

**CARACTERIZACION DE
PROCESOS
GESTION DE TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION**

Código: GTI-001-Mp	Versión: 7
Fecha: Septiembre/2017	Página 1 de 5

OBJETIVO: Acompañar, asesorar e implementar las soluciones en todos los procesos de CPE, de acuerdo con los lineamientos de TI para cumplimiento de las metas y objetivos de la organización.

ALCANCE: Entregar soluciones de TI a las partes interesadas, que generen valor agregado para sus tareas.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS	CLIENTES	
Direccionamiento Estratégico Proceso de Planeación Todos los Procesos	Objetivos estratégicos Elaboración Plan de acción Requerimientos Procesos	PLANEAR			Plan Estratégico del proceso (Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones). Proyectos y responsables	Todos los procesos	
		Elaborar Plan de Acción del proceso. Evaluar necesidades					
Todos los procesos	Requerimientos	HACER			Necesidades resueltas		
		Atención a requerimientos tecnológicos	Sistemas de Información	Desarrollo, y/o ajustes en aplicaciones			
			Telemática	Mantener servicios de internet, canales y correo			
Apoyo	Atención solicitudes a usuarios						
Proveedores de servicios Proveedores de suministro	Servicios de telecomunicaciones Correo electrónico, Servicios de Datacenter	Administración Plataforma Tecnológica	Administración BD, Centro de datos correo electrónico		Plataforma tecnológica operando óptimamente		
			Canales de comunicación, Nube pública				
			Contratos plataforma TI				

**CARACTERIZACION DE
PROCESOS
GESTION DE TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION**

Código: GTI-001-Mp	Versión: 7
Fecha: Septiembre/2017	Página 2 de 5

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico (Plan de Acción y Plan de Adquisiciones)	VERIFICAR	Informe mensual de gestión Entrega de soportes de las acciones del plan de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico Auditoría interna
		Cumplimiento de tablero de control del Plan Estratégico del proceso.		
Auditoría interna	No conformidades Informe de auditoria	Acciones correctivas Seguimiento al Plan de mejoramiento	Soporte y pruebas de las acciones Desarrollo de las actividades del plan e informe de avance	Auditoría Interna
Contratos	Informes sobre la ejecución contractual. Seguimiento al contrato	Reuniones de seguimiento con el contratista, ajustes del caso	Cumplido a satisfacción, informe de supervisión, factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes parafiscales y carpeta del contrato.	Gestión Administrativa y Financiera
			Informes de supervisión (periódicos, final)	Gestión de Contratación
Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación Auditoría interna	Mapa de riesgos de la entidad	Realizar seguimiento a los riesgos que puedan afectar el logro de los resultados del proceso	Resultados de análisis de riesgo Plan de mejoramiento	Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación Auditoría interna Gestión HSEQ
Gestión HSEQ	Hallazgos de Auditoria del	ACTUAR	Acciones correctivas,	Direccionamiento

**CARACTERIZACION DE
PROCESOS
GESTION DE TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION**

Código: GTI-001-Mp	Versión: 7
Fecha: Septiembre/2017	Página 3 de 5

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Entes de control Auditoria Interna	Sistema Integrado de Gestión Hallazgos de Auditoria	Formulas acciones correctivas y de mejora. Seguimiento y cierre de acciones de los planes de mejoramiento	preventivas y de mejora implementadas Plan de Mejoramiento actualizado	Estratégico Todos los procesos
Contratista	Informes sobre la ejecución contractual acorde con lo establecido en la propuesta técnica y en el contrato	Impartir al contratista las observaciones que se consideren pertinentes. Informar oportunamente al Director Ejecutivo, la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista, que puedan causar la paralización del Contrato.	Solicitud de aclaraciones, requerimientos y/o información Comunicado de las acciones a tomar sobre el Contrato (cuando se presente)	Dirección Ejecutiva, Contratista, Proveedor y Gestión de Contratación

Código: GTI-001-Mp	Versión: 7
Fecha: Septiembre/2017	Página 4 de 5

TIPO DE PROCESO	Estratégico	RESPONSABLE	Subdirector TI
DOCUMENTOS Y REQUISITOS APLICABLES			
NORMATIVIDAD	DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO
<p>Todas las normas consideradas en el TH-031-F Normograma de Requerimientos y Seguimiento al cumplimiento legal de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ NTCGP 1000:2009 (4.2, 6.2.2, 6.3, 7.4, 7.6, 8.2.2, 8.2.3, 8.4, 8.5) ✓ NTC-ISO 9001:2015 (4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.1.2, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.2, 7.1.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.4, 8.5.2, 9.2, 9.1, 9.1.3, 10.3) ✓ NTC-ISO 14001:2015 (4.1, 4.2, 5.2, 6.1, 6.1.2, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3) ✓ NTC-OHSAS 18001:2007 (4.2, 4.3.1, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3.2, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3.1, 4.5.3.2, 4.5.4, 4.5.5) 	<p>Los que se encuentran publicados en la intranet de Computadores para Educar http://www.computadoresparaeducar.gov.co/intranetcpe/</p> <p>SIG-001-F Listado Maestro de Documentos y Registros</p>		<p>Comité Directivo</p> <p>Seguimiento al Tablero de Control del Plan Estratégico</p>
GESTION DE RIESGOS	GESTION AMBIENTAL	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INDICADORES
Ver DE-002-Mp Mapa de riesgos de la entidad	Ver SA-011-F Matriz de aspectos e impactos ambientales	Ver TH-035-F Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	Ver Balanced Score Card

RECURSOS		
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLOGICOS
Trabajadores con el perfil y competencias establecidas en el Manual de Funciones de la entidad	Espacio físico adecuado para la ubicación de los recursos tecnológicos y humanos	Sistemas de información misionales y administrativos. Equipos de telecomunicaciones, seguridad, equipos de cómputo, software de ofimática, que soporten la operación de los procesos

**CARACTERIZACION DE
PROCESOS
GESTION DE TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION**

Código: GTI-001-Mp	Versión: 7
Fecha: Septiembre/2017	Página 5 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	Julio 2008	Elaboración inicial del documento
2	Septiembre 2010	Se actualiza toda la caracterización
3	Marzo 2013	Se actualiza toda la normatividad
4	Octubre 2013	Se actualiza formato de caracterización y normatividad
5	Marzo 2014	Se actualiza formato de caracterización
6	Octubre 2016	Se realiza actualización de las actividades desarrolladas por el proceso en cumplimiento del PHVA y se realizó actualización del esquema del formato para el cumplimiento de las normas implementadas.
7	Mayo 2017	Se incluye actividades desarrolladas en PHVA incluyendo aspectos de la actualización de la norma ISO 9001:2015 y la implementación de ISO 14001:2015