

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE SISTEMAS

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	CICLO	SALIDAS	CLIENTE	DOCUMENTOS
Entidades Estatales	Normatividad vigente	Establecer políticas, manuales, procedimientos, formatos y demás documentos que se requiera para el desarrollo del proceso.	P	Manuales. Procedimientos. Formatos y demás documentos aprobados.	Todas las áreas	Manuales. Procedimientos. Formatos.
Proceso Direccionamiento Estratégico. Sistemas de Información. Todos los procesos.	Documentación aplicable al proceso. Plan de desarrollo y Planes aplicables al proceso. Normatividad aplicable. Necesidades o solicitudes de los usuarios de las tecnologías de información. Política de seguridad de los activos de información	Planear la prestación del servicio, la administración de la plataforma de Tecnología e Informática y los respaldos de los sistemas de información.	P	Plan de Acción. Actividades planeadas. Programación de respaldos a los sistemas de información.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Sistemas de información. Todos los Procesos.	
Sistemas de Información	Inventario de equipos y dispositivos tecnológicos en funcionamiento	<b>Mantenimiento:</b> Definir Cronograma de mantenimiento preventivo para los equipos y dispositivos tecnológicos	P	Cronograma de mantenimiento preventivo para los recursos tecnológicos	Sistemas de Información	Formato del cronograma de mantenimiento
Todas las áreas	Requerimientos de Tecnologías de Información y Comunicaciones	<b>Diagnostico de Necesidades:</b> Verifique las diferentes opciones que darán solución a los requerimientos de los procesos con el fin de seleccionar el más adecuado, realice estudio de necesidades de inversión o aplicación de recursos tecnológicos en los procesos de la institución, establezca los alcances, limitantes, fichas técnicas, cronogramas de ejecución, estimación inicial de costos y riesgos de los proyectos de inversión de tecnología	P	Solicitud de adquisición de recursos tecnológicos con su respectivo estudio de necesidad.	Gerencia	Estudio de necesidades de TIC
Coordinador Sistemas	Solicitud de adquisición de recursos tecnológicos con su respectivo estudio de necesidad.	<b>Gerencia:</b> Aprueba o rechaza la solicitud de adquisición de recursos tecnológicos	H	Aprobación o rechazo de la adquisición de recursos tecnológicos	Coordinador Sistemas	
Coordinador Sistemas	Estudio de necesidades. Aprobación de la adquisición de recursos tecnológicos.	<b>Comprás:</b> Solicita y Analiza las cotizaciones o propuestas que pretenden dar solución a la necesidad tecnológica institucional. La cotizaciones, propuestas y proveedores deben cumplir con todos lo requisitos de la institución y los entes de control.	H	Cotización seleccionada para compra de los recursos tecnológicos	Proveedor. Almacén.	Cotizaciones
Proveedor	Recurso tecnológico adquirido	<b>Recibido a satisfacción de recursos tecnológicos:</b> Recepcione, revise y verifique los requerimientos por parte de los recursos adquiridos con firma de aceptación en caso de cumplimiento.	H	Recibido a satisfacción del producto y/o servicio adquirido	Sistemas de Información. Líderes de procesos. Almacén	Factura de compra
Almacén Sistemas de Información	Recurso tecnológico adquirido	<b>Implementación:</b> Instale los recursos adquiridos por parte de la institución.	H	Hojas de vida de equipos. Software instalado. Formato de activos fijos diligenciado.	Sistemas de información. Activos Fijos.	Hoja de vida de equipos. Formato de activos fijos.
Sistemas de Información.	Plan de Acción. Actividades planeadas	Realizar o prestar los servicios asociados al proceso acorde a lo planeado.	H	Servicios prestados	Todos los procesos	
Sistemas de Información.	Plan de Acción. Actividades planeadas	Administrar la plataforma de TIC (Bases de datos, Sistemas de información, y redes y comunicación).	H	Plataforma administrada de acuerdo a lo planeado	Todos los procesos	
Sistemas de Información. Todos los Procesos	Solicitudes de desarrollo o modificación del sistema de información.	Desarrollar o modificar sistemas de información institucional	H	Desarrollo o modificaciones del sistemas de información institucional.	Todos los procesos	
Sistemas de Información. Todos los Procesos	Programación de respaldos a los activos de información.	Realizar los respaldos y recuperación a los activos de información.	H	Respaldos de los activos de información.	Todos los procesos	Formato de realización de respaldo
Coordinador Sistemas Planeación	Mapa de riesgos de procesos	Evaluar y gestionar los riesgos de procesos y de activos de información	V	Riesgos controlados	Coordinador Sistemas Planeación Control Interno	Mapa de riesgos de procesos
Sistemas de Información.	Indicadores de gestión	Análisis y seguimiento de los indicadores del proceso	V	Resultados de indicadores	Sistemas de Información.	Ficha técnica de indicadores
Área de comunicaciones Control Interno	Resultados de auditorías Desviación de indicadores Análisis de comités	Elaborar planes de mejoramiento	V	Planes de mejoramiento	Sistemas de Información. Control Interno Áreas Interesadas	Planes de mejoramiento
Sistemas de Información.	Planes de mejoramiento	Ejecutar planes de mejoramiento	A	Resultados del plan de mejoramiento	Sistemas de Información. Control Interno Áreas Interesadas	Evidencias de los planes de mejoramientos