	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-01
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA</b>	Fecha: 15/04/2016
		Versión: 1
		Página: 1 de 7




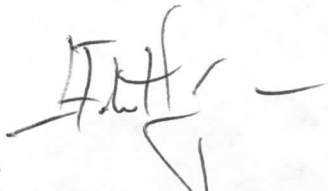
**Objetivo:** Minimizar la probabilidad de fraude en la gestión de las operaciones de liquidez y de las transacciones de valores a través de la adopción del Protocolo de Seguridad para la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

**Alcance:** Inicia con la adecuación del espacio físico hasta la adquisición de los elementos hardware y software necesarios para garantizar la seguridad en términos establecidos en la Resolución 314 del 30 de Septiembre de 2009, “Por la cual se adopta el Protocolo de Seguridad para las Tesorerías de las Entidades Descentralizadas que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital”, de acuerdo a las necesidades de la entidad.


Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Abril 2016	Subdirección Administrativa y Financiera	Página Intranet/idartes: <a href="http://comunicarte.idartes.gov.co">http://comunicarte.idartes.gov.co</a>

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Abril 2016	Emisión Inicial

Oficinas Participantes
Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación

<b>Revisó:</b>   <b>Jenny Peña Durán</b> Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	<b>Validó:</b>   <b>Mario Pinzón Herrera</b> Tesorero   <b>Olga Virginia Alzate Pérez</b> Subdirectora Administrativa y Financiera	<b>Aprobó:</b>   <b>Luis Fernando Mejía Castro</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación  Fecha Aprobación: 14/04/2016
--	---	--

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera COPIA NO CONTROLADA

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-01
		Fecha: 15/04/2016
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA</b>	Versión: 1
		Página: 2 de 7


## TABLA DE CONTENIDO

1.	ESQUEMA DE SEGURIDAD.....	3
1.1.	COMPONENTES GENERALES.....	3
1.2.	COMPONENTES ESPECÍFICOS.....	3
1.2.1	Talento Humano.....	3
1.2.2	Áreas físicas restringidas de la Tesorería.....	3
1.2.3	La Seguridad Lógica de la Red Restringida de la Tesorería.....	4
2.	LA SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES.....	4
2.1	SEGURIDAD EN MEDIOS DE PAGO.....	4
2.1.1	Gestión de cheques en ventanilla.....	4
2.1.2	Canales Electrónicos.....	5

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera

COPIA NO CONTROLADA



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-01
		Fecha: 15/04/2016
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA</b>	Versión: 1
		Página: 3 de 7

## 1. ESQUEMA DE SEGURIDAD

### 1.1. COMPONENTES GENERALES

#### Cámaras de Seguridad

La Tesorería cuenta con cámaras de video ubicadas en:

- La entrada al área de Tesorería y
- Los corredores de acceso

Las cámaras de video están ubicadas de forma tal que no permiten visualizar teclados y monitores, pero que identifican al funcionario que hace uso de los mismos.

#### Caja Fuerte

La Tesorería cuenta con una caja fuerte, la cual se encuentra ubicada en la sede Casa Fernández debido a que la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES funciona en una sede en arriendo y el traslado de ésta implica altos costos para la entidad.


Actualmente se utiliza para guardar los talonarios de la facturación de la entidad.

La caja fuerte cuenta con una clave de seguridad y es vigilada por las cámaras de seguridad de Casa Fernández.

### 1.2. COMPONENTES ESPECÍFICOS

#### 1.2.1 Talento Humano

- Los cargos directivos creados al interior de las entidades para el manejo de los recursos públicos, en áreas de tesorería, se consideran como "Cargos de Confianza". Por esto se recomienda que estos cargos se provean por personal de Libre Nombramiento y Remoción.

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-01
		Fecha: 15/04/2016
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA</b>	Versión: 1
		Página: 4 de 7


- Se cuenta con una Póliza de Manejo que ampara a los funcionarios de planta que ejecutan las funciones asignadas a la tesorería.

### 1.2.2 Áreas físicas restringidas de la Tesorería

- Los funcionarios poseen y portan su carné de acceso (debidamente marcado con nombre y fotografía).
- Los visitantes son autorizados por el funcionario que los va a atender.
- Se cuenta con un punto de control, ejercido por una empresa de vigilancia en horas laborales.
- Se cuenta con una puerta ventana en el pasillo para la atención a las personas que requieren información del área de Tesorería. La puerta que conecta a las otras oficinas cuenta con un aviso que indica "AREA RESTRINGIDA – SOLO INGRESA PERSONAL AUTORIZADO".

### 1.2.3 La Seguridad Lógica de la Red Restringida de la Tesorería

- La entidad cuenta con recursos informáticos suficientes para controlar el acceso a Internet.
- Los funcionarios que laboran en las áreas restringidas tienen a su vez acceso controlado a páginas de internet que posibiliten la comunicación vía correo electrónico personal (hotmail, gmail, yahoo, facebook); chat's (Messenger MSN, Yahoo Messenger, etc.) o portales similares.
- Se realiza seguimiento al contenido de los correos institucionales de dichos funcionarios y almacenan copias de éstos en el servidor de correo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-01
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA</b>	Fecha: 15/04/2016
		Versión: 1
		Página: 5 de 7

## 2. LA SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES

### 2.1 SEGURIDAD EN MEDIOS DE PAGO

#### 2.1.1 Gestión de cheques en ventanilla

La realización de los pagos en cheque están relacionados en el "Procedimiento para Pagos" Código 5AP-GFI-PD-04 versión 3 actualizado el 06/08/2015, el cual menciona los lineamientos para los siguientes casos:

1. Para el pago de impuestos y servicios públicos con montos altos, es necesario solicitar a la entidad bancaria el pago en cheque para realizar el pago en otro banco.
2. Para pagos de jurados internacionales y algunos premios en los que la persona no tiene cuenta bancaria y es único pago se autoriza al tercero a retirar el cheque por ventanilla. Se presta acompañamiento cuando son recursos propios de Bancolombia.
3. Los retiros de fondos en efectivo o cheque se hace con firma conjunta del Tesorero y Subdirector Administrativo y Financiero, mediante comunicado dirigido al Gerente de la oficina donde la entidad posee la o las cuentas de ahorro o corriente.

**NOTA IMPORTANTE:** Cuando se presentan pagos de AFC (Ahorro y Fomento a la Construcción) de los bancos AV Villas, Banco de Bogotá y Bancolombia, es necesario realizar el retiro en efectivo para consignar en estos bancos, ya que reciben el dinero con formato especial de consignación AFC y no permiten el abono en cuenta mediante transferencia electrónica.

#### 2.1.2 Canales Electrónicos

##### Aspectos Generales


- Mediante el mecanismo de la Cuenta Única Distrital CUD, la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Tesorería, efectúa las transferencias de recursos, de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Por medio de este mecanismo el IDARTES registra sus pagos en el Sistema de Operación y Gestión de Tesorería OPGET y los recursos se giran desde la cuenta

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera

COPIA NO CONTROLADA

**Idartes**  
 Instituto Distrital de las Artes

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-01
		Fecha: 15/04/2016
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA</b>	Versión: 1
		Página: 6 de 7

centralizadora de la Dirección Distrital de Tesorería hacia la cuenta satélite, de donde se dispersan los pagos a los proveedores y/o contratistas.

- Los equipos cuentan con herramientas de control de software malicioso: anti-virus, anti-keylogger, anti-spyware; activas y actualizadas.
- Todos los archivos transmitidos o recibidos, deberán ser encriptados y desencriptados automáticamente.
- Se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieras.

### Seguridades en el Manejo de Claves Bancarias

Las personas encargadas del manejo de claves bancarias deben tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- Las claves de acceso son personales y de uso exclusivo para las operaciones y transacciones que la entidad le autoriza a realizar.
- Las claves asignadas deben ser cambiadas periódicamente por el usuario autorizado para tal fin.
- El IDARTES cuenta con mecanismos de autenticación fuerte, asignados por las entidades financieras como mecanismos de seguridad (Token) y la firma Certicámara con la (Firma digital).
- Se deben notificar a las entidades financieras, eventos como vacaciones, reemplazos, encargos, cambios de cargo o cualquier situación que signifique la inactivación de cualquiera de los usuarios encargados de claves de acceso a los portales empresariales. Lo anterior, en un plazo oportuno, no mayor a 48 horas.

### Conexión con las entidades financieras


Se cuenta con el apoyo permanente del Área de Sistemas al Área de Tesorería para que ésta cuente con una red privada, que permita la conexión con los bancos a través de un Portal o



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera

COPIA NO CONTROLADA



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-01
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA</b>	Fecha: 15/04/2016
		Versión: 1
		Página: 7 de 7

Página Web. Estos sitios están debidamente certificados como sitios seguros por Certicámara.

Se han implementado canales de datos dedicados, debidamente protegidos con firewall, preventores de intrusos, controles de contenido, anti-key-loggers, y antivirus entre otros, con el propósito de garantizar la seguridad en las comunicaciones y la confidencialidad de las operaciones.

La conexión a las entidades financieras para la realización de operaciones se realiza únicamente desde las direcciones IP fijas que la entidad posee para transar, la cual está asociada a la MAC del equipo. Estas direcciones IP fijas deben ser inscritas previamente en la entidad financiera.

Adicional a los mecanismos de seguridad con los que cuenta el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, las entidades financieras en las cuales el Instituto posee cuentas bancarias también cuentan con sus respectivos reglamentos de seguridad, los cuales nos cobijan.

En el marco de los lineamientos del numeral 6.5 de la “Guía diseño de documentos del sistema integrado de gestión – SIG”, se actualiza el código del presente documento para que se articule con la codificación vigente relacionada en la señalada Guía y en el Listado maestro de documentos. El contenido del documento no cambia.

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera

COPIA NO CONTROLADA

**Idartes**  
 Instituto Distrital de las Artes

