

		Proceso: Gestión de tecnologías				
Documento: Caracterización		Código: GT-CA-01				
Objetivo del Proceso:		Versión: 4				
TIPO DE PROCESO: ESTRUCTURAL		Administrar oportunamente los recursos Tecnológicos, garantizando el correcto y seguro funcionamiento de los elementos informáticos, a través de la implementación de las mejores prácticas en relación a las soluciones tecnológicas, que permitan soportar adecuadamente las necesidades de gestión y servicios requeridos por los diferentes procesos de la entidad.				
ALCANCE DEL PROCESO:		El proceso inicia con la definición de políticas y lineamientos para la seguridad de la información y termina con la implementación y monitoreo de las acciones registradas en los diferentes planes. Aplica para todos los procesos de la entidad.				
LÍDER DEL PROCESO: Subdirector (a) Gestión Corporativa		CORRESPONSABLES DEL PROCESO: Profesional Especializado de apoyo TIC				
PARTES INTERESADAS:		Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Alcaldía Mayor de Bogotá - Alta TIC				
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:		Los requerimientos de infraestructura de TIC deben ser solicitados únicamente por GLPI (Mesa de Ayuda), por medio de correo electrónico (mesadeayuda@fuga.gov.co). Todos los funcionarios, contratistas y proveedores son responsables del cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad establecidos en la entidad por las Políticas de Seguridad de la Información y de reportar las incidencias que se detecten sobre los activos de información				
SECUENCIA E INTERACCIÓN						
PROVEEDOR		ENTRADA (Insumo)	ACTIVIDADES RELEVANTES	SALIDA (Producto)	USUARIO	
EXTERNO	INTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR						
*Entes de Control *Entes Gubernamentales	*Todos los procesos *Comité Directivo	Alcance, definición y evaluación de factores internos y externos relacionados a la seguridad de la información.	Definir políticas y lineamientos para la seguridad de la información	Políticas generales proceso		Ciudadanía en General
*Entes de Control *Entes Gubernamentales	*Comité Directivo *Todos los procesos *Subdirección Gestión Corporativa	Requerimientos necesidades y solicitudes de hardware, software y comunicaciones	Planificar y Evaluar la adquisición y renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones	Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones - PETIC aprobado	Comité Directivo	Ciudadanía en General
	Todos los procesos	Inventario de Activos de información hardware, software, servicios.	Elaborar el Plan de mantenimiento preventivo para la vigencia, planeando mejor la vida útil de los dispositivos que se encuentren bajo el inventario de activos de información	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo elaborado	Comité Directivo	Ciudadanía en General
*Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *Veeduría Distrital *Procuraduría General de la Nación *Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño (MIPG) Nacional y Distrital *Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP *Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	*Comité de Dirección *Proceso Gestión estratégica *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente	Guía para la Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales y Estratégicos	Formular planes transversales	Planes transversales formulados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC) elaborados	* Proceso Gestión Estratégica * Proceso Gestión de Mejora	
	Proceso Gestión de Mejora	*Ficha de riesgos *Ficha de indicadores *Formato normograma *Instructivo de diseño y estructuración de documentación SIG *Instructivo Indicadores de Gestión	Formular indicadores de gestión, identificar los riesgos, actualizar normograma, actualizar documentación, propia del proceso	*Riesgos identificados *Indicadores formulados *Normogramas aprobados *Documentación diseñada	Proceso Gestión de Mejora	Ciudadanía en General

HACER						
Entes de Control Entes Gubernamentales	Comité Directivo	Plan Estratégico de TIC (PETIC) aprobado por el comité Directivo	Formular cronograma de proyectos de inversión de TIC acordes con los requerimientos de la entidad y a los recursos destinados para su desarrollo e implementación.	Fichas de proyectos TIC, cronograma proyectos, solicitud de inclusión de proyectos TIC en plan de adquisiciones	*Comité directivo *Proceso Gestión Estratégica	
	Comité Directivo	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado	Ejecutar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para la vigencia	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado	Proceso Gestión Estratégica	
	Todos los procesos	Requerimientos y solicitudes de soportes en equipos de computo de todos los procesos	Realizar soporte técnico a las aplicaciones, equipos de computo y de comunicaciones de la entidad.	Reporte con los casos solucionados (indicadores)	Proceso Gestión Estratégica	
Dirección Nacional de Derechos de Autor	Proceso evaluación independiente	Lineamientos de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (Cuestionario sobre derechos de autor software y hardware)	Realizar y mantener el inventario de equipos computacionales y de comunicaciones	- Informe cumplimiento de directrices de derechos de autor en materia de uso de software y hardware - inventario de equipos computacionales y de comunicaciones actualizado - Hoja de vida equipos de computo de los activos de información software, hardware, servicios, licencias y control de instalación de software no permitido.	Proceso Evaluación Independiente	
VERIFICAR						
	Comité Directivo	Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones - PETIC	Monitorear el plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones - PETIC	Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones - PETIC monitoreado	*Proceso Gestión estratégica *Comité directivo	
	*Proceso Gestión estratégica *Proceso Gestión de Mejora	Planes transversales formulados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC)	Monitorear los planes transversales	Planes transversales monitoreados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC)	*Proceso Gestión estratégica *Proceso Gestión de Mejora	
Entes de control	Proceso Gestión de Mejora	*Información propia del proceso (Riesgos identificados, Indicadores formulados, planes de mejoramiento, documentación validada y publicada)	Realizar monitoreo a las actividades y acciones planificadas	*Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación) *Plan de acción de gestión de mejora (Plan de dependencias) con monitoreo	*Comité institucional de gestión y desempeño *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación Independiente	
ACTUAR						
Entes de control	*Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación Independiente	*Informes de auditoría y observaciones al informe de derechos de autor *Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación)	Formular y ejecutar las acciones correctivas y de mejora del proceso	*ACM * Planes de mejoramiento	*Comité institucional de gestión y desempeño *Comité institucional de coordinación de control interno *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente	Ciudadanía en General
RECURSOS						
HUMANOS			FÍSICOS		TECNOLÓGICOS	
Un (1) Contratista Profesional Especializado, Un (1) Contratista profesional, un (1) Contratista tecnólogo de apoyo			3 Escritorios con gabinetes 3 Sillas ergonómicas 3 descansa pies 1 Teléfono con línea fija		3 Equipos de cómputo funcionales Conexión de internet en los dos equipos Programas para los dos equipos: Office, acrobat reader, 7 ZIP, antivirus, Aplicaciones de: Orfeo, servidor, intranet. servicios ftp, MySQL, php, postgres, herramientas conectividad y control de red.	

TRAMITES / SERVICIOS Y/O OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	REFERENCIAS		MONITOREO Y SEGUIMIENTO
N/A	<ul style="list-style-type: none"> * Esquema de publicación de información Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional *Mapa de riesgos Institucional *Indicadores Proceso *Normograma *Listado Maestro de Documentos *Tablas de Retención Documental 		<ul style="list-style-type: none"> *Seguimiento Plan de mantenimiento preventivo y correctivo *Seguimiento derechos de autor software y hardware *Seguimiento a Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones - PETIC *Seguimiento a Tratamiento de riesgos *Seguimiento a Tratamiento de riesgos de la seguridad de la información *Seguimiento al Plan de Acción de la dependencia *Seguimiento al Plan de Adquisiciones *Seguimiento al Plan MIPG *Seguimiento al Plan anticorrupción *Seguimiento Plan de Mejoramiento *Monitoreo Riesgos del proceso *Análisis de indicadores de Proceso *Validación vigencia documentación y normatividad *Series documentales actualizadas en Orfeo
CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha	Versión	Razón del Cambio	Responsable del Equipo SIG
10/8/2016	1	Versión inicial	Nidia Manosalva
29/9/2016	2	Cambia de nombre de gestión informática a gestión de tecnologías de la información	Sonia Córdoba
28/7/2017	3	Modificación del formato y Ajustes en: el objetivo, alcance, proveedores, entradas, actividades, salidas, usuarios en cada una de las etapas del ciclo PHVA.	Sonia Córdoba
23/07/2020	4	Migración y actualización del proceso a la Versión 4 del Mapa de Procesos. Cambios en el diseño de la plantilla, optimización de actividades.	Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñan - Profesional Apoyo SIG OAP
ELABORÓ:	REVISÓ:		APROBÓ:
Firma: Original firmado por	Firma: Original firmado por		Firma: Original firmado por
Nombre: Edwin Díaz Méndez - Jesús David López Camargo	Nombre: Martha Lucia Cardona Visbal		Nombre: Martha Lucia Cardona Visbal
Cargo: Contratista profesional especializado de apoyo TIC - Contratista profesional de apoyo	Cargo: Subdirectora Gestión Corporativa		Cargo: Subdirectora Gestión Corporativa