



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: FO-GTI-01

Versión: 01

Proceso:

Gestión de las TIC

Responsable:

Coordinador de Infraestructura
Tecnológica

Fecha de Aprobación:
Agosto 30 de 2016

Página 1 de 4

COPIA CONTROLADA

Está prohibida su impresión y reproducción

Objetivo: Gestionar y garantizar la operación eficiente, eficaz y efectiva de los sistemas de información e infraestructura tecnológica que potencialicen el logro de los objetivos institucionales.

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Entes de legislación, regulación y control. MEN ICONTEC 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente Lineamientos del MEN; CONCACES y CNA Normas ISO 9000 	Planear	1. Identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables	<ul style="list-style-type: none"> Normograma externo Matriz de requisitos MEN; CONACES y CNA 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Autoevaluación Y Mejoramiento Continuo
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional Docencia 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de desarrollo Proyectos Educativos de la Institución; PEI, PEF y PEP 		2. Realizar los diagnósticos situacionales	<ul style="list-style-type: none"> Informe de diagnóstico y recomendaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Normograma externo Directrices rectorales 		3. Establecer el Comité de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Entes de control
<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG Gestión de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de TIC. Plan de Adquisiciones aprobado 		4. Analizar requisitos o necesidades de TIC	<ul style="list-style-type: none"> Inventario de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG Gestión de Adquisiciones
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de diagnóstico y recomendaciones Inventario de proyectos 		5. Elaborar el plan estratégico de las TIC	<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico de TIC Acto administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional
<ul style="list-style-type: none"> Planeación Institucional Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices de planeación Diagnósticos y plan estratégico aprobado Inventario de proyectos 		6. Elaborar el plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Institucional
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Normograma externo Directrices rectorales Informe de diagnóstico y recomendaciones 		7. Definir las políticas directrices para la gestión de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> Políticas de seguridad informática y continuidad del negocio. Procedimientos document 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices para el plan de adquisiciones 	8. Solicitar recursos para la gestión	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de plan de adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Adquisiciones 	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices de comunicaciones 	Hacer	9. Desarrollar procesos de difusión y comunicación de las políticas y directrices.	<ul style="list-style-type: none"> Registros de difusión y comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Adquisiciones Gestión Financiera Gestión Contractual 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de adquisiciones Ppto. Asignado Directrices contractuales 		10. Realizar los procesos de contratación necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Contratos legalizados Recursos disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Financiera Gestión de Adquisic Direccionamiento Instituc

Revisado por:

Aprobado por:

Cargo: Profesional de Aseguramiento de la Calidad

Cargo: Profesional Líder TIC

Firma:

Firma:



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: FO-GTI-01

Versión: 01

Proceso:

Gestión de las TIC

Responsable:

Coordinador de Infraestructura
Tecnológica

Fecha de Aprobación:
Agosto 30 de 2016

Página 2 de 4

COPIA CONTROLADA

Está prohibida su impresión y reproducción

Objetivo: Gestionar y garantizar la operación eficiente, eficaz y efectiva de los sistemas de información e infraestructura tecnológica que potencialicen el logro de los objetivos institucionales.

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Gestión Contractual Gestión de Adquisiciones Gestión Documental 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción aprobado Recursos disponibles Políticas y procedimientos 	11. Ejecutar el plan de acción.	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Institucional Evaluación Independient
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Direccionamiento Instituc 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas y procedimientos Plan estratégico aprobado 	12. Administrar y gestionar los Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.	<ul style="list-style-type: none"> Registro según procedimientos implement 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Admisiones y Registro 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas y procedimientos Programación Académica Solicitudes 	13. Administrar las salas de informática.	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ocupación y mantenimiento de salas 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Procesos del SIG 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas y procedimientos Solicitudes de soporte 	14. Brindar soporte técnico; asesoría, asistencia técnica, mantenimientos. correctivos y preventivos.	<ul style="list-style-type: none"> Registros de soporte técnico 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional Procesos del SIG 	<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo de las políticas Inventario de Infraestruc Tecnológica 	15. Realizar seguimiento a las políticas de seguridad informática y de continuidad del negocio.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de cumplimiento a las políticas de seguridad informática y de continuidad del negocio 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG Entes externos Evaluación Independient
<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG 	<ul style="list-style-type: none"> Percepción de usuarios 	16. Evaluar el impacto de proyectos tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de impacto de los proyectos tecnológicos 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Procesos del SIG Evaluación Independient
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Partes interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> PQRSDF registradas 	17. Atender PQRSDF	<ul style="list-style-type: none"> Registros de atención de PQRSDF 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Gestión Jurídica Comunicación Pública Partes interesadas
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y Mejoramiento Continuo 	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de requisitos MEN aprobada. 	18. Realizar la autoevaluación acorde a los lineamientos del MEN	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento de autoevaluación Informes de requisitos MEN 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y Mejoramiento Continuo
<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de informes 	19. Elaborar informes de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Informes de gestión presentados 	<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas

Revisado por:

Aprobado por:

Cargo: Profesional de Aseguramiento de la Calidad

Cargo: Profesional Líder TIC

Firma:

Firma:



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: FO-GTI-01

Versión: 01

Proceso:
Gestión de las TIC

Responsable:
Coordinador de Infraestructura
Tecnológica

Fecha de Aprobación:
Agosto 30 de 2016

Página 3 de 4

COPIA CONTROLADA

Está prohibida su impresión y reproducción

Objetivo: Gestionar y garantizar la operación eficiente, eficaz y efectiva de los sistemas de información e infraestructura tecnológica que potencialicen el logro de los objetivos institucionales.

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes
	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas del proceso Indicadores calculados 	Verificar	20. Realizar seguimiento y medición al proceso; estadísticas e indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Análisis del proceso (Acta de Grupo Primario) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos 		21. Monitorear y revisar los riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento a riesgos (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de auditorías 		22. Analizar los resultados de auditorías.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis a los hallazgos de las auditorías (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de acción 		23. Realizar seguimiento y evaluación al plan de acción.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación al plan de acción (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Institucional Autoevaluación y MC Gestión del Talento Hum Evaluación Independent Entes externos
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de mejoramiento de autoevaluación 		24. Evaluación al plan de mejoramiento de autoevaluación.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento al plan de mejoramiento de autoevaluación (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos
	<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de mejoramiento (Actas) 	Actuar	25. Tomar acciones de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> Correcciones Acciones Correctivas Acciones Preventivas Acciones de Mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos

Revisado por:

Aprobado por:

Cargo: Profesional de Aseguramiento de la Calidad

Cargo: Profesional Líder TIC

Firma:

Firma:



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: FO-GTI-01

Versión: 01

Proceso:

Gestión de las TIC

Responsable:

Coordinador de Infraestructura
Tecnológica

Fecha de Aprobación:
Agosto 30 de 2016

Página 4 de 4

COPIA CONTROLADA

Está prohibida su impresión y reproducción

Objetivo: Gestionar y garantizar la operación eficiente, eficaz y efectiva de los sistemas de información e infraestructura tecnológica que potencialicen el logro de los objetivos institucionales.

Recursos	Documentos Internos	Documentos Externos (Normograma)
<p>Infraestructura: Oficinas dotadas de HW y SW, equipos de oficina, Software de gestión, Centro de datos, Internet, Comunicaciones unificadas, Redes de datos.</p> <p>Humanos: Coordinador de Infraestructura Tecnológica, Profesional Universitario en Sistemas, Técnico en Sistemas, Auxiliares Administrativos y Personal de Apoyo.</p> <p>Ambiente de Trabajo: Fuera de ruido, Temperatura ambiente, Iluminación adecuada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Seguridad de las TIC. • PR: Soporte Técnico. • PR: Mantenimiento Correctivo y Preventivo. • PR: Administración de Salas de Informática. • PR: Creación de Usuarios y Correos Electrónicos. • PR: Asignación de Comunicaciones Unificadas. • PR: Creación de Servidores o Servicios Informáticos. • PR: Copias de Seguridad. • PR: Administración de la Plataforma Informática. • PR: Gestión de Telecomunicaciones • PR: Seguimiento a las Políticas de TIC • PR: Directrices para el Desarrollo de Software's • PR: Apoyo a la Gestión de Adquisición de Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1581 2012; Protección de Datos • Ley 1712 de 2014; Transparencia y Derecho a Información. • Ley 527 de 1999; Acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales • Decreto 2573 de 2014; Estrategia de Gobierno en línea. • Decreto 103 de 2015; Regla la Ley 1712 de 2014. • Decreto 019 de 2012; Trámites y procedimientos • Marco normativo y régimen de contratación del sector de ciencia, tecnología e innovación. • Conpes 3582 de 2009 • Ver Normograma Externo

Revisado por:

Aprobado por:

Cargo: Profesional de Aseguramiento de la Calidad

Cargo: Profesional Líder TIC

Firma:

Firma: