	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		CÓDIGO:	FO-GRFI-08
	Nit. 800.107.701-8		VERSIÓN:	01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA:	28-09-2015
FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA		PÁGINA 1 DE 8	

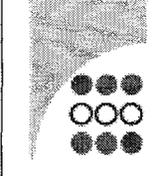
PLAN INSTITUCIONAL DE CONTINGENCIA TECNOLOGICA

2018

WILLIAM JOSÉ GONZÁLEZ LIZARAZO

Contralor Municipal de Tunja

Tunja, enero - diciembre de 2018

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		CÓDIGO:	FO-GRFI-08
	Nit. 800.107.701-8		VERSIÓN:	01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA:	28-09-2015
	FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA	PÁGINA 2 DE 8	

DATOS DE LA ENTIDAD

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA.

Datos Edificio:

- Servidores: uno (01)
- Rack: uno (01)
- Switch de red: uno (01)
- Router: uno (01)
- 26 Pc's Conectados en red por Cableado Estructurado.
- 3 Impresoras Conectadas en red por Cableado Estructurado.
- UPS: una (01)
- Planta telefónica: una (01)
- Central de video: una (01)

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Nuestro objetivo a través de este plan de contingencia, es asegurar la capacidad de supervivencia de los equipos tecnológicos de la Contraloría Municipal, ante eventos que pongan en peligro su existencia.

También queremos proteger y conservar los ordenadores e impresoras, de riesgos, desastres naturales o actos mal intencionados.

Queremos asegurar que existan controles adecuados para reducir el riesgo por fallas o mal funcionamiento tanto del equipo, como del software, de los datos, y de los medios de almacenamiento.

La vigencia de este plan está sujeto a cambios tecnológicos, de equipamiento y de los sistemas informáticos relacionados con la Entidad.

Plan de contingencia

Se tendrá en cuenta:

1. Análisis de Riesgos.
2. Evaluación del riesgo.
3. Asignación de prioridades.
4. Elaboración de un documento.
5. Distribución y mantenimiento del plan.

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		CÓDIGO:	FO-GRFI-08
	Nit. 800.107.701-8		VERSIÓN:	01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA:	28-09-2015
FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA		PÁGINA 3 DE 8	

1. Análisis de Riesgos:

Se tienen en cuenta dos factores:

- Los que afectan a la seguridad del edificio.
- Los que afectan la integridad de los datos.

Los que afectan a la seguridad del edificio:

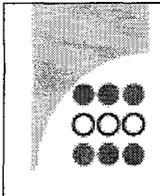
- **Inundación:** poco probable, debido a que en la Entidad funciona en un segundo y tercer piso en un lugar geográficamente poco inundable, sin embargo las instalaciones del archivo y los garajes se encuentran en un primer piso debajo del nivel de la calle lo cual aumenta el riesgo de inundación.
- **Incendio:** poco probable, debido a que se cuenta con extinguidores, a los cuales se les hará el mantenimiento respectivo. No obstante no existen sistemas de irrigación (con detectores de humo).
- **Corte de energía eléctrica:** probables, se cuenta con UPS pero en el edificio no existen generadores eléctricos.
- **Cortes prolongados (más de 1 hora):** probables.
- **Robo:** Poco Probable, se cuenta con sistemas de alarma y monitoreo.
- **Virus informáticos:** Poco Probable, se cuenta con firewalls, antivirus, sistemas de monitoreo de entrada y salida de archivos,
- **Ataques internos:** Poco Probables, la red cuenta con usuarios y contraseñas con privilegios que restringen el acceso. Por lo cual no tienen acceso al sistema operativo de la red. La actividad en la red (copia de archivos a periféricos y aplicaciones convenio contraloría de Cali) está debidamente protegida por usuarios y permisos de red.

Los que afectan la integridad de los datos:

- **Problemas en el cableado eléctrico de las estaciones de trabajo:** poco probable.
- **Problemas con los recursos compartidos de la red:** poco probable.
- **Caída de la base de datos:** poco probable.
- **Caída temporal del o los servidor/es por falla mecánica:** poco probable.
- **Pérdida total de un servidor:** poco probable.
- **Falla total o parcial del cableado:** poco probable.
- **Pérdida total o parcial de las estaciones de trabajo:** poco probable.
- **Pérdida total o parcial de la información:** poco probable.
- **Pérdida total o parcial de la información física (Archivo):** probable.

2. Evaluación del riesgo

Los que afectan a la seguridad del edificio:

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		CÓDIGO:	FO-GRFI-08
	Nit. 800.107.701-8		VERSIÓN:	01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA:	28-09-2015
FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA		PÁGINA 4 DE 8	

- **Inundación:** ocasionaría pérdidas totales o parciales por lo tanto, actividades interrumpidas hasta solucionar el problema.
- **Incendio:** ocasionaría pérdidas totales o parciales.
- **Corte de energía eléctrica:** Discontinuidad en el trabajo.
- **Robo:** pérdidas totales o parciales, según la gravedad de los hechos. Costos de Hardware.
- **Virus informáticos:** generaría molestias en el sistema, ya que lo degradan y lo hacen más lento. Habría pérdidas totales o parciales, de la información almacenada.
- **Ataques internos:** generaría pérdidas totales o parciales, así como también, vulnerabilidad del sistema.

Los que afectan la integridad de los datos:

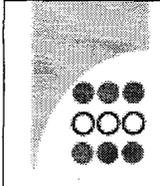
- **Los problemas de comunicación del cliente con los servidores, los problemas en el cableado eléctrico de las estaciones de trabajo, los problemas con los recursos compartidos de la red y la caída de la base de datos:** ocasionarían pérdidas totales o parciales, por lo tanto, se produce una interrupción en las actividades, hasta solucionar el problema.
- **Falla total o parcial del cableado:** ocasionaría pérdidas totales o parciales, por lo tanto, las actividades se encuentran interrumpidas hasta solucionar el problema.
- **Pérdida total o parcial de las estaciones de trabajo:** ocasionaría pérdidas totales o parciales, por lo tanto, las actividades se encuentran interrumpidas hasta solucionar el problema, en caso de pérdida total, evaluar costos.
- **Pérdida total o parcial de la información:** ocasionaría pérdidas totales o parciales, debido a que no se encuentran copias de seguridad fuera de la entidad.
- **Pérdida total o parcial de la información física (Archivo):** ocasionaría pérdidas totales o parciales.

3. Asignación de prioridades:

Después de que acontezcan el o los problemas antes mencionados, tendremos que establecer un orden de prioridades, para poder reestablecer los sistemas y así, poder comenzar a operar normalmente.

Orden de prioridades:

1. Restablecer el sistema, para tener comunicación con los clientes de la Red.
2. Restablecer los backup's.
3. Hacer funcionar las impresoras.

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA Nit. 800.107.701-8		CÓDIGO: FO-GRFI-08
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA: 28-09-2015
FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA		PÁGINA 5 DE 8

4. Elaboración de un documento:

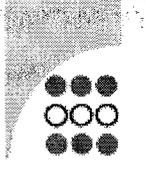
Se deberá elaborar un documento, en el que conste todo el plan de contingencia, con las listas de las personas a notificar, sus números de teléfono y direcciones. También debe estar el orden de prioridades, responsabilidades, procedimientos, diagrama de las instalaciones, sistemas, configuraciones y copias de seguridad.

Aclaración: Las áreas encargadas de coordinar las contingencias Son:

- A. Responsable del edificio.
- B. **Oficina Administrativa:** encargado de solucionar problemas edilicios, ya sea inundación, humedad, generador eléctrico, o cualquier otro problema relacionado.
- C. **Responsable Proceso Tecnológico:** encargado de solucionar todo lo relacionado con redes, sistemas, servidores, hardware, software, cableados de red, etc.

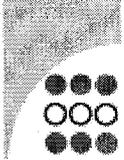
5. Distribución y mantenimiento del plan:

Divulgación del Plan de contingencia a todos los funcionarios, a través de la página web de la Contraloría Municipal de Tunja.

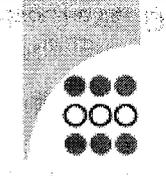
	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA Nit. 800.107.701-8		CÓDIGO:	FO-GRFI-08
			VERSIÓN:	01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA:	28-09-2015
	FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA	PÁGINA 6 DE 8	

PLAN DE CONTINGENCIA 2018

RIESGOS COMPONENTE	PERDIDA INFORMACION	CORTO CIRCUITO	VIRUS	ALTERACION DE INFORMACION	BORRADO PROGRAMAS	CAIDA DEL SISTEMA	PERDIDA DE COMUNICACION
HARDWARE	Preventivo: Mantener copias de seguridad.	Preventivo: Extintores adecuados	Preventivo:	Preventivo:	Preventivo: D.D. de respaldo, copias servidor Correctivos: Revisión D.D.	Preventivo: Servidor auxiliar o fuentes y disco espejo	Preventivo: Modem de alta velocidad. Planta eléctrica
SOFWARE	Preventivo: Copias de seguridad. CD o Discos de programas instalados.	Preventivo:	Preventivo: Antivirus actualizados Correctivos: Vacunar memorias y archivos	Preventivo: Adquisición de programas reconocidos y confiables	Preventivo: Respaldo información en DVD o discos	Preventivo:	Preventivo:
INFORMACION	Preventivo: Backups	Preventivo:	Preventivo: Vacunación periódica de archivos Correctivos: Utilización de Backups	Preventivo: Claves de Acceso al sistema	Preventivo: Dvd, Discos de programas instalados y copias de seguridad.	Preventivo: Copias de respaldo de la información.	Preventivo: Seguridad en el transporte de la información
CABLEADO	Preventivo:	Preventivo: Cables de referencia	Preventivo:	Preventivo:	Preventivo:	Preventivo: Instalar el cableado adecuado	Preventivo: Cableados de gran capacidad de ancho de banda

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		CÓDIGO:	FO-GRFI-08
	Nit. 800.107.701-8		VERSIÓN:	01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA:	28-09-2015
	FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA	PÁGINA 7 DE 8	

REDES	Preventivo: Manejo de gestión del tráfico de la red	Preventivo: Mantenimiento técnico continuo, extinguidores apropiados	Preventivo: Controles de seguridad y acceso a la información.	Preventivo: Control de acceso de usuarios	Preventivo: Copias de respaldo	Preventivo: Topologías adecuadas	Preventivo: Rutas alternas de acceso
LOCALIZACION DISTRIBUCION EQUIPOS	Preventivo:	Preventivo: Ubicación correcta de los equipos	Preventivo:	Preventivo:	Preventivo:	Preventivo:	Preventivo:
AGENTES EXTERNOS USUARIOS PROVEEDORES	Preventivo: Poseer cables de alta seguridad	Preventivo: Seguridad y manuales de emergencias	Preventivo: Revisión de las unidades de Disco	Preventivo: Restricción de usuarios	Preventivo: Cables de seguridad, copia de respaldo de programas	Preventivo:	Preventivo:
INFORMACION FISICA	Preventivo: Sitio de menor riesgo	Preventivo: Mantenimiento técnico continuo, extinguidores apropiados	Preventivo: Correctivos:	Preventivo: Control de ingreso al archivo	Preventivo:	Preventivo:	Preventivo: Seguridad en el transporte de la información

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA Nit. 800.107.701-8		CÓDIGO:	FO-GRFI-08
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	VERSIÓN:	01
FORMATO	PLAN DE CONTINGENCIA		FECHA:	28-09-2015
			PÁGINA 8 DE 8	

CONTINGENCIA TECNOLOGICA

Para el año 2018 la Contraloría Municipal de Tunja cumplirá con las siguientes proyecciones:

META	DESARROLLO	CUMPLIMIENTO
Contar con equipos óptimos para la realización de las actividades de la Contraloría Municipal de Tunja.	Análisis de inventarios, revisión de programas en cada uno de los equipos.	
Mantener la red en funcionamiento	Revisión permanente y oportuna intervención de los elementos activos y pasivos de la red.	
El 100% de los equipos de cómputo protegidos y en correcto funcionamiento	Instalación de antivirus a todos los computadores. Actualización de vacunas a través de Internet.	
	Limpieza, skandisk, fragmentación y liberación de espacio en el equipo de cómputo.	
	Intervención del hardware y el software del equipo de cómputo	
Disponer del software adecuado para el cumplimiento función de la entidad.	Actualizar los diferentes componentes de acuerdo con la necesidad y recursos disponibles.	
Mantener la información de la entidad protegida.	Elaborar copias de seguridad a la información que el usuario del equipo a bien tenga.	
Funcionamiento óptimo de Sala la Audiencias	Mantener en correcto estado los elementos de grabación y de sonido..	

Aprobado en acta del comité directivo No.02 del 26 de enero del 2018


WILLIAM JOSE GONZALEZ LIZARAZO

Contralor Municipal de Tunja


Revisó: **DIANA ALEXANDRA RODRIGUEZ BACCA**
Jefe Oficina Administrativa


Elaboró: **HERNANDO DAVILA MELGAREJO**
Técnico Administrativo

Dirección: Carrera 10 No. 15-76 Tunja, Boyacá **Código Postal:** 150001180 **Telefax:** (8)-7441843
Página Web: www.contraloriatunja.gov.co **E- mail:** info@contraloriatunja.gov.co