mantenimientos Preventivos.

Fórmula: (No. Actividades ejecutadas del Plan de mantenimiento /No. Actividades programadas del Plan de mantenimiento) × 100%.

Objetivo: Medir porcentaje de avance del plan de mantenimiento preventivo.

8.1.16 Nombre: Copias de Seguridad

Fórmula: Copias de seguridad realizadas/copias de seguridad programadas

Objetivo: Medir porcentaje de realización de las copias de seguridad.

8.1.17 Nombre: Sensibilizaciones en temas de la Política de Gobierno Digital y Seguridad y Privacidad de la Información.

Fórmula: Número de sensibilizaciones ejecutadas/ número de sensibilizaciones programadas*100%.

Objetivo: Medir porcentaje de ejecución de las Sensibilizaciones en temas de la Política de Gobierno Digital y Seguridad y Privacidad de la Información.

8.1.18 Nombre: Procesos contractuales.

Fórmula: N° Contratos firmados /N° Procesos contractuales entregados a jurídica.

Objetivo: Medir la eficiencia de la elaboración de los contratos tecnológicos.

9. PLAN DE DIVULGACIÓN

GRUPO OBJETIVO	ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
Toda la Entidad	Capacitación a toda la Entidad en el uso de las herramientas implementadas (Orfeo, SDQS, Soportes TI, Reservas) según demanda.	Gestión TIC
Toda la Entidad	Aplicación de encuesta de uso y apropiación de TI	Gestión TIC
Toda la Entidad	Divulgación del PETI en página web, correo electrónico.	Gestión TIC
Comité Seguridad	Socialización de las actividades realizadas en materia de Seguridad y Privacidad de la Información. Publicación Daruma en el módulo MSPI.	Gestión TIC
Toda la Entidad	Socialización Política de Gobierno Digital.	Gestión TIC
Centro de gestión por definir	Capacitación en uso de herramienta Google Drive	Gestión TIC

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ METODOLÓGICAMENTE
Angela Restrepo	Daniel Andres Garcia Cañon	Jairo Tirado Martinez