

GESTIÓN TIC

DEPENDENCIA:		Oficina Asesora de Planeacion				TIPO DE PROCESO:	ESTRATÉGICO
OBJETIVO:	Proporcionar lineamientos y servicios tecnológicos en materia de gestión de la información, mediante la administración de la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y las comunicaciones en forma oportuna, eficiente y transparente que permita la interoperabilidad, el gobierno abierto, el fortalecimiento, integración e implementación de la innovación en tecnologías de información, para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma en la realización de las actividades y cumplimiento de los objetivos estratégicos de CORVIVIENDA, en la toma de decisiones y el desarrollo institucional.				ALCANCE:	Inicia con la definición de la arquitectura de tecnología, estrategias, políticas y lineamientos para la gestión de tecnología de la información, planeación de las actividades y recursos necesarios de tics, gestión de riesgos, toma de decisiones para la realización de actividades que incluyan las relacionadas con la ingeniería de software, administración, seguridad, soporte y operación de los sistemas con que cuenta la entidad y finaliza con el desarrollo e interoperabilidad de los sistemas de información distritales permitiendo el acceso público y el ejercicio del gobierno abierto, la administración de las redes, operación, mantenimiento y mejora continua.	
ENTRADAS / INSUMOS DE LA ACTIVIDAD	PROVEEDOR DE LA ENTRADA	CICLO P-H-V-A	No.	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA / PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	CLIENTE DE LA ACTIVIDAD	
Disposiciones de Ley Políticas institucionales Plan de desarrollo presupuesto de la vigencia	Entes Gubernamentales Planeación estratégica	PLANEAR	1	Definir los lineamientos, políticas, planes y estándares de seguridad con relación a TIC.	1. Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI 2. Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información 3. Plan de Seguridad y privacidad de la Información 4. Política de Gobierno Digital . 5. Política de seguridad digital	Todos los procesos Comité de Gestión y Desempeño Institucional Entes de Control	
Formato de necesidades de TIC	Gestión TIC	PLANEAR	2	Determinar los requerimientos talento humano, adquisiciones y capacitaciones del proceso.			
Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información Plan de Seguridad y privacidad de la Información Política de Gobierno Digital Política de seguridad digital Cronograma de actividades estratégicas de TICS	Gestión TIC	HACER	3	Ejecutar el cronograma de actividades estratégicas del proceso.	1. Catálogo y servicios de TI de CORVIVIENDA. 2. Registro de mantenimientos preventivos. 3. Registros de mantenimientos correctivos. 4. Reporte de incidentes. 5. Registros de soportes técnicos . 6. Encuesta de satisfacción del servicio. 7. BACKUPS de las bases de datos y portales Webs en medios magnéticos. 8. Control de copias de seguridad. 9. Administración de Gobierno en línea. 10. Informes de ejecución de planes. 11. Estudio de tendencias tecnológicas TI. 12. Aplicar los controles y actividades 13. Mapa de riesgos. 14. Indicadores de gestión . 15. Inventario de Sistemas de Información por áreas 16. Inventario de Sistemas de Información	Todos los procesos Comité de Gestión y Desempeño Institucional Entes Certificadores Entes de Control	
Requerimientos de soporte técnico	Todos los procesos	HACER	4	Prestar soporte técnico	1. Requerimientos atendidos por soporte técnico	Todos los procesos	
Requerimientos en desarrollo de software	Todos los procesos	HACER	5	Desarrollar soluciones informáticas	1. IVI(información virtual de corvivienda) 2. Página Web 3. Ventanilla única de atención al ciudadano 4. Entre otros	Todos los procesos	
Solicitud de Mantenimiento bases de datos	Gestión TIC	HACER	6	Gestionar las soluciones basadas en software	1. Documento de diseño de la solución informática. 2. Solicitud de servicio de operación.	Todos los procesos	

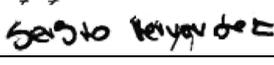
GESTIÓN TIC

DEPENDENCIA:		Oficina Asesora de Planeacion				TIPO DE PROCESO:	ESTRATÉGICO
OBJETIVO:	Proporcionar lineamientos y servicios tecnológicos en materia de gestión de la información, mediante la administración de la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y las comunicaciones en forma oportuna, eficiente y transparente que permita la interoperabilidad, el gobierno abierto, el fortalecimiento, integración e implementación de la innovación en tecnologías de información, para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma en la realización de las actividades y cumplimiento de los objetivos estratégicos de CORVIVIENDA, en la toma de decisiones y el desarrollo institucional.				ALCANCE:	Inicia con la definición de la arquitectura de tecnología, estrategias, políticas y lineamientos para la gestión de tecnología de la información, planeación de las actividades y recursos necesarios de tics, gestión de riesgos, toma de decisiones para la realización de actividades que incluyan las relacionadas con la ingeniería de software, administración, seguridad, soporte y operación de los sistemas con que cuenta la entidad y finaliza con el desarrollo e interoperabilidad de los sistemas de información distritales permitiendo el acceso público y el ejercicio del gobierno abierto, la administración de las redes, operación, mantenimiento y mejora continua.	
Solicitud de Mantenimiento y actualización de la pagina Web	Todos los procesos	HACER	7	Realizar el monitoreo de los diferentes componentes del ambiente de producción (pagina web) para la adecuada prestación de los servicios.	1.Informes de gestión de la plataforma tecnológica.	Todos los procesos	
Solicitud de Gestión de usuarios	Todos los procesos	HACER	8	Gestionar Solicitudes de Usuarios Internos	1.Solicitudes atendidas a usuarios internos.	Todos los procesos	
Cronograma de actividades estrategicas del proceso	Gestión TIC	VERIFICAR	9	Verificar el cumplimiento de los planes institucionales , politicas y cronograma del proceso. Seguimiento,control y evaluacion de los Riesgos .	1.Resultado de Indicadores de Proceso. 2.Planes preventivos y/o correctivos. 3.Plan de mejoramiento de Matriz de Riesgo	Direccionamiento Esterategico y Planeacion Control, seguimiento y evaluacion Comité de Gestión y Desempeño Institucional Entes de Control Entes Certificadores	
Resultado de Indicadores de Proceso Informe hallazgos FURAG. Resultado de revisión por la Dirección Acciones de mejora del proceso Planes de preventivos y/o correctivos de la Matriz de Riesgo Planes de acción Planes de mejoramiento	Gestion TICs Direccionamiento Estrategico y Planeacion Control, seguimiento y evaluacion	ACTUAR	10	Determinar e implementar acciones preventivas y/o correctivas y de mejora	1.Acciones de mejora y/o Acciones Correctivas implementadas o cerradas.	TIC Direccionamiento Estrategico y planeacion Control, seguimiento y evaluacion Comité de Gestión y Desempeño Institucional Entes de Control Entes Certificadores	

REQUISITOS APLICABLES

LEGALES Y REGLAMENTARIOS	MIPG	CLIENTES	Descripcion
Constitución Política de Colombia. Planes de Desarrollo y normatividad relacionada. Principios y conceptos sobre la sociedad de la información. Decreto 1078 de 2015 y modificatorios. Decreto 1083 de 2015 y moodificatorios. Decreto 1799 de 2017.	DIMENSIONES Y POLITICAS ASOCIADAS Dimensiones: Dimensión Gestión con valores para el resultado Dimensión de Información y comunicación Políticas: Gobierno Digital - Seguridad Digital - Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción. DIMENSIONES Y POLITICAS TRANSVERSALES Dimensiones: Talento Humano - Direccionamiento Estratégico y Planeación - Evaluación de Resultados - Gestión del Conocimiento y la Innovación - Control Interno Políticas: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público - Talento Humano - Integridad - Mejora Normativa - Política de Gestión Documental - Política de Gestión del Conocimiento - Control Interno - Servicio al Ciudadano - Mejora Normativa - Defensa Jurídica - Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos - Planeación Institucional - Participación Ciudadana en la Gestión Pública - Seguimiento y Evaluación del Desempeño institucional	INTERNO	Todos los procesos
		EXTERNO	Alcaldía Distrital de Cartagena Entidades del orden nacional y territorial

GESTIÓN TIC

DEPENDENCIA:		Oficina Asesora de Planeacion		TIPO DE PROCESO:	ESTRATÉGICO
OBJETIVO:	Proporcionar lineamientos y servicios tecnológicos en materia de gestión de la información, mediante la administración de la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y las comunicaciones en forma oportuna, eficiente y transparente que permita la interoperabilidad, el gobierno abierto, el fortalecimiento, integración e implementación de la innovación en tecnologías de información, para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma en la realización de las actividades y cumplimiento de los objetivos estratégicos de CORVIVIENDA, en la toma de decisiones y el desarrollo institucional.	ALCANCE:		Inicia con la definición de la arquitectura de tecnología, estrategias, políticas y lineamientos para la gestión de tecnología de la información, planeación de las actividades y recursos necesarios de tics, gestión de riesgos, toma de decisiones para la realización de actividades que incluyan las relacionadas con la ingeniería de software, administración, seguridad, soporte y operación de los sistemas con que cuenta la entidad y finaliza con el desarrollo e interoperabilidad de los sistemas de información distritales permitiendo el acceso público y el ejercicio del gobierno abierto, la administración de las redes, operación, mantenimiento y mejora continua.	
RIESGOS DEL PROCESO		PUNTOS DE CONTROL		RECURSOS PARA EL PROCESO	
Ver Matriz de Riesgos		Cronograma de actividades estrategicas del proceso Cumplimiento del plan de mejoramiento establecido Empleo de procedimiento de producto no conforme y de auditoría interna		HUMANOS	Jefe Oficina Asesora de Planeacion:1 Asesores Externos:4
DOCUMENTOS RELACIONADOS		PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS		FISICO	Instalaciones locativas - Equipos y redes de cómputo - Elementos de oficina - Archivadores - Software y hardware - Sistemas de informacion - Sistemas de comunicaciones - Sistema de alimentación eléctrica - Condiciones favorables de ambiente de trabajo (Ventilación, refrigeración e Iluminación) - Sistemas de detección de incendios - Sistemas de control de acceso.
Ver listado Maestro de Documentos		Ver Manual de Procesos y Procedimientos			
INDICADORES DE GESTIÓN					
EFICACIA		EFICIENCIA		EFFECTIVIDAD	
1. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS DEL PROCESO TIC: (Número de actividades ejecutadas del periodo / Número de actividades programadas.del periodo) x 100 META : 100%		2. EFICIENCIA EN LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA INVERSION DE TIC: (Recursos utilizados para la inversion / Recursos programados para la inversion) x 100 META: 95%. 3. EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS DEL PROCESO TIC: (Tiempo ejecutado en las actividades del cronograma en un periodo / el tiempo programado de las actividades del cronograma en el periodo) x100 META:100%		4.EFFECTIVIDAD DEL PROCESO DE GESTION TIC: (Eficacia + (Eficiencia 1 + Eficiencia 2) /2 Meta 95%	
VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	CONTROL DE CAMBIOS	
ELABORÓ LIDER DE ÁREA	Fabio Pérez Márquez	Asesor Externo		FECHA: 25 / 11 / 2022	VERSIÓN: 1
ELABORÓ ASESOR MIPG	Sergio Hernández Morales	Asesor Externo		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO: Elaboración de Documento.	
LIDER PROCESO PU/PUE	Maria Elena Gutierrez	Profesional Universitaria		FECHA:	VERSIÓN:
APROBÓ JEFE DEPENDENCIA	Javier Emiloio Gaona Solano	Jefe Oficina Asesora de Planeacion		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:	