



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: IDPAC-GTI-CA-01
 Versión: 02
 Página: 1 de 5
 Fecha de versión: 24/08/2016

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

I. GENERALIDADES		
PROPÓSITO /OBJETIVO	ALCANCE	TIPO DE PROCESO
Administrar y optimizar los sistemas de información la red del IDPAC y el soporte técnico con el fin de brindar disponibilidad de los productos y/o servicios tecnológicos de información y comunicaciones que cubran las necesidades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Inicia con la identificación de una necesidad tecnológica, ya se incidencia o un requiriendo ofimático, en donde se gestiona la acción correctiva, preventiva, o de mejora pertinente para la solución de la necesidad.	Apoyo
		RESPONSABLE / CARGO
		Secretario (a) General
		PARTICIPANTES
Secretario General, Subdirectores, Gerentes, Jefes de Oficina, Servidores públicos		

II. RECURSOS			
HUMANOS		DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLÓGICOS	
		(EQ: Herramientas, equipos y sistemas de información (Tecnológicos) / ED: Edificios, espacios de trabajo y sus servicios asociados (Físicos) / SS: Servicios de apoyo (Virtuales y de Información:) /Fin: Recursos Financieros	
Cargo	Dependencia	Tipo	Descripción
Secretario General	Secretaría General	EQ	Servidores: <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos (Oracle Estándar) • Web (IIS, y APACHE- PHP) • Aplicaciones • Controlador de Dominio • Telefonía Red - WIFI
Asesor	Secretaria General – Sistemas	EQ	SICAPITAL (PREDIS; PERNO, OBJECT, TERCEROS, SISCO, CORDIS), SISIDPAC, SIIGO, ZUE, Antivirus, CheckPoint, Data Protector
Profesional Especializado	Secretaria General – Sistemas	ED	Mobiliario de Oficina, Equipos de Cómputo, Centro de Computo,
Profesional Universitario	Secretaria- General – Sistemas	SS	Office 365 – Office 2010, Papelería, Licencias de programas, Intranet.
Técnico Operativo	Secretaria- General – Sistemas	FIN	Presupuesto de funcionamiento y de inversión

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO	
ITEM	Descripción
1	Seguir los lineamientos tecnológicos y buenas prácticas de la tecnología de información para mejorar la integridad y protección de la información.

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

ITEM	Descripción
2	Brindar herramientas tecnológicas o sistemas de información que apoyen la operación Administrativa y misional del instituto.
3	Investigar, evaluar e implementar soluciones tecnológicas que permitan obtener beneficios y resultados tangibles en la prestación de los servicios.
4	Gestionar las incidencias y requerimientos de soporte a la infraestructura tecnológica del instituto, basados en las mejores prácticas de gestión de incidencias y errores.
5	Seguir las directrices emanadas desde la Alta Consejería para las Tics, en las que se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del distrito capital, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

IV. DIAGRAMA



V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS PROVEEDOR			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; : ; E: Externo)	QUIEN ME ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Planeación Estratégica	Plan Estratégico Institucional Plan Anual de Adquisiciones	1	P	Formular el plan de acción de Gestión de tecnologías de la información	Plan de Acción de Gestión de tecnologías de la información	Planeación Estratégica Gestión de tecnologías de la información	I I



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS PROVEEDOR			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; E: Externo)	QUIEN ME ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Responsable de cada Subsistema	Actividades obligatorias de las normas	2	P	Participar en la Planeación de las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso.	Actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables a Gestión de tecnologías de la información	Responsable de cada Subsistema	I
I	Gestión de Tecnologías de la Información.	Requerimientos e incidencias documentadas	3	P	Priorizar, Agrupar, y Formular las soluciones a las necesidades	Plan de trabajo	Gestión de tecnologías de la información	I
E	Entidades nacionales y distritales	Directrices y lineamientos	4	P	Formular las políticas de Administración de las TICS	Manual de políticas de administración de las TIC's	Gestión de tecnologías de la información Todos los procesos	I
I	Gestión Financiera	Plan de Acción de Gestión financiera	5	H	Ejecutar las acciones descritas en el Plan de Acción de Gestión de tecnologías de la información	Reportes e informes de ejecución del Plan de Acción de Gestión de tecnologías de la información	Planeación estratégica Gestión de tecnologías de la información	I
I	Responsable de cada Subsistema	Actividades establecidas en los subsistemas del SIG	6	H	Ejecutar las actividades establecidas en los subsistemas del SIG que le sean aplicables a Gestión de tecnologías de la información	Reportes e informes de ejecución de las actividades establecidas en los subsistemas del SIG	Responsable de cada Subsistema	I
I	Gestión de tecnologías de la información	Plan de Trabajo	7	H	<ul style="list-style-type: none"> Administrar la infraestructura y Sistemas de Información. Brindar soporte correctivo, preventivo y evolutivo a la infraestructura y Sistemas de Información. Adquirir o Desarrollar, e Implementar Sistemas de Información. 	Sistema de Información y/o Infraestructura funcional.	Servidores públicos y Partes interesadas	E



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS PROVEEDOR			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; : E: Externo)	QUIEN ME ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Gestión de tecnologías de la información	Manual de políticas de Administración de las TIC's	8	H	Implementar las políticas de Administración de las TICS	Seguimiento, reportes e Informes	Gestión de tecnologías de la información	I
I	Atención al Ciudadano	Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias asignadas	9	H	Dar trámite a las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias	Respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias	Partes interesadas y/o Grupos de interés	E
I	Gestión de tecnologías de la información	Plan de Acción de Gestión de Tecnologías de la Información	10	V	Realizar seguimiento al plan de acción e Indicadores de Gestión de tecnologías de la información	Cumplimiento de los productos establecidos en el plan de acción de Gestión de tecnologías de la información Indicadores actualizados Resultados de las mediciones de los indicadores	Planeación Estratégica Gestión de tecnologías de la información	I
I	Responsable de cada subsistema	Actividades establecidas en los subsistemas del SIG	11	V	Realizar seguimiento a las actividades establecidas en los subsistemas del SIG que le sean aplicables a Gestión de tecnologías de la información	Cumplimiento de las actividades aplicables al proceso	Responsable de cada subsistema	I
I	Gestión de tecnologías de la información	Reporte de Incidencias	12	V	Realizar seguimiento y monitoreo a las soluciones ejecutadas.	Reporte de seguimiento	Gestión de tecnologías de la información	I
E	Entes de Control	Informe de seguimiento, Informe de auditoría.	13	A	Formular acciones de mejora preventivas y correctivas	Acciones de mejora, preventivas y correctivas	Mejora Continua	I
I	Seguimiento y Evaluación							
	Gestión de tecnologías de la información	Autoevaluación						



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: IDPAC-GTI-CA-01
 Versión: 02
 Página: 5 de 5
 Fecha de versión: 24/08/2016

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

VI. SISTEMA DE MEDICIÓN	VII. GESTIÓN DEL RIESGO	VIII. BASE LEGAL Y NORMATIVA
Ver tablero general de indicadores	Ver mapa y plan de manejo de riesgos	Ver normograma

IX. RELACIÓN DE DOCUMENTOS	X. RELACIÓN DE REGISTROS RELACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
Ver listado maestro de documentos	Ver listado maestro de registro

XI. INVENTARIO DE TRÁMITES (Solo aplica para los procesos misionales)	
Nombre	Descripción (Enlace SUIT)
No aplica	No aplica

XII. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
2	24/08/2016	Se actualiza formato, se incorporan políticas de operación y se puntualizan las actividades en el ciclo PHVA.

XIII. REVISIÓN Y APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Edgar André Guillén Rojas Contratista – Sistemas Angélica Mejía Garrido Profesional Universitario -Sistemas	Hugo Alberto Carrillo Gómez Secretario General	Verónica Basto Méndez Jefe Oficina Asesora de Planeación En calidad de Representante de la Alta Dirección