



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Vigencia: 17-07-2019

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

Versión: 3

OBJETIVO	Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes, proyectos, infraestructura y servicios de tecnología, relacionados con los sistemas de información, que permitan operar, mantener y renovar la plataforma tecnológica acorde con los requerimientos institucionales, así como asegurar los flujos de información adecuados para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los fines misionales del IDPC.			DEPENDENCIA / GRUPOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO
ALCANCE	Inicia con la identificación y priorización de las necesidades institucionales en materia de sistemas y tecnologías de la información, y finaliza con la revisión del desempeño del proceso y la definición de acciones de mejora que aseguren la vigencia y sostenibilidad de la plataforma tecnológica del Instituto.			Gestión de sistemas de información y tecnología
LÍDER DEL PROCESO	Subdirector de Gestión Corporativa	TIPO DE PROCESO	Apoyo	

CADENA DE VALOR					
PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIO (CLIENTE)
Gobierno Nacional y Distrital Todos los procesos	Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (PETIC) Lineamientos y políticas de Gobierno Digital. Plan de Desarrollo y Presupuesto. Necesidades tecnológicas y de comunicación	P	1. Formular y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI); elaborar un cronograma de actividades para la implementación del PETI 2. Formular y actualizar las políticas de tecnologías de la información. 3. Definir los lineamientos de seguridad de la información que permitan guardar la debida confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información manejados por IDPC.	PETI formulado y actualizado Política de Seguridad de la Información Política de Protección de Datos Lineamientos/ BackUp/Resiliencia	Todos los procesos / Partes interesadas
Proceso de gestión de sistemas de información	Política de seguridad de la información	P	1. Planear las actividades definidas para salvaguardar la información. 2. Planear campañas de sensibilización con temas de seguridad.	Sensibilización /acciones de seguridad	Todos los procesos
Proceso de Fortalecimiento del SIG Direccionamiento Estratégico Ciudadanía y partes interesadas Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes de control	Metodología de Gestión de Riesgos Plan Estratégico Institucional PQRS Informes de auditoría	P	Identificar los riesgos de gestión y/o corrupción asociados al proceso, así como la definición de controles, el plan de tratamiento y plan de contingencia de dichos riesgos	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Metodología Indicadores de Gestión	P	Formular los indicadores de gestión que midan el cumplimiento del objetivo del proceso y que apoyen la toma de decisiones en la Alta Dirección.	Indicadores de gestión aprobados	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Procedimiento Control de Documentos	P	Identificar las necesidades de actualización documental (creación, actualización o eliminación de documentos del SIG)	Documentos estandar del proceso	Proceso de Fortalecimiento del SIG Todos los procesos
Todos los procesos	Peticiones/Incidencias Requerimientos de soporte en plataforma de Mesa de Ayuda (Ticket-INTRANET)	H	Realizar las acciones pertinentes para atender los servicios y/o requerimientos de soporte técnico en materia de hardware o software.	Solución y cierre de la solicitud debidamente documentada en la Mesa de Ayuda	Todos los procesos

Todos los procesos Proceso Gestión Contractual	Contratos celebrados Etapa pre contractual	H	1. Ejecutar y controlar los proyectos relacionados con tecnología de la información y las comunicaciones. 2. Brindar apoyo técnico a los procesos previos a la adquisición de bienes o contratación de servicios que incluyan un componente tecnológico, a cargo de las dependencias del IDPC.	Reportes / Informes /Justificación / apoyo en el estudio de mercado	Todos los procesos
Todos los procesos	Solicitud publicación información institucional en la Intranet	H	1. Administrar y garantizar el correcto funcionamiento de la Intranet 2. Publicación y actualización de información en la Intranet, de acuerdo a las solicitudes que realicen.	Intranet acorde con las necesidades institucionales /Publicación en la Intranet/Socialización	Todos los procesos
Proceso de gestión de sistemas de información Todos los procesos de la entidad	Solicitudes de mesa de ayuda relacionadas con el correo institucional	H	1. Gestionar la apertura, inactivación, eliminación, backup y archivo de las cuentas de correo institucional. 2. Elaborar y divulgar instrucciones de uso del correo institucional.	Creación, Inactivación eliminación de cuentas de correo. Backup y restauración de Correos Gestión del Drive	Todos los procesos
Todos los procesos de la entidad	Necesidad de recursos tecnológicos	H	1. Coordinar los servicios de mantenimiento y desarrollo de TI. 2. Administrar la infraestructura tecnológica sobre la cual se soportan los sistemas de información del IDPC (Servidores, Redes y Bases de Datos). 3. Diseñar y ejecutar un Plan anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.	Mejoras tecnológicas / Plan de Mantenimiento definido y ejecutado	Todos los procesos
Proceso de gestión de sistemas de información Todos los procesos de la entidad	Necesidad de respaldo de la información	H	Ejecutar acciones que garanticen el respaldo de la información	Backup de la información	Todos los procesos
Todos los procesos	Solicitud por Correo Informe Mensual y Anual	H	Brindar apoyo en el cargue y depuración de datos en aplicativos externos, para la generación de los siguientes informes institucionales: 1. Informes de Contabilidad 2. Informes de Presupuesto 3. Informes de Contratación 4. Informes de Balance Social 5. Control fiscal interno 6. control fiscal interno especiales 7. Gestión y resultados 8. Personal y costos 9. CGR presupuestal 10. Plan de Mejoramiento	Verificación/corrección de formato/firma digital/envío de información	Todos los procesos de la entidad
Gestión Documental Atención a la ciudadanía	Solicitud o requerimiento	H	1. Gestión y apoyo técnico al sistema de gestión documental Orfeo 1. Actualización y administración de bases de datos 2. Pruebas funcionales 4. Seguimiento para mejora continua	Sistema de gestión documental Orfeo operativo y actualizado.	usuarios IDPC/Gestión Documental

Todos los procesos de la entidad	Sistemas de información y bases de datos del IDPC	H	Generar la articulación adecuada de los sistemas de información del IDPC	Sistemas articulados e Información completa y homogénea sobre los bienes de interés cultural BIC y el sistema de información georreferenciada	Todos los procesos de la entidad
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA concertado Plan de Acción del SIG aprobado Plan Operativo Anula - POA en lo relacionado al SIG aprobado	H	Ejecutar los planes institucionales propios del proceso para contribuir con la gestión y el desempeño institucional	Informes de gestión avance de cumplimiento de los planes institucionales	Proceso de Direcciónamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	H	Ejecutar los controles definidos en la matriz de riesgos, así como el plan de tratamiento para los riesgos	Evidencias de ejecución	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Plan de mejoramiento aprobado	H	Ejecutar las actividades programadas en el plan de mejoramiento	Evidencias de ejecución	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Ciudadanía y/o partes interesadas Todos los procesos	PQRS Comunicaciones internas	H	Atender las PQRS y las comunicaciones internas que se le asignen la proceso con oportunidad	Comunicación oficial interna Comunicación oficial externa	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Direcciónamiento Estratégico	Lineamientos para la medición y seguimiento de los planes, procesos, procedimientos y políticas	V	Administrar, realizar la medición, el seguimiento y el análisis de resultados de la operación de los procesos, procedimientos y políticas a través de la gestión de riesgos, de indicadores y de los mecanismos de control propios, como: - Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (PETIC)	procesos, procedimientos y políticas, monitoreados. Mapa de riesgos del proceso formulado y monitoreado. Implementación de controles y planes de manejo para mitigación de riesgos. Presentación de avances del PETIC	Proceso de gestión de sistemas de información Direcciónamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento SIG Proceso de seguimiento y Evaluación
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción	V	Realizar monitoreo a los riesgos de gestión y/o de corrupción del proceso	Informe de monitoreo riesgos	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Indicadores de gestión	V	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión del proceso	Informe de seguimiento indicadores	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Direcciónamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación	Lineamientos para la implementación de acciones preventivas y correctivas Plan Operativo Anual.	A	1. Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora. 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas y compromisos establecidos en los planes y actividades a cargo.	cumplimiento de metas y POA. Acciones preventivas, correctivas y de mejora documentadas, ejecutadas, monitoreadas y cerradas.	Direcciónamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento SIG Proceso de seguimiento y Evaluación

Ciudadanía y/o partes interesadas Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes de control	PQRS Riesgos de gestión y/o corrupción Indicadores de Gestión Informes de auditoría y/o recomendaciones	A	Identificar las causas raíces de las no conformidades y/u oportunidades de mejoras que estén relacionadas con el proceso y formular acciones que propendan por la mejora del proceso	Plan de mejoramiento aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
		A	Actualizar los manuales, procedimientos, instructivos, formatos y otros documentos de obligatorio cumplimiento del proceso, con el fin de propender por la mejora	Documentos SIG actualizados	Todos los procesos
		A	Actualizar los riesgos de gestión y/o de corrupción del proceso	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG
		A	Actualizar los indicadores de gestión del proceso	Indicadores de gestión aprobados	Proceso de Fortalecimiento del SIG

RECURSOS TRANSVERSALES				INSTRUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	
HUMANOS	FINANCIEROS	FÍSICOS	TECNOLÓGICOS	Mapa Riesgos de gestión y de Corrupción Hoja de vida de indicadores POA	
Personal de planta, provisionales y/o contratistas	Presupuesto	Puestos y elementos de trabajo	Equipos de computo y aplicativos		

GRUPOS DE VALOR		DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO
EXTERNOS	INTERNOS	
Organismos de Control	Todos los procesos del IDPC	1. Plan Estratégico de Tecnología de la Información PETI-IDPC 2016 – 2020. 2. Manual del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. 3. Política General de Seguridad de la Información. 4. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 5. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 6. Procedimiento Atención de requerimientos de recursos Tecnológicos 7. Procedimiento Backup y Restauración de la Información. 8. Procedimiento Administración de Redes y Comunicaciones.

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSION	FECHA	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO
1	12/06/2015	Creación del documento
2	21/12/2018	Ajuste del documento de política y actividades del proceso
3	30/05/2019	Actualización formato de caracterización y contenido

CRÉDITOS		
Elaboró: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)	Revisó: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)	Aprobó: (Nombre - Cargo)
MARY ELIZABETH ROJAS MUÑOZ Contratista Gestión de Sistemas de Información y Tecnología	LUIS CARLOS YUSTY TRUJILLO Contratista Gestión de Sistemas de Información y Tecnología	LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA Subdirector de Gestión Corporativa (E)