



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código GT-M04	MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	Versión: 2	Fecha de actualización 30/01/2020
-------------------------	--	----------------------	---

Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	28/08/2015	Creación.
2	30/01/2020	Se actualiza el código del Manual; se integra el tema de MANTIS y del firewall, se actualizó el nombre de la oficina de manera correcta, se integró la última normatividad en materia de seguridad, se actualizaron los nombres de las personas y se retiró el contenido que habla del comité de sistemas ya que esto no opera actualmente.

Aprobó: Líder de proceso	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Planeación
René Guarín Cortés	Fredy A. Castañeda Pérez



Código GT-M04	MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	Versión: 2	Fecha de actualización 30/01/2020
--------------------------	--	-----------------------	--

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIA NORMATIVA	3
4. CONCEPTOS.....	4
5. CAMPO DE APLICACIÓN	6
5.1 USO DE FUNCIONALIDAD. El/La Director(a)	6
6. LINEAMIENTOS	7
6.1 ACCESO AUTORIZADO.....	7
6.2 PROTECCION DE LA INFORMACION DIGITAL.....	7
6.3 PROPIEDAD INTELECTUAL.	7
6.4 DESARROLLOS DE PROYECTOS CON TECNOLOGÍA:.....	7
7. DESARROLLO DE APLICACIONES.....	8
8. CONFIGURACIÓN DE APLICACIONES.....	8
9. ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS	9
10. USO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA.....	9
10.1 TIC.....	9
10.2 USO DEL COMPUTADOR, PORTATIL y TABLETS (Dispositivos móviles inteligentes).	10
10.3 RESPONSABLES DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOSRECURSOS TECNOLÓGICOS QUE SOPORTAN LOS SISTEMAS DEINFORMACIÓN.....	10
10.4 USO DE CONTRASEÑAS.....	10
10.5 USO DE LA RED DE DATOS:	11
10.6 USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE VOIP	12
10.8 USO DEL CORREO ELECTRÓNICO:.....	12
10.9 USO DE INTERNET:.....	13
10.11 INTRANET:	13
10.12LÍDERES GEL:	13
10.13 PESI.....	13
11. DEL SEGUIMIENTO Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Código
GT-M04**

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

**Versión:
2**

**Fecha de
actualización
30/01/2020**

1. OBJETIVO

Definir, adoptar y legitimar los lineamientos, directrices, controles y políticas de seguridad informática para proteger y salvaguardar la autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional del Instituto Distrital de Turismo, brindando a los usuarios la orientación en el buen uso de los sistemas y servicios informáticos que apoyan la misionalidad del IDT.

2. ALCANCE

Generar una cultura de seguridad a través de la implementación de la presente Política a fin de proteger la información institucional de daño, pérdida, modificación accidental o intencional, describiendo el uso apropiado de los sistemas y servicios informáticos, así como de los activos de tecnologías de información y comunicaciones, dispuestos por el Instituto Distrital de Turismo, a los usuarios para el cumplimiento de sus labores contractuales.

3. REFERENCIA NORMATIVA

Que según los estándares internacionales NTC/IEC ISO 27001 y NTC/IEC ISO27002, debe existir una declaración formal por parte del Instituto Distrital de Turismo en la definición, implementación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora de los controles, lineamientos y directrices garantizando niveles apropiados de seguridad de la información que impidan su daño o destrucción accidental o intencional, y que es responsabilidad de los usuarios cumplir con estos controles con el fin de evitar que la información institucional sea expuesta a daño, modificación, robo o sea revelada a terceros.

Que el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de Turismo adopta la resolución 000512 del 14 de marzo de 2019 por medio del cual se adopta la política de seguridad y privacidad de la información.

Que el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de Turismo, define e implementa las políticas, lineamientos, directrices y controles de seguridad informática necesarios para garantizar la protección de la información de la entidad, conforme a lo establecido en la resolución 1564 de 30 de diciembre de 2010.

Que se adopta lo establecido en la 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,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Código
GT-M04**

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

**Versión:
2**

**Fecha de
actualización
30/01/2020**

seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.

Que el IDT establece controles informáticos conforme a lo dispuesto en la Ley 1273 del 5 de Enero 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 los datos", y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que se adoptan reglamentaciones estipuladas en los artículos 192, 194 y 195 de la LEY 599 DE 2000 y la ley 527 de 1999 Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Que se adoptan lineamientos de acuerdo con la ley 603 del 27 de Julio de 2000, Derechos de autor: "por la cual se modifica el artículo 47 de la ley 222 de 1995", como también al decreto 3942 del 25 de octubre de 2010, por el cual se reglamenta el ejercicio de la gestión colectiva e individual del derecho de autor y los derechos conexos.

Que se adoptan los lineamientos establecidos en la resolución 1551 de 28 de Diciembre de 2007 "Por la cual se deroga la resolución 2313 del 26 de Diciembre de 2000 y se reglamentan los Sistemas de Información del Instituto Distrital de Turismo", en cuanto a los roles y responsabilidades en el uso de los sistemas de información.

4. CONCEPTOS

Serán aplicadas para la presente política de seguridad de la información, las siguientes definiciones:

4.1 INFORMACION INSTITUCIONAL: Corresponde a todo dato creado, procesado, adquirido, modificado, y/o almacenado utilizando o no los sistemas informáticos del Instituto Distrital de Turismo y para la cual se adoptan directrices con el fin de garantizar su Integridad,

Confidencialidad y Disponibilidad, integrando:

4.1.1 Información Confidencial. Toda información institucional destinada al cumplimiento de los objetivos de la entidad de carácter reservada que debe ser conocida únicamente al interior de la entidad con la debida autorización y limitación de uso a terceros, o cuya restricción a terceros se encuentre reglamentada según sentencia de la corte T – 729 de 2002.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Código
GT-M04**

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

**Versión:
2**

**Fecha de
actualización
30/01/2020**

4.1.2 Información Pública: Hace referencia a la información institucional destinada al cumplimiento de los objetivos de la entidad, y además reconstituye fuente de información y consulta de terceros.

Cuando la información se haya obtenido sin hacer uso de un servicio o sistema informático de la entidad, y cuyo origen sea el producto o resultado de un contrato, convenio u otra figura contractual, será considerada como activo de información Institucional, siempre que se encuentre en cualquier formato digital accesible.

4.2 Sistema Distrital de correo electrónico G-CLOUD: Sistema de correos electrónicos bajo la plataforma de GMAIL provisto por la Secretaría General de la Alcaldía para las entidades distritales.

4.3 Controles Informáticos: Son métodos y mecanismos técnicos o tecnológicos para reducir el riesgo frente a la posible materialización de incidentes y eventos de seguridad informática con el fin de mantener niveles apropiados de Integridad, Confidencialidad, Autenticidad y Disponibilidad de los datos contenidos en los sistemas informáticos.

4.4 Evento informático: Es la presencia identificada de un estado del sistema informático y/o servicio informático y/o de la infraestructura de comunicaciones, que indica un posible incumplimiento de la política de seguridad y/o una falla de controles informáticos, o una situación desconocida que impacte la seguridad de la información digital.

4.5 Usuario del sistema: Funcionario, servidor público, contratista o tercero que hace uso autorizado de los recursos tecnológicos, sistemas y servicios informáticos de la entidad.

4.6 Rol: Definición que da alcance al uso de las funcionalidades de los servicios y/o sistemas informáticos o software aplicativo y de gestión a los usuarios de sistema.

4.7 Sistema Informático: Conjunto de partes que funcionan relacionándose entre sí con un objetivo preciso. Sus partes son: hardware, software y las personas que lo usan.

4.8 Servicio informático: Es un sistema informático orientado a proveer acciones específicas asociadas al manejo automatizado de la información digital que satisfacen las necesidades de comunicación de los usuarios del sistema, dentro de estas están el acceso a Internet, Correo electrónico, Antivirus, Mesa de Ayuda, entre otras.

4.9 Delito Informático: Alterar, dañar, borrar o utilizar datos electrónicos para ejecutar un esquema de fraude, engaño, extorsión u obtención de dinero, propiedades o datos, utilizando servicios de computadora sin autorización, interrumpiéndolos, asistiendo a otros en el acceso



Código
GT-M04

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

Versión:
2

**Fecha de
actualización**
30/01/2020

no autorizado a sistemas de cómputo o introduciendo contaminantes en un sistema informático o una red de comunicaciones.

4.10IT: Infraestructura Tecnológica: Conjunto de dispositivos físicos y aplicaciones de software que se requieren para la operación de la Entidad, e implica un conjunto de servicios y elementos compuestos por Hardware, Software, bases de datos, telecomunicaciones, personas y procedimientos todos configurados para recolectar, manipular, almacenar y procesar datos para ser convertidos en información.

4.11 TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones: Conjunto de servicios, redes, software y hardware que tienen como fin la mejora de la calidad de vida de las personas dentro de un entorno u organización, y que se integran a un sistema de información interconectado e integrado.

4.12 Activos de información institucional digital: Son bienes intangibles de la entidad que se pueden catalogar como la información digital contenida en los sistemas informáticos de gestión, necesaria para la operación misional y administrativa de la entidad.

5. CAMPO DE APLICACIÓN

5.1 USO DE FUNCIONALIDAD. El/La Director(a), los Subdirectores y los Asesores del IDT, establecerán la necesidad del uso de la funcionalidad de los servicios y/o sistemas informáticos del IDT, autorizando a los funcionarios, servidoras y servidores públicos, contratistas y terceros que según la naturaleza de sus funciones o competencias, requieran tener acceso a la Información institucional a través de los servicios y/o sistemas informáticos de la entidad, informando oportunamente a Oficina Asesora de Planeación a través del medio institucional vigente.

5.1.1 Es obligación de todos los funcionarios, servidoras y servidores públicos, Contratistas y Terceros con acceso autorizado al uso de los servicios y/o sistemas informáticos, cumplir con todas las políticas y disposiciones de seguridad informática adoptadas por la entidad.

5.1.2 Los funcionarios, servidoras y servidores públicos, Contratistas y Terceros con acceso autorizado al uso de los servicios y/o sistemas informáticos, serán considerados usuarios de los sistemas, los cuales tienen la responsabilidad de actualizarse en temas relacionados con la Gestión de Seguridad de la Información adoptados y socializados a través de la gestión de Oficina Asesora de Planeación.



Código
GT-M04

MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

Versión:
2

Fecha de
actualización
30/01/2020

6. LINEAMIENTOS

6.1 ACCESO AUTORIZADO. Oficina Asesora de Planeación a través del medio institucional vigente, establecerá los niveles de protección de la Información institucional digital, de acuerdo con su clasificación, roles y responsabilidades asignados a los usuarios del sistema, permitiendo el acceso a los servicios y/o sistemas informáticos través de la asignación de un identificador y contraseña inicial, previa autorización formal del jefe de área.

6.2 PROTECCION DE LA INFORMACION DIGITAL. Las políticas, directrices, lineamientos y mecanismos de control informático para el aseguramiento de la información hacen referencia a la protección de la Información Institucional almacenada en forma electrónica o digital, y valorada como activo de información institucional digital. La protección de la información digital se instrumentará a través de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión –SIG diseñados para soportar y mantener las Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC y a las políticas, directrices, lineamientos y Planes diseñados y aprobados por el Comité de Seguridad de la Información de la Entidad.

Para salvaguardar la información institucional como activo de información institucional digital, Oficina Asesora de Planeación gestionará y dispondrá los recursos informáticos necesarios para su clasificación, valoración, custodia y respaldo.

Los usuarios de los sistemas y servicios informáticos del IDT deben ser conocedores de los riesgos asociados al uso de las nuevas tecnologías de información y comunicaciones, y son responsables de garantizar la protección de este activo.

6.3 PROPIEDAD INTELECTUAL. La información creada, procesada o modificada haciendo uso de los sistemas y servicios informáticos proporcionados por el IDT a los usuarios del sistema para el cumplimiento de sus labores contractuales, son y permanecen como propiedad del Instituto Distrital de Turismo, y no debe ser copiada, expuesta, sustraída o revelada a terceros salvo previa autorización escrita por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

6.4 DESARROLLOS DE PROYECTOS CON TECNOLOGÍA: Todos los proyectos que involucren elementos y/o procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones en el Instituto Distrital de Turismo deben ser avalados por Oficina Asesora de Planeación quien se encargará de su análisis y concepto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
GT-M04

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

Versión:
2

**Fecha de
actualización**
30/01/2020

7. DESARROLLO DE APLICACIONES

El personal que desempeña este perfil tiene la función de realizar el mantenimiento, actualización o creación de nuevos desarrollos a nivel de código fuente. Para ello, debe:

- a. Acceder directamente a las bases de datos o tablas necesarias bajo perfil de administrador.
- b. Tener privilegios de administrador sobre los ambientes de producción de los aplicativos.
- c. Aplicar los estándares de desarrollo acogidos por el IDT incluida documentación y manuales correspondientes.
- d. Tener la posibilidad de instalar aplicaciones necesarias para los desarrollos, previo licenciamiento.
- e. Acceder a las páginas WEB relacionadas con el tema de desarrollo.
- f. Coordinar con el equipo de Infraestructura Tecnológica de Oficina Asesora de Planeación, la ubicación de los archivos de código fuente para garantizar la realización Back Ups de acuerdo con las políticas establecidas.
- g. Disponer de un ambiente de pruebas.

8. CONFIGURACIÓN DE APLICACIONES

El personal que desempeña este perfil tiene la función de realizar las configuraciones de fachada, preparación de insumos y administración de usuarios necesarios para el funcionamiento de los aplicativos. Para ello, debe:

- a. Tener privilegios de administrador sobre los ambientes de producción de los aplicativos.
- b. Realizar la administración de usuarios.
- c. Coordinar con el personal de desarrollo la gestión de los Back Up de aplicaciones y versionamiento de los desarrollos.
- d. Mantener y documentar la conceptualización de las aplicaciones y publicación de datos.
- e. Disponer de un ambiente de pruebas.



9. ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS

El personal que desempeña este perfil tiene la función de realizar operaciones de manejo de datos y tablas sobre las bases de datos. Para ello, debe:

- a. Tener privilegios de administrador sobre los componentes de bases de datos.
- b. Tener privilegios de administrador sobre los ambientes de producción de los aplicativos.
- c. Acceder a las páginas WEB relacionadas con sus funciones.
- d. Garantizar la realización de back up sobre las bases de datos administradas.
- e. Mantener y documentar la conceptualización de la base de datos.
- f. Mantener una bitácora con las solicitudes realizadas por las áreas a través de correo electrónico que soporten las operaciones realizadas sobre la bases de datos.
- g. Extraer los datos requeridos por el personal de soporte y mantenimiento.
- h. Realizar los cargues de fuentes externas.
- i. Recibir las bases de datos externas.
- j. Administrar usuarios y protocolos de seguridad sobre las bases de datos.

10. USO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

10.1 TIC. Todos los activos de infraestructura tecnológica y de comunicaciones en el Instituto Distrital de Turismo hacen parte del inventario de la entidad. Los usuarios del sistema son responsables por el manejo que den a los activos que les sean asignados para el cumplimiento de su labor, procurando uso adecuado a fin de lograr y mantener los niveles adecuados de protección de los mismos.

Oficina Asesora de Planeación es responsable de la protección de los activos de información y comunicaciones del centro de datos del IDT, asignando por medio de su equipo de apoyo, la administración de los sistemas y servicios informáticos que soportan la operación tecnológica de la entidad.



**Código
GT-M04**

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

**Versión:
2**

**Fecha de
actualización
30/01/2020**

10.2 USO DEL COMPUTADOR, PORTATIL y TABLETS (Dispositivos móviles inteligentes). El Instituto Distrital de Turismo a través de Oficina Asesora de Planeación hará la entrega oficial del equipo de cómputo en funcionamiento, con el respectivo software instalado, de acuerdo con la actividad del usuario. Si el usuario es trasladado del Área con sus elementos tecnológicos, es responsabilidad de éste avisar al Área de Oficina Asesora de Planeación para realizar dicho movimiento o para revisar los equipos y diligenciar el concepto técnico en caso de que el equipo sea asignado a otro usuario, con la debida autorización del jefe de área tanto en la asignación como en el evento de un traslado, de acuerdo con el documento institucional vigente.

10.3 RESPONSABLES DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS QUE SOPORTAN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. El soporte y mantenimiento de los activos de TI que soportan los sistemas de información de la entidad, su funcionamiento, disponibilidad y actualización es responsabilidad del (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

10.3.1 El aseguramiento, guarda y custodia de la información misional y administrativa institucional almacenada en los sistemas informáticos es responsabilidad de Oficina Asesora de Planeación.

10.3.2 Sólo el personal autorizado (por quien) puede llevar a cabo cualquier tipo de mantenimiento tanto del hardware como del software y de la configuración de acceso a la red, teniendo en cuenta las políticas establecidas.

10.3.3 El Instituto Distrital de Turismo no se hará responsable de mantenimiento, soporte o licenciamiento de los equipos o software que no hacen parte del Inventario oficial de la entidad, y que sean utilizados dentro de las instalaciones.

10.3.4 El Instituto Distrital de Turismo dispondrá los recursos tecnológicos y humanos necesarios para el soporte y acompañamiento en actividades y emergencias fuera de las instalaciones de la entidad que sean competencia de la misma.

10.3.5 Oficina Asesora de Planeación debe gestionar los elementos necesarios para adelantar el plan de soporte y mantenimiento de los activos tecnológicos de la entidad.

10.4 USO DE CONTRASEÑAS. Es responsabilidad de Oficina Asesora de Planeación, efectuar la creación de Usuarios y la asignación de una contraseña que cumpla con niveles de seguridad previamente establecidos bajo el medio institucional vigente, con el fin de desautorizar y garantizar el acceso de los usuarios a los sistemas informáticos de acuerdo a perfiles, roles y responsabilidades previamente definidos.



**Código
GT-M04**

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

**Versión:
2**

**Fecha de
actualización
30/01/2020**

10.4.1 El usuario del sistema debe ser consciente que la contraseña es de uso personal e intransferible y es responsable por el manejo adecuado que dé a la misma, la cual no deberá ser revelada, divulgada o expuesta por ningún motivo, evitando exponer a los sistemas informáticos de abuso intencional o accidental, cualquier acción que sea llevada a cabo bajo esta circunstancia no exime al funcionario de la responsabilidad por algún tipo de daño, pérdida, modificación, sustracción o eliminación de información sensible para la entidad.

10.4.2 Contraseñas de acceso a aplicaciones misionales y de apoyo. La asignación de contraseñas para el acceso y uso de las aplicaciones estará a cargo de Oficina Asesora de Planeación, previa autorización formal del jefe de área. El usuario del sistema con acceso a estas aplicaciones es responsable por los cambios que se generen bajo su autenticación.

10.4.3 Las cuentas de usuario, funcionarios y contratistas, que se desvinculen de la entidad, o que se les terminen sus contratos de prestación de servicios, se desactivarán de inmediato.

10.4.4 Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores y Asesores de las diferentes dependencias informar oportunamente a Oficina Asesora de Planeación la creación, modificación y eliminación de las cuentas de usuarios.

10.5 USO DE LA RED DE DATOS: El Instituto Distrital de Turismo es responsable de suministrar y administrar la infraestructura de Datos y Comunicaciones necesaria para el cumplimiento de su gestión, y podrá a través de Oficina Asesora de Planeación realizar monitoreo y seguimiento de las comunicaciones electrónicas, hasta donde sea permitido por las disposiciones legales, procurando respetar la autonomía y privacidad del usuario.

10.5.1 El monitoreo, seguimiento y control efectuado sobre las comunicaciones, tiene como finalidad prevenir y detectar el uso no autorizado de la infraestructura de comunicaciones con propósitos que incumplan los lineamientos, directrices, políticas dispuestas y cualquier otro documento o disposición legal vigente.

10.5.2 El usuario autenticado en la red de datos del IDT, renuncia a los derechos de privacidad respecto al uso de la información.

10.5.3 Los usuarios de los equipos de cómputo de El Instituto Distrital de Turismo no deben por ningún motivo desarrollar, comprar, distribuir, instalar o ejecutar software malicioso que afecte el normal funcionamiento y/o cause cualquier tipo de daño a los activos de infraestructura tecnológica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
GT-M04

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

Versión:
2

**Fecha de
actualización**
30/01/2020

10.5.4 Los usuarios de la red de datos no deberán intentar acceder a la configuración de los activos de IT, o intentar acceder a información considerada confidencial que esta almacenada en bases de datos o cualquier otro medio digital.

10.5.5 En el evento en que un usuario requiera ingresar un equipo de cómputo ajeno a la entidad a la red de datos, debe solicitar a Oficina Asesora de Planeación las credenciales de acceso previo concepto técnico de la viabilidad sobre el activo tecnológico.

10.6 USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE VOIP: Los usuarios de la plataforma de telefonía V o IP deben ser conscientes que esta es una herramienta de apoyo al cumplimiento de las labores asignadas y no debe ser destinada a uso personal, comercial o de otra naturaleza ajena a la función de la entidad.

10.7 El Instituto Distrital de Turismo a través de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, realizará la configuración, asignación y/o reasignación de extensiones telefónicas previa autorización formal del jefe de área.

10.8 USO DEL CORREO ELECTRÓNICO: Oficina Asesora de Planeación adoptara medidas de control sobre el uso del correo electrónico institucional con base en el documento institucional vigente de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá.

10.8.1 Los usuarios del correo electrónico no deberán distribuir material que se pueda de alguna manera considerar como ofensivos, difamatorios o que contenga material pornográfico, sexista, racista o político.

10.8.2 Los usuarios del correo deben tener especial cuidado al momento de descargar archivos adjuntos que puedan contener software malicioso que pueda afectar la plataforma tecnológica de la entidad.

10.8.3 Los usuarios del correo electrónico institucional son responsables por el contenido de los mensajes enviados desde su cuenta, así como del intercambio de los mismos.

10.8.4 Oficina Asesora de Planeación, realizará la atención de requerimientos especiales como el envío de correos masivos, creación de carpetas personales o ampliación en el tamaño del buzón, por medio del documento vigente de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, previa autorización formal de los jefes de área.

10.8.5 Es obligación del usuario que realiza el envío de correos masivos la plena identificación del remitente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código
GT-M04

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

Versión:
2

**Fecha de
actualización**
30/01/2020

10.8.6 El aseguramiento, guarda y custodia de la información contenida en las carpetas personales es responsabilidad del usuario.

10.9 USO DE INTERNET: Oficina Asesora de Planeación, pondrá a disposición regular y supervisará el uso de Internet bloqueando el acceso a sitios web que sean considerados inapropiados o que contengan contenidos pornográficos, sexistas, racistas, difamatorios u ofensivos, a través de la implementación de los controles informáticos necesarios.

10.10 Oficina Asesora de Planeación, garantizará la navegación en internet sin restricciones en los casos en que los usuarios lo requieran previa autorización formal del jefe de área, a través del procedimiento institucional vigente.

10.10.1 Los usuarios de Internet no deben descargar, copiar, poseer y distribuir material de Internet salvo autorización expresa del Jefe Inmediato y Oficina Asesora de Planeación previa verificación de los derechos de autor y licenciamiento.

10.10.2 El acceso a redes sociales está restringido a excepción de los usuarios que por su actividad requieran este servicio, previa autorización del Asesor(a) de Comunicaciones.

10.10.3 Los usuarios de Internet, deben abstenerse de descargar, copiar, distribuir, reproducir software que esté protegido por derechos de propiedad intelectual.

10.11 INTRANET: Es responsabilidad de Oficina Asesora de Planeación mantener disponible el servicio de la Intranet, por otra parte la Oficina Asesora de Comunicación es el área determinada por la Comisión Distrital de Sistemas de la administración de la intranet, garantizando la revisión y aprobación del material publicado en este servicio informático.

10.12 LÍDERES GEL: Es responsabilidad de Oficina Asesora de Planeación trabajar como enlace de las políticas de gobierno en línea promovidas por la Alta Consejería de Tic y el Ministerio de la Tecnología y las Comunicaciones.

10.13 PESI: Es responsabilidad de Oficina Asesora de Planeación llevar a cabo y mantener activos los lineamientos en el uso de la tecnología definidos en el PESI (PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN).

11. DEL SEGUIMIENTO Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

11.1 Facultase a la Oficina Asesora de Planeación para hacer seguimiento, monitoreo y control sobre el uso de los sistemas informáticos por parte del talento humano de la entidad,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Código
GT-M04**

**MANUAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
SEGURIDAD PARA LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

**Versión:
2**

**Fecha de
actualización
30/01/2020**

y la aplicación de las políticas de seguridad de la información dispuestas en la presente política y demás disposiciones legales vigentes y reglamentarias sobre la materia.

11.2 La presente política de seguridad informática es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los servidores, servidoras, contratistas y terceros que hagan uso de los sistemas y servicios informáticos del Instituto Distrital de Turismo.

11.3 Todo usuario que incurra en delitos informáticos contemplados en la ley 1273 de 2009, será objeto de investigación técnica por parte de Oficina Asesora de Planeación, quienes notificarán los resultados de la investigación a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario para la posible apertura formal de la investigación disciplinaria, el cual podrá ser sancionado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

11.3.1 El desarrollo de la investigación técnica, disciplinaria u otra a que haya lugar, no exime al contratista, servidor público o tercero, del cumplimiento de sus obligaciones o funciones.

11.3.2 Acción de no repudio. El contratista, servidor público o tercero que por descuido o que de alguna manera exponga, revele, divulgue o distribuya a terceros su contraseña, equipo, activos de infraestructura tecnológica o información confidencial bajo su responsabilidad, no estará exento de la responsabilidad de los eventos que bajo esta circunstancia se realicen en contra de la seguridad informática de la entidad.

