

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Código: 130.13.09-1
	PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		Versión: 05
			Fecha: 29/06/2016
			Página 1 de 10
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

TIPO DE PROCESO	Estratégico _____ Misional _____ Apoyo <u> X </u> Seguimiento y Control _____
RESPONSABLE	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
OBJETIVO	Gestionar la infraestructura y capacidad tecnológica, el gobierno, planes, programas y proyectos de Tecnologías de la Información (TI), para apoyar el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad.
ALCANCE	Inicia al identificar, analizar, proponer, implementar y mantener soluciones y/o servicios TI para soportar las necesidades tecnológicas de la Unidad, mediante la ejecución de procedimientos de dotación tecnológica de nuevas sedes, traslados de sede o adicionales, gestión de la solicitud de dotación tecnológica, validación del inventario de dotación tecnológica, soporte técnico a la infraestructura tecnológica, administración de la infraestructura tecnológica, la creación, modificación, actualización o eliminación de buzones de correo institucionales, desarrollo de nuevas aplicaciones y sistemas información, soporte a sistemas de información, gestión de incidentes de seguridad de la información, finalizando en la desactivación de usuarios que se desvinculan de la Unidad en los sistemas de información.

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
Planear				
<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional y Territorial Gestión Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad 	1. Identificar la normatividad aplicable al proceso	<ul style="list-style-type: none"> Normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Gestión Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Nacional de Planeación - DNP Direccionamiento Estratégico Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices del DNP Plan Nacional de Desarrollo Plan Estratégico Anteproyecto de presupuesto Directrices de Ministerio de Hacienda y Crédito Público 	2. Formular el Plan de Acción, de adquisiciones y proyecto de inversión.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción Plan de Adquisiciones Proyecto de Inversión actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Planeación Estratégica Seguimiento y Mejora Evaluación Independiente Gestión Financiera Gestión Contractual Departamento para la Prosperidad Social Departamento Nacional de Planeación



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 2 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Nacional de Planeación - DNP Direccionamiento Estratégico Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices del DNP Plan Nacional de desarrollo Anteproyecto de presupuesto 	3. Formular las actividades estratégicas e indicadores y gestionar los recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción Hoja de vida de indicadores 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Tecnologías de la información Seguimiento y mejora
<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnostico actual de los servicios tecnológicos. Proyecciones de crecimiento Lineamientos MinTIC IT4+ 	4. Gestionar la capacidad de los recursos y servicios TI, seguimiento a la demanda de servicios, controlando y racionalizando la oferta y el rendimiento de la infraestructura informática	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la capacidad Portafolio de recursos y servicios TI Hoja de ruta sistemas de información y/o elementos que den cuenta del estado de los sistemas de información 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio TI (Gobierno en Línea) Estándares y normas internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad y lineamientos Min TIC y demás entidades competentes que apliquen (CONPES TI) 	5. Formular políticas, lineamientos, planes y/o estrategias para la implementación de proyectos TI.	<ul style="list-style-type: none"> Planes Proyectos TI Estrategias TI Políticas Plan de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos
Hacer				
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Evaluación Independiente 	<ul style="list-style-type: none"> Metodología de Administración de Riesgos Metodología de identificación de aspectos e impactos ambientales Procedimientos Informes de Control Interno Informes de revisión por la dirección 	6. Identificar los riesgos, aplicar los controles e implementar el plan de respuesta a los riesgos, identificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos del proceso Mapa de Riesgos de Corrupción Matriz de aspectos e impactos ambientales Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y mejora Evaluación independiente Gestión Administrativa Gestión de Talento Humano



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 3 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
• Planeación Estratégica	• Plan de acción y presupuesto aprobados para la vigencia	7. Ejecutar el plan de acción	• Registro del seguimiento mensual en SIGGESTIÓN • Soportes de la ejecución de las actividades	• Seguimiento y mejora • Evaluación Independiente
• Todos los procesos	• Solicitud requerimiento • Recursos técnicos, administrativos y financieros	8. Desarrollar nuevas aplicaciones y sistemas de información	• Asesoría tecnológica frente a desarrollos • Sistema de Información/Aplicación en producción	• Todos los procesos
• Todos los procesos	• Solicitud requerimiento • Recursos técnicos, administrativos y financieros	9. Soportar sistemas de información y aplicaciones	• Asesoría tecnológica frente a soporte • Sistema de Información/Aplicación en producción	• Todos los procesos
• 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	• Sede dotada tecnológicamente.	• Todos los procesos
• Todos los procesos	• Solicitud dotación • Recursos técnicos, administrativos y financieros	11. Gestionar la solicitud de dotación tecnológica	• Dotación tecnológica 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



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 4 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud requerimiento tecnológico • Seguimiento a la capacidad • Recursos técnicos, administrativos y financieros 	13. Administrar Infraestructura tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura tecnológica al servicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de creación, modificación/ actualización o eliminación de las cuentas de correo Institucionales • Seguimiento a la capacidad 	14. Crear, modificar o actualizar y eliminar buzones de correo institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Correo institucional creado/modificado o eliminado 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud inactivación de recursos tecnológicos 	15. Desactivar usuarios que se desvinculan de la Unidad en los sistemas de información y/o aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Inactivación de credenciales de acceso a funcionarios, contratistas o terceros de los sistemas de información y/o herramientas correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de atención de incidente de seguridad de la información 	16. Gestionar los incidentes de seguridad de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de actividades orientadas a la protección de la información según el incidente 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 5 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
Verificar				
<ul style="list-style-type: none"> Planeación Estratégica Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Gestión Plan de acción Mapa de Riesgos Reportes de ejecución presupuestal 	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos y ejecución presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> Tablero de control con los resultados del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Seguimiento y Mejora Evaluación independiente
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de entrega física de la nueva sede o traslado de sede o acta para adicionales 	Validar la infraestructura e inventario tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> Validación de inventario de dotación tecnológica instalada 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información
Actuar				
<ul style="list-style-type: none"> Entes externos de control Seguimiento y Mejora Evaluación Independiente 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Gestión Informes de auditorias 	17. Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	<ul style="list-style-type: none"> Planes de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Entes externos de control Direccionamiento estratégico Seguimiento y Mejora Evaluación Independiente
REQUISITOS DE LAS NORMAS		REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS		REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
ISO 9001:2015 4. Contexto de la organización 5.2.2. Comunicar la política de calidad 6. Planificación 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.3. Planificación de los cambios 7.1.3. Infraestructura 7.1.5. Recursos de seguimiento y medición 7.3. Toma de conciencia 7.5. Información documentada		<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Información/Aplicación en producción/ Asesoría tecnológica frente a desarrollos: Planificación, análisis y desarrollo según las especificaciones y alcance solicitado; soporte ejecutado en tiempos establecidos según el incidente o fallo; disponibilidad de personal capacitado para atender el desarrollo y/o soporte; acuerdos de tiempo, presupuesto y alcance razonables según la complejidad de la solicitud; especificaciones de la solicitud acordes con la 		Internos <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Información/Aplicación en producción/ Asesoría tecnológica frente a desarrollos: Entrega según los requisitos iniciales y en el tiempo establecido, ejecución de pruebas previo a puesta en producción, estabilización del sistema y soporte posterior a la puesta en producción, disponibilidad del sistema de información según se establezca.



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 6 de 10

ELABORÓ

ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

REVISÓ

ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN

APROBO

JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

- 8.1. Planificación y control operacional
- 8.2. Requisitos para los productos y servicios
- 8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios
- 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente
- 8.6. Liberación de los productos y servicios
- 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación
- 10. Mejora

NTCGP 1000:2009

- 4.1. Requisitos Generales
 - 4.2.1. Generalidades
 - 4.2.3 Control de documentos
 - 4.2.4. Control de los Registros
- 5.2. Enfoque al Cliente
- 6.3. Infraestructura
- 7.3. Diseño y desarrollo
- 7.4 Adquisición de bienes y servicios
- 7.6. Control de los equipos de seguimiento y medición
- 8.1. Generalidades
- 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
- 8.4. Análisis de Datos
- 8.5. Mejora

MECI 2014

- 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos
- 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano
 - 1.2.1. Planes y programas
 - 1.2.2. Modelo de operación por procesos
 - 1.2.3 Estructura Organizacional
- 1.3 Componente administración del riesgo
- 2.1 Actividades de control
 - 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión
 - 2.1.3 Plan de Mejoramiento
- 3. Eje transversal: Información y Comunicación

plataforma tecnológica de la Unidad (Hardware, software y/o herramientas).

- Sede dotada tecnológicamente: Recursos financieros y tecnológicos para la dotación; autorizaciones y ejecución de trámites administrativos pertinentes previos por parte de secretaría general, gestión para el traslado y/o instalación de sede y adecuación según solicitud previamente acordada.
- Dotación tecnológica instalada: Disponer de los recursos financieros y tecnológicos, claridad de la necesidad del cliente, personal técnico para la atención a la solicitud, gestión a proveedores.
- Validación de inventario de dotación tecnológica instalada: Contar con el formato de entrega de nueva sede o traslado de sede y/o acta para adicionales, disponer del personal técnico, comisiones y permisos en sedes para realizar visita, revisar, validar y registrar novedades.
- Soporte tecnológico ejecutado: Disponer de recursos financieros y tecnológicos, gestión a proveedores, personal técnico y de ingenieros para atender la solicitud, atender al personal técnico designado por parte del usuario.
- Infraestructura tecnológica al servicio: Servicio vigente, verificación de la capacidad para brindar el servicio, gestión con proveedores.
- Correo institucional creado/modificado o eliminado: Servicio vigente, verificación de la capacidad para brindar el servicio, gestión con proveedores, personal técnico para atender solicitud.
- Inactivación de credenciales de acceso a funcionarios, contratistas o terceros de los sistemas de información y/o herramientas correspondientes: Reporte de la desvinculación o cambio de rol del personal por parte del jefe o

- Sede dotada tecnológicamente: Instalación y adecuación de sede según la solicitud en términos de cantidades y distribución, óptimo funcionamiento de los recursos tecnológicos instalados.
- Dotación tecnológica instalada: Recursos tecnológicos dotados para suplir la necesidad del usuario, equipos con funcionamiento óptimo, capacitación para el uso del recurso tecnológico si aplica.
- Validación de inventario de dotación tecnológica instalada: reporte de las novedades y aceptación del inventario verificado.
- Soporte tecnológico ejecutado: Solución efectiva a la solicitud de soporte.
- Infraestructura tecnológica al servicio: Servicio tecnológico de conectividad o de infraestructura brindado y/o atendido.
- Correo institucional creado/modificado o eliminado: Disponibilidad del correo institucional 7x24x365, herramientas de colaboración disponibles, modificación o eliminación según solicitud.
- Inactivación de credenciales de acceso a funcionarios, contratistas o terceros de los sistemas de información y/o herramientas correspondientes: Conocimiento de los administradores funcionales de los sistemas de información a cargo de los procesos por parte del supervisor o jefe, notificación de la inactivación del personal.
- Ejecución de actividades orientadas a la protección de la información según el incidente: Atención oportuna frente a los incidentes informados a través de mesa de servicios tecnológicos, respuesta frente a la atención al incidente de seguridad.



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 7 de 10

ELABORÓ

ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

REVISÓ

ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN

APROBO

JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

ISO 14001:2015

- 6.1.2. Aspectos ambientales significativos
- 6.1.3. Obligaciones de cumplimiento
- 7.3. Toma de conciencia
- 7.4.2. Comunicación interna
- 7.4.3. Comunicación externa
- 7.5. información documentada
- 8.1. planificación y control operacional
- 9.1.2. Evaluación del cumplimiento
- 10. Mejora

ISO 27001:2013

- 5. Liderazgo
- 6. Planificación
- 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades
- 7.1 Recursos
- 7.2 Competencias
- 7.3 Toma de conciencia
- 7.4 Comunicación
- 7.5 Información Documentada
- 8.1 Planificación y control operacional
- 8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información
- 8.3 Tratamiento de riesgos de la Seguridad de la Información
- 9.3. Revisión por la Dirección
- 10. Mejora
- 10.1 No Conformidades y Acciones Correctivas
- 10.2 Mejora Continua

OHSAS 18001

- 4.1 Requisitos generales
- 4.2 Política SISO
- 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

supervisor; Disponibilidad del administrador funcional para la desactivación del usuario.

- Ejecución de actividades orientadas a la protección de la información según el incidente: Disponibilidad de personal y de recurso tecnológico para el diagnóstico (mesa de servicios, ingenieros), descripción y evidencias claras del incidente de seguridad.

Externos

No aplica al ser un proceso de apoyo el cliente que se atiende es interno



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 8 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos 4.3.3 Objetivos y programas 4.4.1 Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad 4.4.3 Comunicación, participación y consulta 4.4.4 Documentación 4.4.5 Control de documentos 4.4.6 Control Operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias			
REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES	
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	Eficiencia	
		Solicitudes de mesa de servicio tecnológico atendidas	(Solicitudes atendidas en la mesa de servicios tecnológicos a tiempo/total de solicitudes)*100
		Efectividad	
		Impacto en la agilidad de la atención a la víctima debida a las integraciones en sistemas de información fundamentales	(Número de integraciones de sistemas fundamentales a cargo de la OTI que dan capacidades de interoperación e impactan en la agilidad de la atención a la víctima o en el trámite de respuestas por parte de la Unidad)/(Número integraciones de sistemas fundamentales a cargo de la OTI para lograr la interoperabilidad de los sistemas de información fundamentales por demanda)*100
		Eficacia	
Hoja de ruta de los sistemas de información vigencia 2016 implementada	=(Numero de actividades de la hoja de ruta que han sido completadas/Número de actividades totales que deben realizarse según la hoja de ruta establecida)*100		
Actividades de la Estrategia de Uso y apropiación cumplidas	(Número de Actividades ejecutadas/Número de Actividades planificadas)*100		
Mapa de gobierno TI ejecutado	(Acciones del mapa de gobierno TI ejecutadas/Acciones establecidas en el mapa de gobierno TI)*100		

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		Código: 130.13.09-1	
			Versión: 05	
			Fecha: 29/06/2016	
			Página 9 de 10	
ELABORÓ			REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

		Actividades para la elaboración del PETI implementadas Actividades SGSI vigencia 2016 implementadas Piloto IPV6 ejecutado Servicios de consulta de información a través de canales virtuales (kioscos) operando	(Actividades ejecutadas vigencia 2016/actividades programadas vigencia 2016) * 100 (Número de actividades del SGSI implementadas/número de actividades del SGSI programadas vigencia 2016)*100 (Actividades del piloto IPV6 ejecutadas/actividades programadas)*100 Servicios de consulta de información a través de canales virtuales (kioscos) operando
RECURSOS			
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura	
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de tecnologías de la información • Profesional especializado (Ingeniero -Gerente de proyectos) según requerimientos • Profesional Universitario (Ingeniero) según requerimientos • Técnico (Soporte) según requerimientos Asistente 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de Datos: Sistemas de Información y aplicaciones para soportar procesos de la Unidad, • Servidores físicos y virtuales, Computadores, periféricos. • Centro de cableado • Software ofimática y especializado • Servicio canales de datos, internet y comunicación móvil • Servicio telefonía IP • Herramientas administrativas y de monitoreo. Impresoras multifuncionales, escáner, Discos duros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muebles y enseres – puesto de trabajo 	

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION**

Código: 130.13.09-1

Versión: 05

Fecha: 29/06/2016

Página 10 de 10

ELABORÓ

REVISÓ

APROBO

ENLACE SIG – EQUIPO OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN

JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	<ul style="list-style-type: none"> Objetivo Alcance Actividades del planear y hacer Requisitos de la norma 	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la ampliación de objetivo y alcance según los planes y proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información 2014. Se modifican algunas actividades, insumos y productos Se incluyen nuevos requisitos de las normas 	<p>La Oficina de Tecnologías de la Información adelanta procesos de creación, revisión y actualización de los procedimientos existentes, lo que genera ampliación del objeto, alcance y actividades del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.</p> <p>La Unidad inicia la implementación de nuevos sistemas de Gestión en el marco del Sistema Integrado de Gestión, lo que genera ampliación en los requisitos de las normas del proceso.</p>	21/07/2014
2	<ul style="list-style-type: none"> Objetivo Alcance Actividades del planear y hacer Documentación relacionada <p>Políticas de operación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza modificación del objetivo y alcance según los planes y proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información. Se modifican algunas actividades, insumos y productos 	<p>La Oficina de Tecnologías de la Información adelanta procesos de creación, revisión y actualización de los procedimientos existentes, lo que genera ajustes en el alcance y actividades del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.</p>	15/10/2015
3	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos de la norma Documentación relacionada Políticas de Operación 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan algunos ajustes a los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001 Se actualizan los procedimientos del proceso Actualización de las políticas 	<ul style="list-style-type: none"> Se ajusta de acuerdo con la operación actual y la esencia de servicio enmarcada en la normatividad vigente. 	4/11/2015
4	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones en la estructura de la caracterización Requisitos de la norma 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan modificaciones en la estructura de la caracterización, se incluyen los requisitos de los servicios y/o producto, requisitos de cliente interno y externo, inclusión de indicadores, salidas de las actividades en función de productos y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes en la estructura de la caracterización Inclusión de la actualización de la norma a ISO 9001:2005 	29/06/2016