(iii) UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION						
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN						
		CARACTERIZA	ACIÓN DE PROCESO				
	Código: 520.06.09-1	Versión: 6	Fecha: 19/06/2018	Página 1 de 8			

TIPO DE PROCESO	Estratégico	Х	Misional	Apoyo	Seguimiento y control	
RESPONSABLE	Jefe Oficina de	Tecno	ologías de la Informa	ación		
OBJETIVO	la Unidad frente nacional de infor a la implementa personal del pro- de información, i y la gestión con	e las maci ción o ceso nforn las e	tecnologías de la i ón para facilitar el fl de la política pública frente a los dominio nación, uso y apropi entidades externas y	nformación y articular ujo eficiente de informa a a través de la gestiór os de: estrategia TI, ges ación y seguridad de la procesos misionales y	oporta la operación y las necesidades de a las entidades que conforman la redución que permita realizar el seguimiento n técnica, administrativa y financiera del stión TI, servicios tecnológicos, sistemas información frente a todos los procesos, y estratégicos de la Unidad facilitando el nto de la misión y objetivos de la Unidad.	
ALCANCE	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de información, soluciones y/o servicios TI (Tecnologías de la Información), análisis e implementación según los requerimientos de la Unidad y finaliza con la generación de insumos en materia de información y el soporte de las necesidades tecnológicas.					

	ENTRADAS	6		SALIDAS		
PRO	VEEDOR	INSUMOS	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O	PARTE INTERESADA	PARTE INTERESADA
INTERNO	EXTERNO	1143011103		PRODUCTOS	INTERNA	EXTERNA
			PLANEAR			
Gestión Jurídica	Gobierno Nacional y Territorial	Normatividad	Identificar la normatividad aplicable al proceso	Normograma	Direccionamiento Estratégico Gestión Jurídica	
Direccionami ento Estratégico	Departamento Nacional de Planeación - DNP	 Directrices del DNP Plan nacional de desarrollo Plan Estratégico Anteproyecto de presupuesto Directrices de Ministerio de Hacienda y Crédito Público 	Formular el Plan de Acción, plan anual de adquisiciones y proyecto de inversión.	 Plan de acción Plan de Adquisiciones Proyecto de Inversión 	Direccionamiento Estratégico Evaluación Independiente Gestión Financiera Gestión Contractual	Departamento Nacional de Planeación DNP Departamento para la Prosperidad Social



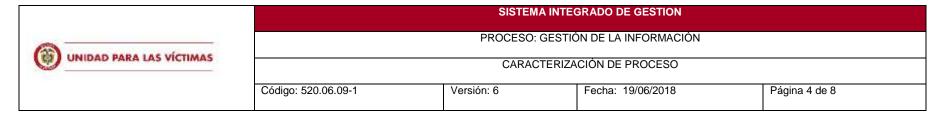
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION								
PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN								
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO							
Código: 520.06.09-1	Versión: 6	Fecha: 19/06/2018	Página 2 de 8					

ENTRADAS				SALIDAS		
PRO\	/EEDOR	INSUMOS	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O	PARTE INTERESADA	PARTE INTERESADA
INTERNO	EXTERNO	IIIOOIIIOO		PRODUCTOS	INTERNA	EXTERNA
Gestión de la información	Ministerio TIC	Diagnóstico actual de los servicios tecnológicos Proyecciones de crecimiento Lineamientos MinTIC IT4+	3. Gestionar la capacidad de los recursos y servicios TI, con el fin de controlar y racionalizar la oferta y el rendimiento de la infraestructura informática	Seguimiento y control de la capacidad	• Todos los procesos	
Gestión de la información	Ministerio TIC (Gobierno en Línea o la correspondiente estrategia) Estándares y normas internacionales	Normatividad y lineamientos Min TIC y demás entidades competentes que apliquen (CONPES TI)	4. Formular políticas, planes, estrategias y/o proyectos, adoptando lineamientos y estándares según corresponda	Planes Proyectos TI Estrategias TI Políticas	Todos los procesos	Ministerio TIC
Direccionam iento estratégico		Guía para la construcción del contexto estratégico	5. Establecer el contexto estratégico identificando los factores internos y externos que pueden afectar de manera positiva o negativa el cumplimiento del objetivo del proceso.	Contexto estratégico	Gestión de la información Direccionamiento estratégico Evaluación independiente	

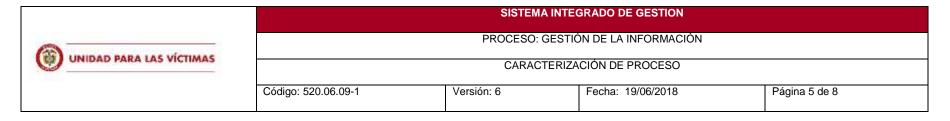


	SISTEM	A INTEGRADO DE GESTION					
PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN							
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO						
Código: 520.06.09-1	Versión: 6	Fecha: 19/06/2018	Página 3 de 8				

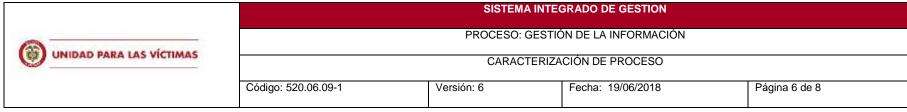
ENTRADAS		A CTIVID A DEC	SALIDAS			
	EEDOR	INSUMOS	ACTIVIDADES INTERNO	PROVEEDOR	INSUMOS	INITEDNIC
INTERNO	EXTERNO			EXTERNO		INTERNO
T		T	HACER		T	
Direccionami ento Estratégico		Plan de acción y presupuesto aprobados para la vigencia	6. Ejecutar el plan de acción	Ejecución de actividades asociadas a: proyectos, planes entregables, hitos, etc., derivadas de la planeación anual	Direccionamiento Estratégico Evaluación Independiente	
Direccionami ento Estratégico Evaluación Independient e		Metodología de Administración de Riesgos Procedimientos Informes de Control Interno Informe de revisión por la dirección	7. Identificar los riesgos, aplicar los controles e implementar el plan de respuesta a los riesgos.	Mapa de riesgos de gestiónMapa de Riesgos de Corrupción	Direccionamiento Estratégico Evaluación independiente	
• Todos los procesos		Solicitud requerimiento Recursos técnicos, administrativos y financieros	Desarrollar nuevas aplicaciones y sistemas de información	Sistema de Información/Aplic ación en producción	• Todos los procesos	
Todos los procesos		Solicitud requerimiento Recursos técnicos, administrativos y financieros	9. Soportar sistemas de información y aplicaciones	Sistema de Información/Aplic ación funcional	• Todos los procesos	



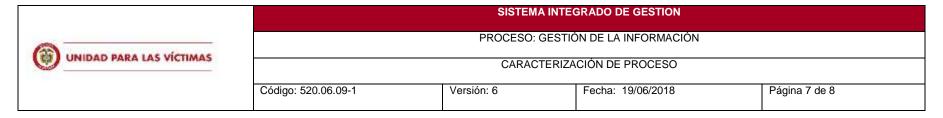
ENTRADAS				SALIDAS		
PROV	EEDOR	INSUMOS	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O	PARTE INTERESADA	PARTE INTERESADA
INTERNO	EXTERNO			PRODUCTOS	INTERNA	EXTERNA
			HACER			
Todos los procesos		Solicitud de nueva sede o traslado de sede Recursos técnicos, administrativos y financieros	10. Dotar tecnológicamente en casos de traslado de sede, nueva sede o adicionales, así como realizar la validación de infraestructura e inventario tecnológico en las sedes	 Sede dotada tecnológicamente Validación de inventario de dotación tecnológica instalada 	• Todos los procesos	
Todos los procesos		Solicitud dotación Recursos técnicos, administrativos y financieros	11. Gestionar la solicitud de dotación tecnológica	Usuario con dotación tecnológica puntual instalada	• Todos los procesos	
Todos los procesos		 Solicitud soporte tecnológico Recursos técnicos, administrativos y financieros 	12. Realizar soporte técnico a la infraestructura tecnológica	Soporte tecnológico ejecutado	• Todos los procesos	
Todos los procesos		 Solicitud de creación, modificación/ actualización o eliminación de las cuentas de correo Institucionales. Solicitud de acceso remoto a servidores y/o bases de datos. Solicitud de servicios de telefonía IP 	13. Gestionar la infraestructura tecnológica asociada a los servicios de: buzones de correo institucional, acceso a servidores y bases de datos (solo aplica a desarrolladores), telefonía IP.	Correo institucional creado/modificado o eliminado. Acceso a servidores y bases de datos otorgado. Servicios de telefonía y/o funcionalidades especiales atendidos	• Todos los procesos	



	ENTRADAS			SALIDAS		
PRO\	/EEDOR		ACTIVIDADES	SERVICIOS	PARTE	PARTE
INTERNO	EXTERNO	INSUMOS	ACTIVIDADEO	Y/O PRODUCTOS	INTERESADA INTERNA	INTERESADA EXTERNA
			HACER			
• Todos los procesos		Solicitud de préstamo de discos duros cifrados Solicitud de atención de incidente de seguridad de la información Solicitud de creación de usuarios en sistemas de información	14. Gestionar las actividades derivadas de la implementación del subsistema de gestión de seguridad de la información	Disposición del medio con control de cifrado para el almacenamiento de información Ejecución de actividades orientadas a la protección de la información según el incidente Usuarios creados en sistemas de información según procedimiento	Todos los procesos	
Todos los procesos de la Unidad.	Entidades SNARIV y NO SNARIV (nacionales y territoriales) Organismos de cooperación nacional e internacional Autoridades de grupos étnicos y organizaciones étnicas que gocen de la calidad de entidades de derecho público de carácter especial.	Solicitudes de información realizadas por las entidades externas o el cliente interno	15. Dar trámite a las solicitudes de información realizadas por el cliente interno o entidades externas	Respuesta a las solicitudes de Información de la población víctima realizada por el cliente Interno o entidades externas	Todos los procesos de la Unidad.	Entidades SNARIV y NO SNARIV (nacionales y territoriales) Organismos de cooperación nacional e internacional Autoridades de grupos étnicos y organizaciones étnicas que gocen de la calidad de entidades de derecho público de carácter especial.



		<u>.</u>	·			
	Sociedad Civil Organizaciones No Gubernamentales ONG					Sociedad Civil Organizaciones No Gubernamentales ONG
Todos los procesos de la Unidad.	Entidades SNARIV y NO SNARIV (nacionales y territoriales) Organismos de cooperación nacional e internacional Organizaciones de víctimas. Organizaciones. Defensoras. de los Derechos de las Víctimas (OVD's). Autoridades de grupos étnicos y organizaciones. étnicas que gocen de la calidad de entidades de derecho público de carácter especial. Sociedad Civil Organizaciones No Gubernamentales. ONG	• Fuentes de Información de las entidades externas o cliente interno.	16. Alistar y disponer las fuentes y bases de datos de información de la población víctima de acuerdo con la necesidad, en las herramientas, aplicativos y visores utilizados por la SRNI.	Acceso a la información de la población víctima a través de las herramientas, aplicativos, visores etc, diseñados por la SRNI para tal fin.	• Todos los procesos de la Unidad.	Entidades SNARIV (nacionales y territoriales Entidades NO SNARIV (nacionales y territoriales) Organismos de cooperación nacional e internacional Organizaciones de víctimas. Organizaciones Defensoras de los Derechos de las Víctimas (OVD's). Autoridades de grupos étnicos y organizaciones étnicas que gocen de la calidad de entidades de derecho público de carácter especial. Sociedad Civil Organizaciones No Gubernamentales ONG



	ENTRADAS	3				
PRO\	/EEDOR	INSUMOS	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O	PARTE INTERESADA	PARTE INTERESADA
INTERNO	EXTERNO			PRODUCTOS	INTERNA	EXTERNA
	·	,	VERIFICAR			
Direccionami ento Estratégico		 Informes de Gestión Plan de acción Mapa de Riesgos Reportes de ejecución presupuestal Proyecto de inversión Plan anual de adquisiciones 	17. Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos y ejecución presupuestal	Tablero de control con los resultados del proceso	Direccionamiento Estratégico Evaluación independiente	
Direccionami ento estratégico Procesos misionales		Servicios no conformes identificados	18. Monitorear y realizar el tratamiento a los servicios y/o productos no conformes	• Servicios o productos no conformes tratados	Direccionamiento Estratégico Proceso Misional	
Direccionami ento estratégico Evaluación Independient e	Entes externos de control	Informes de Gestión Informes de auditorias	ACTUAR 19. Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Planes de mejoramiento	Direccionamiento estratégico Evaluación Independiente	Entes externos de control



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION							
PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN							
	CARACT	TERIZACIÓN DE PROCESO					
Código: 520.06.09-1	Versión: 6	Fecha: 19/06/2018	Página 8 de 8				

REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS
Normograma	Formato de Identificación de Salidas No Conformes	Formato de Identificación de Partes Interesadas
GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES	RECURSOS
Mapa de Riesgos	Plan de Acción	Plan de Adquisiciones

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
01	01/02/2017	Creación del documento caracterización
02	13/04/2018	Se ajusta debido a la actualización de formato de caracterización, nuevos procedimientos y ruta de implementación del procedimiento de salidas no conformes, donde se definen los productos finales con sus respectivas partes interesadas.