

Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

Vigencia 2021 - Versión 1.0

SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
NICOLÁS ESTUPIÑAN ALVARADO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
LIGIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GESTIÓN DOCUMENTAL
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES

Enero de 2021

Contenido

Contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance	3
3. Estrategias	3
6. Cronograma de actividades.....	5
7. Riesgos y Controles.....	5

1. Objetivo

Gestionar las acciones que se requieren para la implementación de las estrategias descritas en el Sistema Integrado de Conservación – SIC en lo que refiere a Preservación Digital a Largo Plazo

2. Alcance

Las acciones programadas en este documento apuntan a la apropiación de conceptos de la Preservación Digital a Largo Plazo desde la perspectiva de la gestión documental apalancando las diferentes estrategias en el uso de nuevas tecnologías.

3. Estrategias

- a) Dar a conocer el concepto de preservación digital a largo plazo y su alcance, iniciando por las dependencias competentes Subdirección Administrativa y la OTIC.
- b) Realizar la identificación de los documentos objeto de preservación digital a largo plazo.
- c) Realizar seguimiento y actualización al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- d) Analizar la Gestión de riesgos del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- e) Gestionar Monitoreo y mejora continua.

4. Proyecto de inversión

Código	Nombre del proyecto de inversión.	Presupuesto programado 2021
7574	Fortalecimiento de la gestión documental de la Secretaría Distrital de Movilidad	<u>1.555.235.000</u>

Para el desarrollo del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, se cuenta con los recursos asignados para el 2021 al proyecto de Inversión denominado ***“Fortalecimiento de la gestión documental de la Secretaría Distrital de Movilidad - 7574”***, los cuales ascienden a **MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.555.235.000)**.

En el contexto de la modernización tecnológica y digital del gobierno y ciudadanía digital establecida en el Plan de Desarrollo Distrital y como estrategia prioritaria en la SDM, particularmente se vienen generando estrategias e implementando acciones tendientes al logro de las metas de ciudad y del sector, esto incluye a la gestión documental como elemento transversal de la gestión de la información para la conformación de la memoria institucional y distrital.

El fortalecer y modernizar la gestión documental de las entidades del sector movilidad son herramientas imprescindibles para la gestión y mejoras de la movilidad en las grandes ciudades como Bogotá, integrando de forma dinámica, coordinada y sincronizada los flujos de información, flujos de documentos, flujos de materiales, vehículos, personas y flujos de recursos financieros, además de garantizar su acceso a futuro, permanencia, inalterabilidad, integridad y otros principios de la Preservación Digital a Largo Plazo.

5. META 2021

Con base en las acciones a desarrollar se han definido las siguientes metas, el cual se realizará por medio del Plan Operativo Anual POA con inversión y sin inversión.

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	TIPO	META	FORMULA INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	REGISTRO
Implementar entre la Subdirección Administrativa y la OTIC el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo en el marco del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Desarrollar de manera programada y planificada las actividades descritas en el documento Plan de Preservación Digital a Largo Plazo en el marco del Sistema Integrado de Conservación	Eficacia	Realizar el 100 por ciento de las actividades proyectadas entre la Subdirección Administrativa y la OTIC en la vigencia 2021	(actividades proyectadas/ Total actividades ejecutadas) * 100	Anual	Informe del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del Sistema Integrado de Conservación - SIC

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

	- SIC					
--	-------	--	--	--	--	--

6. Cronograma de actividades

Actividad No.	Acción o Actividad	Producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
1	Elaborar el cronograma de sesiones o mesas técnicas proyectadas entre la Subdirección Administrativa y la OTIC, cuyo tema sea la Preservación Digital a Largo Plazo, las cuales se deben realizar mínimo 1 vez cada mes.	Actas de reunión	Subdirección Administrativa y la OTIC	01/02/2021	01/12/2021
2	Realizar el diligenciamiento de la de la herramienta de identificación de documento electrónico del Archivo de Bogotá en las dependencias de la SDM	Herramienta diligenciada Actas de reunión	Subdirección Administrativa y la OTIC	01/08/2021	01/12/2021
3	Realizar Charlas de sensibilización sobre Preservación Digital a Largo Plazo a usuarios encargados de la gestión documental de las diferentes áreas o dependencias de la SDM	Listado de asistencia Encuestas de satisfacción	Subdirección Administrativa y la OTIC	01/04/2021	01/06/2021

7. Riesgos y Controles.

Con base en el mapa de [riesgos institucional](#) se han establecido los siguientes controles a los riesgos identificados.

RIESGOS ASOCIADOS	CONTROLES EXISTENTES
1. No contar dentro del equipo de trabajo con personal cuyo perfil permita abordar técnicamente lo que corresponde a Preservación Digital a Largo Plazo	a. Equipo interdisciplinario y robusto por parte de la Subdirección Administrativa. b. Solicitud de mesas técnicas sobre documento electrónico y preservación digital a largo plazo al Archivo de Bogotá.
2. Falta de interés y/o participación por parte de las dependencias de la SDM a las charlas sobre Preservación Digital a Largo Plazo.	a. Citación por memorando, convertir el tema participativo en deber.