

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

GTI-TIC-**CD-001**

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Versión

Código

10



CARTA DESCRIPTIVA GESTIÓN DE TI

Clasificación de la Pública Información

Líder de Proceso:	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
h	
Objetivo:	Realizar continuamente la gestión estratégica de las tecnologías de la información, mediante la oferta de servicios de TI alineados con los objetivos institucionales, con el propósito de contribuir a la generación de valor público en el MinTIC y Sector TIC, de acuerdo con las metas establecidas en el plan de acción.
Alcance:	Inicia con la planificación y gestión estratégica de TI y finaliza con el seguimiento, revisión y ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
Documentos internos y externos:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
Recursos:	Humanos: funcionarios y contratistas de la OTI y gestores de proceso designados por los líderes de los procesos. Financieros: presupuesto asignado por la Entidad. Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad. Tecnológicos: correo electrónico, intratic, Gestor documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del
<u></u>	Modelo Integrado de Gestión - SiMIG.
Requisitos Legales:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
<u>_</u>	

Requisitos de las normas tecnicas aplicables al proceso:

MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS

Se define, establece e implementa un plan estratégico de TI - PETI

Se utilizan las mejores practicas de TI (ITIL, COBIT)

El proceso de TI es un proceso de servicios estratégicos

Los servicios ofrecidos dependen de la capacidad y del presupuesto asignado

La calidad del servicio es primordial

Se cumple con el decreto de Gobierno Digital

Se cumple con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Se cumple con el marco de referencia de la arquitectura empresarial

Se cumple con el ciclo de vida de la información y ciclo de desarrollo de software

Se cumple con los estándares de seguridad para los sistemas de información y procesos automatizados y/o sistematizados se cumple con los pilares de seguridad de la información (integridad, confidencialidad y disponibilidad) en los diferentes procesos de la Oficina TI

Plan de trabajo establecido de acuerdo a las necesidades identificadas.

1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- 1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.
- 1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.
- 1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de

1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.

1.6 Los lideres y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.

1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.

1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.

1.8 Sistema de Gestión de Calidad

Politicas de operación:

1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIGy del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP 1.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.

1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.

1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.

1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.

1.10 Sistema de Gestión Ambiental

1.10.1 Los lideres y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

1.10.2 Los lideres y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.

1.10.3 Los lideres y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.

1.10.4 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión Documental - GITGIGD

1.11 Responsabilidad Social

1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional- ERSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.

1.11.2El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Iniciative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GIT de Grupos de Interés y Gestión Documental GITGIGD

1.12 Gestión del Conocimiento.

1.12.1 Los lideres y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No. PH	IVA Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
	Estudios						
	internacionales,						
	análisis de						
	tendencias y						
	mejores						
	prácticas en T.I.						
	(ITIL, COBIT,						
	normas ISO)						
Academia	Lineamientos						
Organismos	de Política						
Nacionales e	Nacional						
Internacionales	(Leyes,						
de Normalización	Decretos,						
	Resoluciones,				CGTI3. Revisar y		
	Circulares,				alinear el PETI con		
	Manuales,				el plan estratégico		
	Conpes, etc.)		Planear la gestión		del Ministerio		
Gobierno			estratégica de T.I		TIC.		
Nacional	Lineamientos				CGTI5. Verificar la		
	para la gestión		Se realiza el análisis de		planeación de los		
	organizacional		la situación inicial y el		proyectos		
	de las entidades		entendimiento		alineados con el		
	públicas		estratégico de T.I.,		PETI		
Departamento	Dlan Fatnatiais		acogiendo los		CGTI7. Revisar el	Documento de	
Administrativo	Plan Estratégico		lineamientos de la guía		versionamiento	Entendimiento	

de la Función Pública	Institucional				para la construcción del PETI en sus fases		del software base y capa media en el	Estratégico de T.I.	
Direccionamiento Estratégico	Plan de Acción Anual (demás planes asociados en el Decreto 612 de 2018 exceptuando				comprender, analizar, construir y presentar. Se formula el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) en alineación con las Iniciativas del Plan		catálogo de sistemas de información. CGTI8. Revisar y mantener actualizado el respositorio de versiones SVN de	Plan estratégico de T.I (PETI) alineado con el Plan Estratégico Institucional Soporte o lista de asistencia o	Gestión de
Gestión de Tecnologías de la Información	PETI) Marco estratégico Plan Estratégico Sectorial en materia de información		1	P	Iniciativas del Pian Estratégico Institucional y Sectorial en materia de información, adoptando el Marco de Referencia de Arquitectura T.I. de la entidad.	Jefe de la Oficina de TI • Jefe de Oficina • Jefe de Oficina (E)	la entidad. CGTI9. Revisar la divulgación del PETI CGTI10. Verificar la información registrada en la de Hoja de vida de	publicación de socialización del PETI Documento de uso de tecnologías emergentes	Tecnologías de la Información Todos los procesos
Todos los procesos Grupos de Interés Todos los procesos Fortalecimiento Organizacional	Arquitectura de T.I. (As-Is) Catálogo de Servicios de TI Necesidades y requerimientos Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional			10	PUNTO DE RIESGO -Se realiza el monitoreo y seguimiento a la implementación del PETI y del Plan Estratégico Sectorial en materia de información - Establecer los requerimientos aprobados a desarrollar y actualizar el catalogo de sistemas de información conforme a su alcance.	CONT	los sistemas de información. CGT111. Verificar el cumplimiento al PETI. CGT117. Validar la documentación de pruebas de calidad detalladas a los proveedores CGT118. Validar que los proveedores cuenten con una metodología de desarrollo de software para garantizar la calidad en los desarrollos o soluciones	priorizadas para su adopción en MinTIC Arquitectura de T.I. actualizada (As-Is) Arquitectura de TI (To-Be)	
	y apropiación del MIG Actas de Comité MIG Plan estratégico de T.I (PETI) alineado con el							Plan estratégico	
Gestión de Tecnologías de la Información	Plan Estratégico Institucional Políticas y Lineamientos de Gobierno de T.I. de MinTIC Documento de uso de tecnologías emergentes priorizadas para su adopción en MinTIC Arquitectura TI (To-Be) Arquitectura de TI (As-Is)		2	н	Gestionar el gobierno de TI. Realizar seguimiento al cumplimiento de las iniciativas de la OTI, con el fin de direccionar la toma de decisiones para el gestionamiento de Tecnologías de la Información, a través de Documento Maestro del Modelo de Gestión y Gobierno de TI del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - MRAE.	Jefe de la Oficina de TI		de T.I (PETI) alineado con el Plan Estratégico Institucional. Reportes de seguimiento a los compromisos de la iniciativa de la Oficina de TI Esquema de gobierno de TI Políticas y Lineamientos de Gobierno de T.I. de MinTIC actualizadas	Gestión de Tecnologías de la Información
)1 Carta Doscripti	va Gestión de	TI \	/10		Gestionar los servicios de T.I. (Diseño, Transición, Operación				Pág

Gestión de Tecnologías de la Información Fortalecimiento Organizacional Todos los procesos Grupos de Interés	Lineamientos, estrategias y políticas	3	Н	y Mejora Continua de los Servicios de T.I.) A partir de la arquitectura de TI y de la planeación estratégica, se fortalece y/o actualizar el catalogo de servicio de TI el cual contiene los servicios activos ofrecidos por la Oficina de TI a través de la mesa de servicio recibe los requerimientos de las áreas para aprovisionar la infraestructura de los servicios misionales, luego procede a implementar dicha infraestructura y en el proceso de aprovisionamiento se actualiza la bases de datos de configuración (CMDB). La Oficina de TI a través de la mesa de servicio recibe los requerimientos y/o incidentes y dependiendo de la complejidad y la probabilidad de ocurrencia se postula para incluirlos en la Base de datos de gestión del conocimiento (KMDB).	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Servicios Tecnológicos	CGTII. Verificar la solicitud de asignación de credenciales de acceso a través del paquete OTI con autorización del supervisor o jefe inmediato o un retiro de las mismas mediante un caso en mesa de servicio. CGTI2. Parametrizar previamente los jefes de área en el aplicativo paquete OTI. CGTI16. Verificación y actualización de la Base de datos de configuración de los servicios tecnológicos dispuestos.	Caso de servicio en el aplicativo Caso de solicitud y trazabilidad de servicio Catalogo de servicio de TI CMDB (Base de datos de la gestión de configuración y/o matriz de datos de configuración) KMDB (Base de datos de gestión del conocimiento)	
D-001 Carta Descrip	ntiva Gestión de	TI V10		Gestionar los sistemas de información Para los sistemas de información que dan soporte a las necesidades de la entidad, se estrabelecen las estrategias para la gestión del ciclo de los sistemas de información en el Ministerio TIC, junto con los acuerdos de solución a requerimientos con los jefes, directores,			Documentos de requerimientos Casos de prueba de software aprobado y/o correo (cuando aplique) Matriz de requerimientos Catalogo de Sistemas de Información actualizado Documentos con la metodología usada por el proveedor. Plan estratégico de T.I (PETI)	Pág

Todos los procesos Grupos de Interés Gestión de Tecnologías de la Información Gestión de Tecnologías de la Información Todos los procesos Departamento Administrativo de la Función Pública	Necesidades y requerimientos de Gobierno de T.I. de MinTIC Necesidades y requerimientos de análisis de información y explotación de datos Política de Gestión de la Información Estadística		4	Н	subdirectores o encargados por los mismos, teniendo en cuenta las restricciones financieras, técnicas, de capacidad y usabilidad; manteniendo su integración, interoperabilidad, apertura, accesibilidad, usabilidad, seguridad y alineación con los Servicios Ciudadanos Digitales siguiendo las Políticas de adquisición de TI, se realiza la estimación y se procede a ejecutar el desarrollo el cual describe el ciclo de vida del Sistema de Información. En caso de que haya un nuevo sistema se actualiza el catalogo de sistemas de información, el cual debe incluir las características solicitadas. Gestionar la información La Oficina de TI analiza y evalúa las necesidades y requerimientos de información de las áreas del MinTIC y del sector, con el fin de identificar la gestión a realizar para dar respuesta al requerimiento, a través del cumplimiento de lineamientos y normativa de gestión de datos apoyado en gobierno de datos en cuanto a arquitectura, modelado, almacenamiento y operaciones, seguridad de datos, así como gestión de datos en cuanto a veriginado de datos en tretoperabilidad, bodega de datos en cuanto a veriginado de datos en inteligencia de negocios, gestión de metadatos y calidad de datos, integrando al gobierno de datos la madurez de la gestión de datos la condo y calidad de datos, integrando al gobierno de datos la macura de la centología, los roles y capacidades del recurso humano. Se usan las metadatos de colorial en materia de información: Metodología de desarrollo de planes estadisticos y metodología de desarrollo de planes estadisticos y metodología de estadisticos y metodología de desarrollo de planes estadisticos y metodología de	Coordinador de Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Sistemas de Información	CGTI3. Revisar y alinear el PETI con el plan estratégico del Ministerio TIC. CGTI5. Verificar la planeación de los proyectos alineados con el PETI CGTI7. Revisar el versionamiento del software base y capa media en el catálogo de sistemas de información. CGTI8. Revisar y mantener actualizado el respositorio de versiones SVN de la entidad. CGTI9. Revisar la divulgación del PETI CGTI10 Verificar la información registrada en la de Hoja de vida de los sistemas de información. CGTI11. Verificar el cumplimiento al PETI. CGTI17. Validar la documentación de pruebas de calidad detalladas a los proveedores CGTI18. Validar que los proveedores cuenten con una metodología de desarrollo de software para garantizar la calidad en los desarrollos o soluciones		alineado y actualizado con el Plan Estratégico Institucional Evidencia de participación en transferencia del conocimiento Publicación de indicadores y estadísticas Informes base de estadísticas del sector CMDB (Base de datos de la gestión de configuración y/o matriz de datos de configuración y/o matriz de datos de Lineamiento y/o documento de modelo de arquitectura (Enterprise Architect) GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN - Herramientas de analítica apropiadas - Modelos de analítica - Plan Estratégico Sectorial en materia de información ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN - Catálogo de componentes de Información actualizado - Arquitectura de datos PLANEACIÓN GOBIERNO DE DATOS - Documento de Gobiemo de datos - Definición de roles del Gobiemo de dotos -	Todos los procesos Gestión de Tecnologías de la Información Direccionamiento Estratégico Entidades del Sector Ciudadanía Gestión de Tecnologías de la Información Todos los procesos	/11
--	---	--	---	---	--	--	---	--	--	--	-----

				administrativos. PUNTO DE RIESGO -Establecer los requerimientos aprobados a desarrollar y actualizar el catalogo de sistemas de información conforme a su alcance. - Se realiza el monitoreo y seguimiento a la implementación del PETI y del Plan Estratégico Sectorial en materia de información.	CONT	CGT17. Revisar el versionamiento del software base y capa media en el catálogo de	- Plan de mejoramiento - Seguimiento y medición del Gobierno de Datos CALIDAD DE GOBIERNO DE DATOS - Plan de Calidad de datos - Matriz de Levantamiento de Reglas de Negocio - Informe de hallazgos de calidad de datos - Análisis de causa de los problemas de calidad de datos Propuesta de Estrategia de Estrategia de Enriquecimiento de Datos - Repositorio de datos saneados definido.	
Gestión de Tecnologías de la Información Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces Todos los procesos	Plan estratégico de T.I (PETI) alineado con el Plan Estratégico Institucional Lineamientos y políticas de seguridad y privacidad de la información de la Entidad Políticas y Lineamientos de Gobierno de T.I. de MinTIC Arquitectura TI (To-Be) Arquitectura de TI (As-Is) Herramientas de gestión de servicios de T.I. Necesidades y requerimientos	5	Н	Gestionar la seguridad informática Identificar, implementar y hacer seguimiento a los controles con el fin de fortalecer la seguridad informática de los servicios tecnológicos de información ofrecidos por la Oficina de TI La OTI revisa los incidentes de seguridad reportados a través de la mesa de servicio, se hace un primer diagnostico y se concluye dependiendo al criticidad se resuelve internamente o se escala a un ente externo. PUNTO DE RIESCO -Establecer los requerimientos aprobados a desarrollar y actualizar el catalogo de sistemas de información conforme a su alcance.	Jefe de la Oficina de TI	catalogo de sistemas de información. CGT18. Revisar y mantener actualizado el respositorio de versiones SVN de la entidad. CGT110. Verificar la información registrada en la de Hoja de vida de los sistemas de información. CGT112. Implementación política y herramientas para gestión de pérdida de datos CGT113. Validar la Implementación de escritorio(espacio) de trabajo virtuales CGT117. Validar la documentación de pruebas de calidad detalladas a los proveedores CGT118. Validar que los proveedores cuenten con una metodología de desarrollo de software para garantizar la calidad en los desarrollos o soluciones	Reporte de la herramienta para gestión de perdida de datos. Soporte de implementación de los controles Apoyo a la gestión de temas transversales de Seguridad y Privacidad de la Información Listado de usuarios que tienen asignado escritorio virtual	Gestión de Tecnologías de la Información Todos los procesos

Todos los procesos Grupos de Interés Gestión de Tecnologías de la Información Gestión del Conocimiento Gestión de Talento Humano	Necesidades y requerimientos Políticas y Lineamientos de Gobierno de T.I. de MinTIC Lineamientos para la gestión del conocimiento en la Entidad Plan Institucional de Capacitaciones		6	Н	Gestionar el Uso y apropiación de los productos y servicios de T.I. Definir la estrategia de uso y apropiación de T.I., contenida en el PETI y alineada con la cultura organizacional de la Entidad, gestionando el plan de formación y entrenamiento del Catálogo de Servicios de T.I. alineados con el Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta criterios de la gestión del cambio y gestión del conocimiento. PUNTO DE RIESGO - Definir la estrategia de uso y apropiación de T.I. y brindar asesoría sobre el uso de tecnologías emergentes priorizadas.	Jefe de la Oficina de TI	CGTI4. Revisar los estudios previos de los proyectos que usen nuevas tecnologías. CGTI14. Verificar la ejecución de las actividades programadas de Uso y Apropiación.	'Estrategia de uso y apropiación de TI Plan de formación Lista de asistencia a la formación	Todos los procesos Colaboradores de la entidad
Gestión de Tecnologías de la Información	Plan estratégico de T.I (PETI) alineado con el Plan Estratégico Institucional Políticas y Lineamientos de Gobierno de T.I. de MinTIC Documento de uso de tecnologías emergentes priorizadas para su adopción en MinTIC Arquitectura de T.I. (As-Is) Arquitectura TI (To-Be) Soportes de implementación de la gestión de programas y proyectos de T.I. Desarrollo de sistemas de información priorizados y acordados 'Implementación de la estrategia de uso y apropiación de productos y servicios de TI Catalogo de Sistemas de		7	v	Realizar monitoreo a la implementación del PETI Se realiza el monitoreo y seguimiento a la implementación del PETI teniendo en cuenta la información del catalogo de productos y servicios de TI y el mapa de ruta de TI, junto con los soportes de ejecución de los proyectos de TI, con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el mapa de ruta. PUNTO DE RIESGO -Se realiza el monitoreo y seguimiento a la implementación del PETI y del Plan Estratégico Sectorial en materia de información	Jefe de la Oficina de TI	CGTI3. Revisar y alinear el PETI con el plan estratégico del Ministerio TIC y revisión del mismo. CGTI5. Verificar la planeación de los proyectos alineados con el PETI CGTI9. Revisar la divulgación del PETI CGTI11. Verificar el cumplimiento al PETI.	Informes o actas de avance a la implementación del PETI Soportes de ejecución de los proyectos de TI.	Gestión de Tecnologías de la Información Comité MIG
01 Carta Descript		⊢ TI \	 /10	l	I	I	ı		 Pág

	Información actualizado							
				Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en				
	Lineamientos			los resultados de la gestión del proceso,				
	para la gestión			ejecución de los				
	organizacional de las entidades			requisitos y controles				
	públicas			establecidos en el Sistema Integrado de				
	puoneas			Gestión				
	Criterios de			Gestion				
	autoevaluación			Realizar seguimiento,				
	para su			autoevaluación y				
	aplicación en			formulación de				
	los procesos de			acciones con base en			'Cumplimiento del	
	la Entidad Resultados del			los resultados de la			Plan Operativo del Sistema	
	seguimiento,			gestión del proceso			Integrado de	
	gestión y			Con base en la			Gestión,	
	desempeño de			información registrada			verificando los	
	los procesos y			de la gestión del			requisitos de cada	
	del MIG			proceso (indicadores,			sistema.	
	Resultados del			monitoreo de riesgos,			Na	
	seguimiento, gestión y			Plan Operativo del			Necesidades del Proceso.	
Departamento	desempeño de			Sistema Integrado de Gestión, acciones de			Tioceso.	
Administrativo	Fortalecimiento			mejora, respuesta a		Or	Acciones de	
de la Función	Organizacional			PQRSD, entre otros) se			mejora del	
Pública	(indicadores,			define la necesidad de			proceso	
	riesgos,			formular acciones de			formuladas,	
Fortalecimiento	acciones de			mejora para actualizar		CGTI6. Verificar la	requeridas	
Organizacional	mejora)			sus documentos,	al,	motivación de la	Acciones de	
Todos los	Documentación			identificar requisitos aplicables al proceso		Declaración del	gestión que	
procesos	para la			para su actualización	G	Conflicto de	requieran	
Fortalecimiento	operación al			constante y reorientar		interés	incorporarse o	
Organizacional	interior del			el desempeño del	Líder del		actualizarse en el	
_	Ministerio en			proceso cuando se	Proceso	CGTI15. Verificar	plan de acción	
Entes externos	términos de			presentan	T (1 1.1	el correcto	D 1 1. 1.	Todos los
de control y normativos	procesos Lineamientos,			incumplimientos o se proponen mejoras al	Líderes del Sistema	diligenciamiento del reporte del	Resultados de la autoevaluación,	servidore
HOHIMUIVOS	estrategias y	8	A	proceso, las cuales se	Integrado de	plan de pagos o	gestión y	
íder del Sistema	políticas			evidenciarán mediante	Gestión	porcentaje de	desempeño del	Gestión de conocimien
Integrado de	internas del		10	el seguimiento a		avance en el	proceso y del	conocumen
Gestión	MIG	Q	O.	controles de manera	Gestor del	informe de gestión	MIG (ries gos,	
G :// NGG	r			periódica según el Plan	Proceso	para los contratos	indicadores,	
Comité MIG	Lineamientos y estrategias para			Operativo.		CGTI19. Verificar	diseño de procesos y	
Proceso de	el			Notas: Respecto de la		el cumplimiento de	productos o	
Fortalecimiento	fortalecimiento			autoevaluación del		cada obligación	servicios, control	
Organizacional	de la			proceso, se deben tener		contractual.	de producto no	
	apropiación del			en cuenta el contexto			conforme,	
Gestión de	MIG			del proceso, su gestión			seguridad	
Atención a Grupos de	Actas de Comité MIG			y desempeño, las buenas y mejores			informática y de la información,	
Interés	Connic iviid			practicas derivadas de			protección de	
Interes	Informe de			la aplicación de las			datos personales,	
	resultados de			actividades del mismo,			entre otros)	
	auditorias			para contar con un				
	internas y			panorama general que			Solicitudes de	
	externas			permita orientar la toma			creación, modificación y/o	
	Resultados de			de decisiones en caminadas al			actualización de	
	las mediciones			fortalecimiento			documentos	
	de gestión y			institucional.				
	desempeño						Buenas prácticas	
	institucional			Las acciones de mejora			para la	
	Day 10: 1			derivadas del			innovación	
	Resultados encuesta de			seguimiento y autoevaluación del				
	satisfacción			proceso deben cumplir				
				con los criterios				
	Plan Operativo			definidos en el proceso				
	del Sistema			de Fortalecimiento				
	Integrado de			Organizacional.				
	Gestión							
				PUNTO DE RIESGO				

PQRS	FISCAL:			
	-Pagos efectuados a contratistas			

	• Actividades de proyectos de TI cumplidas en relación con las actividades de proyectos de TI programadas • Presentaciones de seguimiento a estrategia						
	Requerimientos de mantenimiento y desarrollo solucionados en relación con los requerimientos de mantenimiento y desarrollo recibidos y aprobados						
	 Requerimientos e incidencias de soporte tecnológico solucionados en relación con los requerimientos e incidencias de soportecnológico recibidos 						
Indicadores:	 Publicaciones en medios de información realizadas en relación con las publicaciones en medios de información programadas Portales web publicados en el CMS del Ministerio TIC en relación con los portales web programados para publicar en el CMS del Ministerio TIC 						
	• Minutos durante los cuales la plataforma tecnológica está disponible en relación con el total de minutos						
	Actividades del plan de mantenimiento de infraestructura de TI cumplidas en relación con las actividades del plan de mantenimiento de infraestructura de TI programadas						
	• Satisfacción en el servicio de soporte y mantenimiento de sistemas de información						
1							

Riesgos::

• Mapa de Riesgos de Gestión TI

Clasificación de la Información : Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	01/Dic/2011	* Creación del documento
Pilbi	23/Oct/2013	"* Actualización del documento, por cambios en la estructura de Ministerio conforme al Decreto 2618 de 2012, por el cual se crea la Oficina de Tecnologías de la Información * Se modifica el cargo del líder del proceso pasa "" Secretaria General Coordinador Grupo de Soporte Tecnológico"" por "" Jefe Oficina de Tecnologías de la Información"", conforme con el Decreto 2618 de 2012 * Se incluyen puntos de control para cada una de las actividades * Se modifica el término ""Stakeholders"" por ""grupos de interés"" * Se elimina la nota del alcance, debido que explica el objetivo de la carta descriptiva y no del alcance. * Se actualiza la normatividad aplicable del proceso"
3.0	20/Nov/2015	"* En el ciclo Verificar, se unificaron las actividades que se encontraba en otras actividades. * Se incluye la actividad del ciclo Actuar * Se incluyen nombrando los indicadores y Riesgos del proceso d Gestión de TI "
4.0	31/Ago/2016	Se actualiza Normograma y requisitos de las normas técnicas aplicable al proceso
5	05/Dic/2018	Actualización de todos los ítems de la carta descriptiva por el cambio o proceso de apoyo a proceso estratégico

6	26/Nov/2019	Ajustes en el nombre de las actividades. Inclusión de la actividad 5. Eliminiación de los requisitos de la norma tecnica aplicable NTC ISO 9001:2008. Inclusión de dos riesgos de corrupción y los riesgos se seguridad de la información.
7	04/Nov/2020	Actualización del objetivo, alcance, descripción de las actividades y salidas. Alineación de carta descriptiva según lineamientos establecidos por el GIT de Transformación Organizacional. *Se relacionó el listado de documentos externos *Inclusión de los Requisitos NTC ISO 9001:2015 *Inclusión de recursos *Alineación de los indicadores y mapa de riesgos publicados en SiMIG *Inclusión de las políticas de operación del SIG transversales * Se mueve la actividad 5 con la 6. *Inclusión y actualización de las actividades transversales (actividad 5 y 7) * Se modifican los responsables de las actividades * Se ajustan los responsables de las actividades * Se ajustan los responsables de las actividades de acuerdo al organigrama institucional * Se analiza y aplican ajustes para cierre de las acciones correctivas y correcciones 1503, 1502, 1501, 864 y 820
	04/1101/2020	
8	10/Dic/2021	*Se ajustó proveedor y salidas de la actividad N° 5 *Ajuste en la actividad 4 sobre el Gobierno de Datos *ajustes de nombres de controles
9	08/Nov/2022	*Se realiza actualización de los controles de Gestión y Corrupción en función al mapa de Riesgos de Gestión de TI, el cual fue actualizado 28/oct./2022.
Pübi		Se actualizan los puntos de riesgos y controles acorde a la actualización del mapa de riesgos del proceso para la vigencia 2023, de acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 6.
10	25/Sep/2023	Se retira la causa "CGTI19. Vérificar el cumplimiento de cada obligación contractual." asociado al control CGTI2. Parametrizar previamente los jefes de área en el aplicativo paquete OTI.

ELABORÓ			REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: Cargo:	Leonela Torres Ledesma Contratista	Nombre: Cargo:	Joseth Steven Tibaduiza Celeita Contratista	Nombre: Cargo:	Javier Enrique Mariño Navarro Jefe de Oficina	
Fecha:	25/Sep/2023	Fecha:	02/Nov/2023 Carolina Castañeda de Avila	Fecha:	08/Nov/2023 Juddy Alexandra Amado Sierra	
		Cargo: Fecha:	Coordinador 08/Nov/2023	Cargo: Fecha:	Jefe de Oficina 08/Nov/2023	

Clasificación de la Información:Pública

Pública COPIA CONTROLADA

Pública COPIA CONTROLADA