	CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)	**Código: CA-GT-001**
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**Versión: 03** **Fecha de aprobación: 17/08/2021**
Elaboró: Profesional Desarrollo Institucional	**Revisó: Jefe Oficina TIC**	**Aprobó: Comité Técnico de Calidad**

Objetivo del Proceso: Gestionar los recursos y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones como un factor estratégico generador de valor para la Entidad y sus procesos, mediante un modelo de gobierno abierto, innovador, participativo, diverso y digital, con la adopción del marco legal para el Estado Colombiano en materia TIC, con el fin de facilitar a los usuarios el acceso, el uso eficiente y el aprovechamiento de las TIC.

Alcance: El proceso comienza con el diseño, definición o actualización de los planes y servicios TIC, continua con la aplicación de la gestión de los proyectos, la prestación y operación de los servicios TI, la gobernanza de los datos, la implementación y apropiación de nuevas tecnologías y el cumplimiento del marco legal que permiten la alineación de los diferentes procesos de la Entidad y del sector, y finaliza con el seguimiento, control y mejoramiento de los servicios.

Líder o responsable del proceso: Jefe Oficina TIC

Integrantes del proceso: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

Tipo de Proveedor		**Proveedor**	**Entrada/Insumo**	**Actividades clave del proceso**	**Descripción de la actividad**	**Salida del Proceso**	**Cliente del Proceso**	**Tipo de cliente**	
Interno	**Externo**							**Interno**	**Externo**
X	X	Gobierno Nacional y Territorial	Normas, políticas, lineamientos e Instrumentos de operación en materia TIC	Conocer y aplicar las Normas, políticas, lineamientos e Instrumentos de operación en materia TIC en el municipio	Generar estrategias para la adopción, seguimiento y evaluación del marco normativo en materia TIC, lineamientos, políticas, modelos, marcos de referencia e instrumentos de evaluación y control	Lineamientos de operación en materia TIC en la entidad, adoptados e implementados	Todos los procesos	X	
	X	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC)				Decretos, Resoluciones, Políticas, procedimientos,	Ciudadanía y el Municipio en general	X	X
							Entes de control		X
							Secretaría Jurídica	X	

X		Todos los procesos	Marco normativo, lineamientos, Caracterización de los procesos			manuales, guías, Circulares	Secretaría Administrativa Oficina de Desarrollo Institucional		
X	X	Gobierno Nacional y Territorial Todos los procesos Dirección de Contratación	Lineamientos para la implementación de proyectos, convenios, contratos interadministrativos, acuerdos y otros en materia TIC del orden nacional para ejecutar a nivel territorial	Identificar a nivel nacional los proyectos, convenios, contratos interadministrativos, acuerdos y otros en materia TIC para implementar en el municipio	Realizar la gestión a nivel institucional y nacional para cumplir con los requerimientos de los proyectos, convenios, contratos interadministrativos, acuerdos y otros en materia TIC para implementar en el municipio Efectuar el seguimiento e identificar el avance o ejecución a nivel territorial de los proyectos, convenios, contratos interadministrativos, acuerdos del orden nacional y otros Divulgación de los proyectos, convenios, contratos interadministrativos y otros que benefician al municipio	Proyectos ejecutados, convenios, contratos o acuerdos celebrados Informe de gestión Contenido Digital para divulgación	Todos los procesos Ciudadanía y el Municipio en general Entes de control Direccionamiento Estratégico Dirección de Contratación Dirección de planificación del Desarrollo y Finanzas Publicas	X X X X X	X X

	CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)	Código: CA-GT-001
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Versión: 03 Fecha de aprobación: 17/08/2021
Elaboró: Profesional Desarrollo Institucional	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

	X	DNP	Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión publica	Formular los proyectos de inversión pública en materia TIC, ejecutar y realizar el seguimiento	Analizar los recursos disponibles para la planeación y formulación de los proyectos de TI.	Proyectos de inversión pública en materia TIC	Todos los procesos	X	
X		Todos los procesos	Necesidades de los grupos de valor y la comunidad en general		Formular los proyectos de TI de inversión pública, según la metodología general ajustada (MGA) y presentarlos a la Oficina de Proyectos de la entidad.	Reporte en el Plan de Acción	Ciudadanía y el Municipio en general	X	X
X		Direccionamiento Estratégico	Plan de Desarrollo Municipal, Departamental y Nacional		Registrar los proyectos en la plataforma del DNP.	Reporte en la plataforma de seguimiento a los proyectos de inversión del DNP	Entes de control		X
X		Dirección de Presupuesto	Presupuesto de gastos y rentas del municipio		Formular los requerimientos, actualización y control de cambios en los proyectos TI.	Ejecución presupuestal Informe de gestión	Oficina de Proyectos	X	
X		Dirección de planificación del desarrollo y finanzas publicas	Marco Fiscal de Mediano y Largo Plazo (MFMP)		Reportar el avance en la plataforma de seguimiento a los proyectos de inversión del DNP y en el plan de acción municipal.	Reportes de información a los observatorios institucionales	Dirección de planificación del Desarrollo y Finanzas Publicas	X	
X		Oficina de Proyectos	Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) Plan de Acción		Identificar y consolidar información para los observatorios institucionales e informe de gestión		Dirección de Presupuesto		

	CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)	**Código: CA-GT-001**	
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**Versión: 03**	
		Fecha de aprobación: 17/08/2021	
Elaboró: Profesional Desarrollo Institucional	**Revisó: Jefe Oficina TIC**	**Aprobó: Comité Técnico de Calidad**	

X	X	Gobierno Nacional y Territorial	Planes, programas y lineamientos normativos a nivel general para la implementación del modelo MIPG	Identificar los planes estratégicos e institucionales, modelos, marcos de referencia y buenas prácticas, según el marco normativo y lineamientos del orden nacional y territorial para su elaboración, actualización e implementación.	Elaborar los planes estratégicos e institucionales, señalando las actividades y recursos (económicos, humanos y tecnológicos), presentarlos para aprobación, publicarlos y socializarlos.	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (PETI)	Todos los procesos	X	
	X	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Normas, políticas, lineamientos nacionales y territoriales para los planes estratégicos e institucionales, modelos, marcos de referencia y buenas prácticas en materia TIC			Plan de seguridad y privacidad de la información	Ciudadanía y el Municipio en general	X	X
					Definir las actividades de gobernabilidad de TI para asegurar el estado de avance deseado y el uso eficiente de los servicios suministrados por el proceso.		Entes de Control		X
	X	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC)				Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	MINTIC		X
				Establecer los planes y modelos con las actividades y recursos (económicos, humanos y tecnológicos) necesarios para el desarrollo del proceso.	Dar a conocer los planes, modelos y buenas prácticas en TIC a nivel institucional		Alta Dirección	X	
			Políticas Públicas del orden nacional y territorial			Actas de Comités	Direccionamiento Estratégico	X	
					Solicitar se convoque el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás comités de políticas públicas cuando sea necesario.	Reporte de información Formulario FURAG: Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital	Oficina de Desarrollo Institucional	X	
		Todos los Procesos	Necesidades de los grupos de valor y la comunidad en general				Oficina de Control Interno	X	
X				Determinar las estrategias que permitan la implementación, actualización o mejora de modelos	Reportar información y evidencias en el formulario FURAG: Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital		Comité Institucional de Gestión y Desempeño y otros	X	
		Direccionamiento Estratégico	Plan de Desarrollo Municipal, Departamental y Nacional			Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano			
X									

X X		Dirección de Presupuesto Dirección de planificación del desarrollo y finanzas publicas	Presupuesto de gastos y rentas del municipio Plan de Acción Sistema de Gestión de Calidad	o marcos de referencia en TI.	Proponer actividades para el para Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano en materia TIC Disponer de la información pública para mejorar la toma de decisiones basadas en datos Articular con la Secretaría Administrativa las actividades para formular el Plan de preservación de documentos electrónicos Implementar o actualizar el modelo de arquitectura empresarial, modelo de seguridad y privacidad de información y el modelo de ciudades y territorios inteligentes, y llevarlos al estado deseado, según los lineamientos. Elaborar Informes de seguimiento a los planes estratégicos e institucionales y socializarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la Alta	Plan de preservación de documentos electrónicos Plan de datos abiertos Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos Plan de transformación de IPV4 a IPV6 Plan Integral de residuos solidos Modelo de Seguridad y privacidad de la información (MSPI) Modelo de Arquitectura Empresarial Modelo de Ciudades y			

	CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)	Código: CA-GT-001
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Versión: 03 Fecha de aprobación: 17/08/2021
Elaboró: Profesional Desarrollo Institucional	Revisó: Jefe Oficina TIC	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

					Dirección para la mejora de los mismos	Territorios Inteligentes			
X X	X X	Gobierno Nacional y Territorial Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) Todos los procesos Proceso GESTION TIC	Marco normativo, lineamientos, Modelos, marcos de referencia y buenas prácticas en TIC Caracterización y documentos del proceso, necesidades de los grupos de valor y la comunidad en general Política, objetivos y lineamientos de los sistemas de gestión institucional Planes estratégicos e institucionales y del proceso Software de Gestión	Diseñar, actualizar, administrar y mantener disponible los servicios de TI y la infraestructura que los soportan: Información, Sistemas de Información, Sitios Web, Plataformas, Servicios Tecnológicos y de Seguridad Informática y de la información. Estructurar y ejecutar los planes, modelos y proyectos de TI que mejoren estratégicamente la operación del	Actualizar el Catálogo de Servicios TI y los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS). Brindar servicios de soporte a los usuarios mediante la gestión de las solicitudes, según las manuales, procedimientos y capacidades de TI definidas por el proceso Diseñar, actualizar, administrar y mantener disponible los servicios de TI y la infraestructura que los soportan: Información, Sistemas de Información, Sitios Web, Plataformas, conectividad, Servicios Tecnológicos y de Seguridad Informática y de la información. Estructurar y ejecutar los planes, modelos y proyectos	Catálogo de Servicios TI y Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS). Documentos de operación del proceso Sistemas de Información, Sitios Web, Plataformas, Infraestructura de TI, Conectividad Servicios Tecnológicos y de Seguridad Informática y de la información Informes de gestión	Todos los procesos Ciudadanía y el Municipio en general Direccionamiento Estratégico MINTIC	X X	 X X

			Documental, Electrónico y de Archivo SGDEA ControlDoc® Correo electrónico Institucional	proceso y de la entidad. Brindar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que le sean asignados y que correspondan a la Oficina TIC.	de TI que mejoren estratégicamente la operación del proceso y de la entidad, alineados a las políticas públicas y marco normativo en materia TIC de orden nacional y territorial Realizar desarrollos de nuevos sitios web y plataformas, según las necesidades de la entidad Realizar la gestión y respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que le sean asignados y que correspondan a la Oficina TIC. Efectuar seguimiento y monitoreo a la capacidad y disponibilidad de los servicios de TI, a los acuerdos de niveles de servicio de atención de solicitudes y la solución de incidencias. Autoevaluar la gestión y avance de los planes institucionales y estratégicos	Planes estratégicos e institucionales, modelos y buenas prácticas ejecutados o implementados Software de Gestión Documental, Electrónico y de Archivo SGDEA ControlDoc® Correo electrónico Institucional			

					a través de indicadores, informes o reporte de cumplimiento y de resultado para la mejora del proceso.				
X X X X X X	X X	Gobierno Nacional y Territorial Colombia Compra Eficiente (SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano) Dirección de Contratación Todos los procesos Oficina de Proyectos Dirección de Presupuesto Dirección de planificación del Desarrollo y	Marco normativo, lineamientos del orden nacional y territorial para la contratación pública en el Estado Colombiano Plan Anual de Adquisiciones (PAA) municipal Necesidades de los grupos de valor y la comunidad en general Proyectos de inversión pública municipal Ejecución presupuestal (saldos) Plan de Acción	Identificar las necesidades para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Oficina TIC Estructurar y supervisar la parte técnica y demás documentos requeridos para adelantar los procesos de contratación pública, en coordinación con las diferentes dependencias de la Alcaldía.	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Oficina TIC, de acuerdo al presupuesto disponible, metas del PDM y proyectos de inversión publica y actualizar, según la necesidad Analizar las necesidades de otros procesos para articular, unificar y planificar los procesos de contratación publica Definir y elaborar los requerimientos técnicos y otros para el análisis económico del sector, estudio de mercado, estudios previos y demás documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de contratación pública, según la modalidad aplicable, en coordinación con las	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Oficina TIC Estudios Previos, análisis económico del sector, estudio de mercado, certificaciones y otros requeridos para la contratación, según la modalidad que aplique Contratos celebrados, ejecutados y liquidados Reporte plan de acción	Todos los procesos Ciudadanía y el Municipio en general Entes de Control Direccionamiento Estratégico Dirección de Contratación Dirección de planificación del Desarrollo y Finanzas Publicas Dirección de Presupuesto Oficina de Control Interno	X X X X X X	X X

X		Finanzas Publicas Proceso GESTION TIC			diferentes dependencias de la Alcaldía. Ejecutar y cumplir con las obligaciones en la etapa precontractual, contractual y postcontractual a cargo del supervisor(es) de los procesos de contratación pública. Elaborar informes y documentos para gestionar los pagos y liquidación de los contratos Reportar información de la ejecución del PAA y socializar los resultados de la contratación publica	Reporte cumplimiento PAA Reporte en informe de gestión Ejecución presupuestal de la Oficina TIC Reporte avance proyectos de inversión publica			
X X X	X X	Gobierno Nacional y Territorial DAFP Gestión de Procesos y Mejora Todos los procesos	Políticas, objetivos y lineamientos del sistema de gestión de calidad (SGC), sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST). Política de Administración del Riesgo	Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y planeación en la dependencia	Participar y apoyar los procesos de actualización, implementación y certificación de los procesos y procedimientos de la Oficina TIC. Formular los indicadores de gestión y matriz de riesgos del proceso y reportar sus resultados	Capacitaciones y certificaciones de los procesos de formación Documentos del proceso actualizados Matriz de riesgos del proceso	Todos los procesos Entes de control Proceso de Evaluación, Control y Seguimiento Dirección de Gestión Humana	X X X	X

X X X X		Direccionamiento estratégico Dirección de Gestión Humana Secretaría Administrativa Proceso de Evaluación, Control y Seguimiento	Plan de bienestar y Plan de capacitación Tablas de retención documental Plan de preservación de documentos electrónicos Informe de resultados de las Auditorias	Establecer las acciones de mejora requeridas	Realizar la gestión documental y archivo de los documentos competencia del proceso Participar en los programas de inducción, re inducción, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, entre otros, a los que se convoque la entidad Elaborar plan de mejoramiento y ejecutar las estrategias y actividades que subsanen los hallazgos y observaciones, y reportar sus resultados Autocontrolar el proceso a través de seguimiento al mapa de riesgos e indicadores	Indicadores de gestión del proceso Gestión y transferencia del archivo de gestión documental Plan de Mejoramiento y reporte de cumplimiento	Secretaría Administrativa Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Control Interno	X X X	

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO		
Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes

	CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)	**Código: CA-GT-001**
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**Versión: 03** **Fecha de aprobación: 17/08/2021**
Elaboró: Profesional Desarrollo Institucional	**Revisó: Jefe Oficina TIC**	**Aprobó: Comité Técnico de Calidad**

RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Técnicos y Tecnológicos	Documentos/Trámites
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES		