



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	13/08/2015	Versión inicial del documento.
2	07-10-2015	Cambio en las fórmulas de los indicadores y actualización políticas de operación.
3	15-02-2017	Cambio de proceso de apoyo a proceso estratégico.
4	11-08-2017	Cambio de formato y actualización de las actividades del proceso.
5	27-08-2019	Actualización del objetivo, alcance y actividades del proceso. Aplicación nuevo formato de caracterización
6	21-10-2019	Actualización del alcance e inclusión del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI en la salida de la primera actividad.
7	27-05-2020	Actualizar los nombres de los cargos con base al Acuerdo 755 de 2019 y a la Resolución 121 de 2020

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Henry Díaz Dussán Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Henry Díaz Dussán Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones German Uriel Rojas Director de Planeación

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia NO Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer lineamientos, políticas y directrices en materia de gestión de la información, mediante la administración de la infraestructura tecnológica, sistemas de información, servicios tecnológicos y la implementación de soluciones innovadoras que permitan el gobierno digital, la interoperabilidad, la integridad, la confidencialidad y la disponibilidad de la información.
ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la definición de las políticas, directrices, lineamientos y planes que contribuyan a la sistematización y optimización de los procesos, la apropiación, uso eficiente y aprovechamiento de los recursos y servicios tecnológicos, y finaliza con la satisfacción de los usuarios frente a la prestación de los servicios de TI en la Entidad.
RESPONSABLE DEL PROCESO	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
RESPONSABLES OPERATIVOS	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos

INTERACCIONES

PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS Insumos)	PH VA	ACTIVIDADES	RESPONSA BLES	SALIDAS (Productos)	USUARIOS (Quien recibe productos)	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC. Alta Consejería Distrital de las TIC	Caracterización de los procesos. Manual de Gobierno Digital. Ley 1712/14 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	P	Establecer directrices para implementar un esquema de gobernabilidad de TI	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Políticas, Planes, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI. Procedimientos, Manuales, guías. Instructivos, protocolos, plan de recuperación de desastres para los componentes tecnológicos.	Todos los Procesos	Personas Comunidad Organizaciones Entes de control Concejo de Bogotá Entidades Distritales Departamento Administrativo de la Función Pública Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia NO Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



CARACTERIZACIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO TIC

Código: 03-PR-01

Versión: 07

Página: 3 de 6

Vigente desde: 27/05/2020

								Alta Consejería Distrital de las TIC
Proceso Gestión Documental y Recursos Físicos Proceso de Dirección de TIC	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC. Alta Consejería Distrital de las TIC Departamento Administrativo de la Función Pública Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)	Registro de activos de información. Manual de Gobierno Digital. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidad Públicas. Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 27001. Necesidades y expectativas partes interesadas.	P	Definir lineamientos para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI)		Plan de tratamiento de Riesgos Plan de Seguridad de la Información. Política, alcance y objetivos del SGSI. Plan de comunicación, uso y apropiación del SGSI. Plan de implementación SGSI. Riesgos. Controles.		
Dirección de Estratégico	Organizaciones Entidades Distritales	Políticas, Directrices, Lineamientos estratégicos Procesos, procedimientos, manuales, estrategia de RDC y estrategia participación ciudadana, metodologías.	P	Formular el plan operativo – POA del proceso	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Plan operativo del proceso - POA	Dirección de Estratégico	Personas Comunidad Entes de control Organizaciones Entidades Distritales
Servicio al Usuario Seguimiento y Evaluación	Entes de Control	Análisis de contexto interno y externo del proceso PQRSDF Planes de mejoramiento Auditorías Informes de gestión Informes de control interno Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y sus seguimientos	P	Determinar y analizar los riesgos y oportunidades, los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo y los requisitos aplicables del proceso.		Riesgos y oportunidades del proceso, matriz de requisitos legales	Dirección de Estratégico Gestión del Talento Humano Evaluación y Seguimiento	Personas Comunidad Entes de control Entidades Distritales
Todos los procesos. Gestión Administrativa. Gestión Contractual	Proveedores de insumos de TI.	Requerimientos y necesidades de Hardware y software. Plan Anual de Adquisiciones. Dispositivos de Telecomunicaciones.	H	Administrar la infraestructura tecnológica	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Subdirector de Gestión	Infraestructura tecnológica en funcionamiento. Bitácoras Hojas de vida de equipos y servidores.	Todos los procesos.	Personas Comunidad Entes de control Organizaciones

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia NO Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



CARACTERIZACIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO TIC

Código: 03-PR-01

Versión: 07

Página: 4 de 6

Vigente desde: 27/05/2020

		Sistemas de información. Bases de datos Conexiones web Perfiles de usuario.			Documental y Recursos Físicos	Inventarios. Sistemas de información parametrizados. Reportes. Usuarios registrados. Mantenimientos Preventivos y Correctivos. Registros. Solicitudes de necesidades de contratación.		Entidades Distritales
Todos los procesos.	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC. Alta Consejería Distrital de las TIC.	Requerimientos de sistemas de información Plan Operativo Anual Plan Estratégico Institucional Lineamientos. Políticas. Leyes. Directrices.	H	Desarrollar, implementar y mejorar los aplicativos.	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sistemas de información, aplicativos y servicios web.		
	Entidades Distritales	Requerimientos de soporte técnico	H	Atender las solicitudes de los servicios de TI		Sistemas de Información, aplicaciones, web service y herramientas de TI en producción		
		Sistemas de información. Aplicativos funcionales. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI	H	Implementar estrategias de uso y apropiación de las TIC.		Adopción y uso eficiente de los Sistemas de Información, aplicaciones, SGSI y herramientas de TI. Registro de asistencia. Actas de reunión.		
Direccionamiento Estratégico		Plan estratégico institucional – PEI, Plan operativo anual – POA, Plan Anticorrupción de atención y servicio al ciudadano	H	Ejecutar el plan operativo – POA del proceso		Informe de gestión del plan operativo POA del proceso	Direccionamiento Estratégico	Personas Comunidad Entes de Control
Direccionamiento Estratégico Evaluación y Seguimiento	Departamento Administrativo de la Función Pública	Riesgos, oportunidades y peligros del proceso Lineamientos Informes	H	Implementar los controles y las acciones de los riesgos, oportunidades, peligros identificados		Controles y acciones de monitoreo diseñadas	Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano	Personas Comunidad Entes de Control

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia NO Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



CARACTERIZACIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO TIC

Código: 03-PR-01

Versión: 07

Página: 5 de 6

Vigente desde: 27/05/2020

							Evaluación y Seguimiento	
Todos los procesos.	Entes de control	Planes de mantenimiento, planes de acción. Sistemas de información. Aplicativos funcionales	V	Realizar control y seguimiento a los planes de acción, de mantenimiento y de los servicios de TIC.	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Informe de seguimiento y gestión, reportes de las herramientas de administración de infraestructura.	Direccionamiento Estratégico	Personas Entes de Control Entidades Sistema de Gestión de Distritales
		Sistema de Gestión de Distritales Seguridad de la Información SGSI.	V	Realizar control y seguimiento a las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.		Resultados a la medición de los Indicadores.	Todos los procesos. Direccionamiento Estratégico Evaluación y Seguimiento	
Direccionamiento Estratégico	Entes de control	Plan operativo anual del proceso, informe de gestión del plan operativo POA del proceso, indicadores de gestión del proceso	V	Realizar seguimiento a la gestión del proceso.	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Informes de seguimiento a los planes, programas y demás instrumentos	Todos los procesos.	Personas Comunidad Entes de Control
		Riesgos y peligros del Entes de control proceso, controles y acciones de monitoreo diseñadas	V	Monitorear la ejecución de los controles asociados a los riesgos y peligros identificados en el proceso		Reporte monitoreo de riesgos y peligros del proceso	Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Evaluación y Seguimiento	
Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano	Entes de control	No conformidades, Informes de gestión, Informes de seguimiento PEI y POA, Informe seguimiento proyectos de inversión, Informe de monitoreo de riesgos, Informe de monitoreo de Peligros Informe revisión por la dirección Salidas no conformes	A	Diseñar e implementar acciones preventivas (riesgos), correctivas y de mejora	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Planes de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Evaluación y Seguimiento	Personas Comunidad Entes de control Organizaciones Archivo General de la Nación
Evaluación y seguimiento	Entes de control	Informes de auditorías						

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia NO Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



RECURSOS

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA / FISICOS	TECNOLÓGICOS
Directivos(as) y Colaboradores(as).	Oficinas y puestos de trabajo que cumplan con condiciones de ergonomía óptimas para los servidores y condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y sonido; mobiliario, elementos e insumos de oficina	Software, hardware y sistemas de información.

REQUISITOS

Modelo / Sistema de Gestión

Política(s) Asociada(s)	Gestión del Conocimiento y la Innovación Gobierno Digital para el servicio TIC y Gobierno Abierto Racionalización de Trámites
ISO 9001:2015	Numeral 4. Contexto de la organización, 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; Numeral 5. Liderazgo, 5.1. Liderazgo y compromiso 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización. Numeral 6. Planificación, 6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; Numeral 7. Apoyo, 7.1. Recursos, 7.2. Competencias, 7.3. Toma de Conciencia. 7.4. Comunicación, 7.5. Información documentada; Numeral 8. Planificación y Control Operacional, 8.1 Comunicación con cliente, 8.2 Requisitos para los productos y servicios, 8.7 Control de Salidas No Conformes; Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación; 9.1.1. Generalidades, 9.3. Revisión por la dirección, Numeral 10. Mejora
ISO 45001:2018	Numeral 4. Contexto de la organización, 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas. Numeral 5. Liderazgo y Participación de los trabajadores, 5.1. Liderazgo y compromiso; 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades de la organización; 5.4 Consulta y participación de los trabajadores; Numeral 6. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; 6.1.2 Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos y oportunidades, Numeral 7. Apoyo; 7.2. Competencias, 7.3. Toma de Conciencia, 7.4. Comunicación; Numeral 8 Operación, 8.1.1 Generalidades, 8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST. Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño; 9.1.2. Evaluación del cumplimiento. Numeral 10.2. Incidentes, no conformidades y acciones correctivas. 10.3. Mejora Continua.

DOCUMENTOS

Documentos Asociados al Proceso	Ver Listado Maestro de Documentos.
Indicadores del Gestión del Proceso	Ver Matriz de Indicadores de Gestión.
Control de Riesgos del Proceso	Ver Mapa de Riesgos Institucional.
Requisitos Legales Asociados al Proceso	Ver Matriz de Requisitos Legales.
Mecanismos de comunicación	Ver Matriz de Comunicaciones
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos Laborales

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia NO Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.