

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 1 de 11	

CATALOGO SERVICIOS TIC



BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF

Administración Municipal de Floridablanca (Santander)

ALVARO LEONEL RUEDA CABALLERO
Director General



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 2 de 11	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO

3. ALCANCE

4. JUSTIFICACIÓN

5. PRESENTACION DE LA ENTIDAD

6. CICLO DE OPERACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION (MSPI)

- 6.1 FASE PREVIA DE DIAGNOSTICO DEL MSPI
- 6.2 FASE DE PLANEACION
 - 6.2.1 ALCANCE DEL MSPI
 - 6.2.2 GOBIERNO DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
 - 6.2.3 POLITICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
 - 6.2.4 OBJETIVO DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
 - 6.2.5 COMPROMISO DE LA DIRECCION GENERAL
 - 6.2.6 ROLES Y RESPONSABILIDADES DE MSPI
 - 6.2.7 PLAN DE COMUNICACIONES
- 6.3 FASE DE IMPLEMENTACION

7. POLITICAS Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

- 7.1 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
 - 7.1.1 USO DE DISPOSITIVOS MOVILES
 - 7.1.2 SEGURIDAD DE LA INFORMACION EN PROYECTOS
- 7.2 POLITICA DE SEGURIDAD DEL TALENTO HUMANO
 - 7.2.1 GESTION DE ACTIVOS DE INFORMACION
 - 7.2.2 ACCESO Y USO DE LA INFORMACION
 - 7.2.3 CLASIFICACION DE LA INFORMACION
 - 7.2.4 MANEJO DISPOSICION DE INFORMACION, MEDIOS Y EQUIPO
 - 7.2.5 USO Y PROTECCION DE EQUIPO DE COMPUTO
 - 7.2.6 USO DE CORREO ELECTRONICO
 - 7.2.7 USO DE LA IMPRESORA Y SERVICIO DE IMPRESIÓN
 - 7.2.8 ESCRITORIO Y PANTALLAS LIMPIAS
 - 7.2.9 USO DEL INTERNET
- 7.3 POLITICA DE SEGURIDAD FISICA Y AMBIENTAL
- 7.4 POLITICA DE GESTION DE CONTROL DE ACCESO
- 7.5 POLITICA DE GESTION DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES
- 7.6 POLITICA DE ADQUISICION, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE INFORMACION
- 7.7 POLITICA DE GESTION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
- 7.8 POLITICA DE GESTION DE PROVEEDORES
- 7.9 POLITICA DE GESTION DE SEGURIDAD EN LA COMUNICACIÓN

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

7.10 POLITICA DE GESTION DE CUMPLIMIENTO

7.10.1 POLITICA DE INCORPORACION DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO

8. EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL MSPI

8.1.1 SEGUIMIENTO Y MEDICION

9. MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL MSPI

10. CRONOGRAMA MSPI

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 4 de 11	

1. INTRODUCCION

En busca de la satisfacción de los usuarios y de la calidad de los servicios, Desde la Dirección General de la entidad y la oficina de Sistemas, dirige sus esfuerzos en la optimización de sus actividades y organización para la implementación, entrega y soporte de los servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones que generan valor al Banco inmobiliario de Floridablanca.

El presente documento tiene como objetivo dar a conocer las características de los servicios de TIC's que ofrece actualmente la Dirección General de la entidad y la oficina de Sistemas, a los funcionarios del Banco inmobiliario de Floridablanca, a fin de optimizar los procesos y maximizar las estrategias, prioridades y beneficios.

Algunos beneficios que presta a la entidad el presente documento:

- Contribuir al oportuno y eficaz manejo de información originada por el uso de la Tecnología de Información y Comunicaciones ofrecidas por el Profesional Universitario Área Administrativa Sistemas de Información y TIC's.
- Minimizar costos de operación en el soporte técnico a la plataforma tecnológica que soporta los servicios que ofrece el Área de Tecnologías y Sistemas de Información.
- Garantizar la disponibilidad operativa en los servicios que ofrece el Área de Tecnologías y Sistemas de Información.

2. OBJETIVO

Proporcionar a través del catálogo de servicio de TI una fuente única de información sobre todos los servicios vigentes y acordados por la Dirección General de la entidad y la oficina de Sistemas, alineando los servicios basados en TI (Tecnologías de la Información) y los niveles de servicio con las necesidades y expectativas de las áreas estratégicas, misionales, y apoyo del Banco inmobiliario de Floridablanca (BIF).

La relación de los servicios de TI acordados del BIF se describe en el presente documento.

3. ALCANCE

El este documento da a conocer los principales servicios tecnológicos usados por los procesos y dependencias del Banco Inmobiliario de Floridablanca, los cuales se encuentran bajo responsabilidad y administración del Profesional Universitario Área Administrativa Sistemas de Información y TIC's.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 5 de 11	

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Tecnología de Información y Comunicaciones – TIC: Es el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.

Red Local: Es una red de computadoras que abarca un área reducida a una casa, un departamento o un edificio. **Internet:** Es una red de redes que permite la interconexión descentralizada de computadoras a través de un conjunto de protocolos denominado TCP/IP.

Hardware: Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático. **Software:** Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

S.I.: Sistema de Información - Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio.

TI y C: Tecnología, Innovación y Ciencia

Dominio: (Dominio de Internet) es un nombre de un servidor de Internet que facilita recordar de forma más sencilla la dirección IP de un servidor de Internet, Los dominios fueron creados para evitar el que tuviéramos que recordar las direcciones numéricas de las páginas y servidores web.

Nombre de usuario: (login), Cadena de caracteres que se utiliza para identificar a un usuario en la entrada a un sistema.

Contraseña: Código secreto que se introduce en una máquina para poder accionar un mecanismo o para acceder a ciertas funciones informáticas.

Servidor: Es un ordenador o máquina informática que está al “servicio” de otras máquinas, ordenadores o personas llamadas clientes y que le suministran a estos, todo tipo de información.

Disponibilidad Presupuestal: Es el ejercicio mediante el cual se garantiza el principio de

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 6 de 11	

legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.

Estudios Previos: Consiste en la recopilación y análisis de los datos necesarios para definir en líneas generales las diferentes soluciones de un determinado problema, valorando todos sus efectos.

Acta de Inicio: Documento que se determina el primer día del contrato, marca el inicio del desarrollo físico del contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor.

Acta de recibo: Es un documento firmado por contratista y promotor en el que se indican las partes que intervienen, el coste final de la ejecución, una declaración objetiva de la recepción, indicando (si fuese necesario) los plazos en los que deberán ser subsanados los defectos observados, y las garantías que se exijan al contratista para asegurar sus responsabilidades.

Orden de pago: Instrucción para que un banco ponga a disposición de un beneficiario una suma de dinero que será normalmente liquidada por Caja contra acuse de recibo.

Seguridad Informática: Es una disciplina que se encarga de proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada en un sistema informático.

Backup: Copia de seguridad, copia de respaldo en tecnologías, es copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida.

Gobierno en Línea: Es una estrategia liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, es el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 7 de 11	

5. SERVICIOS PRESTADOS POR EL BIF:

- Se priorizarán las actividades de acuerdo al grado de importancia, disponibilidad de recursos humanos, técnicos y económicos, realizando control a las actividades realizadas y a los tiempos de implementación de las soluciones propuestas.
- Los servicios que ofrece el Área de Tecnologías y Sistemas de Información de la Presidencia de la República se describen a continuación:

5.1. SOPORTE TECNICO EN TIC: Soporte técnico a todos los funcionarios del Banco Inmobiliario de Floridablanca, para el buen funcionamiento de los recursos que utilizan para desempeñar óptimamente su labor, herramientas de trabajo como: Impresoras, equipos de cómputo, red local, internet, SIGO, entre otros.

OBJETIVO

Garantizar el funcionamiento de los equipos tecnológicos del Banco Inmobiliario de Floridablanca, proporcionando apoyo a nivel informático, contribuyendo así a alcanzar los objetivos institucionales.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Definir actividad a desarrollar
2. Recepcionar peticiones
3. Asignar petición al profesional competente
4. Establecer las posibles soluciones al requerimiento y determinar si es de sistemas de información y Comunicación TIC
5. Establecer el valor del requerimiento
6. Ir al procedimiento: Adquisición e Implementación
7. Adquirir el hardware
8. Instalar el hardware
9. Dar solución a la petición
10. Elaborar Cronograma
11. Ejecutar las tareas
12. Verificar la actividad desarrollada

ALCANCE DEL SERVICIO

Inicia con la definición de la actividad a desarrollar y termina con la verificación de la actividad desarrollada.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 8 de 11	

5.2. REALIZACION DE MEJORAS Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION: Seguimiento de las solicitudes que realizan los funcionarios del Banco Inmobiliario de Floridablanca acerca de los inconvenientes presentados por el sistema Integral, para posteriormente hacer las mejoras necesarias para su adecuado uso.

OBJETIVO

Brindar el apoyo adecuado a los requerimientos de los usuarios finales de los sistemas de información implementados en la Administración, y escalando aquellos que no estén al alcance de la Dirección de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia), contribuyendo de esta forma a la optimización de los diferentes procesos que se llevan a cabo en el Banco Inmobiliario de Floridablanca.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Recibir y asignar requerimientos de los usuarios finales del Sistema de Información.
2. Establecer si es falla o mejora del Sistema de Información.
3. Diagnosticar y verificar causas y falla en el Sistema de Información.
4. Recibir ajuste al Sistema de Información.
5. Determinar solución a falla funcional del Sistema de Información.
6. Solucionar falla funcional en el Sistema de Información.
7. Informar al usuario final
8. Recibir la mejora a satisfacción
9. Realizar seguimiento

ALCANCE DE SERVICIO

Este procedimiento inicia desde que se reciben y asignan los requerimientos por parte de los usuarios finales del sistema de Información y finaliza con el seguimiento a las soluciones suministradas.

5.3. GESTION USUARIO SIGO Y CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL: Servicio de red que permite a los usuarios como primera medida ingresar con nombre de usuario y contraseña al equipo asignado por la entidad y adicionalmente enviar y recibir mensajes mediante sistemas de comunicación electrónicos, a través de una cuenta institucional del tipo @bif.gov.co que lo identifica como funcionario del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 9 de 11	

OBJETIVO

Establecer un canal de comunicación eficiente, rápido y oportuno para EL Banco Inmobiliario de Floridablanca que permita la agilización de los procesos y al mismo tiempo mantener informada a la comunidad acerca de las gestiones que adelanta la entidad.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Recibir y asignar solicitud escrita o a través del SIGO
2. Recibir solicitud presencial por parte del funcionario
3. Ingresar remotamente al servidor
4. Identificar dependencia a la cual fue asignado el funcionario
5. Restablecer contraseña
6. Informar al funcionario
7. Ingresar remotamente al servidor
8. Identificar dependencia a la cual fue asignado el funcionario
9. Crear el usuario de dominio asignando una contraseña provisional
10. Crear el buzón de Correo Electrónico Institucional
11. Informar a la entidad mediante mensaje de Correo Electrónico Institucional
12. Ingresar remotamente al servidor
13. Crear grupo de distribución
14. Inhabilitar Usuario de Dominio "retiro funcionarios"
15. Desconectar buzón de Correo Electrónico Institucional
16. Identificar dependencia origen
17. Identificar dependencia destino
18. Trasladar Usuario de Dominio de la dependencia origen al destino

ALCANCE DE SERVICIO

Este procedimiento inicia con Recibir solicitud escrita o vía correo electrónico y Recibir solicitud presencial por parte del funcionario y termina con Informar al director mediante correo electrónico.

<https://www.palmira.gov.co/attachments/article/3877/Catalogo%20de%20Servicio%20T%20I%20y%20C.pdf>

<https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/D-TI-01-Catalogo-Servicios-TIC.pdf>

<http://www.sanpedrodeuraba->

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION		
	VERSIÓN 02	FECHA 11/10/2018	
	CÓDIGO	Página 10 de 11	

antioquia.gov.co/Conectividad/Documents/Catalogo%20servicios%20TI%20San%20Pedro%20de%20Ura%20raba%CC%81.pdf

catalogo de servicios tic

10. CRONOGRAMA MSPI

El Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF definirá y mantendrá un cronograma de actividades en cumplimiento a los propósitos internos de seguridad y privacidad de la información basada en el ciclo de operación MSPI.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

