

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN 8
	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	FECHA 2018/06/15
	Caracterización del Proceso	CÓDIGO PS05-CP01

RESPONSABLE

Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

OBJETIVO

Administrar los recursos informáticos para brindar apoyo técnico y logístico a la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones, con el fin de soportar la seguridad, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ALCANCE

Inicia con la identificación de la infraestructura tecnológica, continúa con la formulación y establecimiento de los lineamientos informáticos requeridos para brindar el soporte técnico y logístico correspondiente y finaliza con la evaluación de satisfacción del servicio y la aplicación de los lineamientos establecidos.

BASE LEGAL

Véase Normograma.

REQUISITOS NORMATIVOS

NTD-SIG 001:2011
ISO 9001:2015
MIPG

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
<p>Todos los Procesos</p> <p>Gestión Contractual</p> <p>Oficina Asesora de Control Interno</p> <p>Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario</p>	<p>Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Proveedor, contratista, Desarrollador</p> <p>Auditor Externo</p> <p>Alta Consejería Distrital para las tic</p>	<p>Necesidades de infraestructura tecnológica</p> <p>Infraestructura tecnológica</p> <p>Lineamientos y Políticas Estatales</p> <p>Planeación Estratégica de la Entidad</p> <p>Normatividad Aplicable a la Gestión de Seguridad de la Información.</p> <p>Servicio prestado por proveedores</p> <p>Acuerdos de Niveles de Servicio</p>	<p>PLANEAR: Definir servicios a contratar y equipos a adquirir en materia de infraestructura tecnológica.</p> <p>Establecer el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.</p> <p>Definir servicios a contratar y equipos a adquirir en materia de infraestructura tecnológica.</p> <p>Formular el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario</p>	<p>Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>Plan de Mantenimiento Preventivo</p> <p>Respaldo de Información</p> <p>Entrada y salida de medios de almacenamiento</p> <p>Inventario de medios de almacenamiento</p> <p>Actas</p> <p>Cronograma plan estrategico de sistemas</p> <p>Cronograma plan de Mantenimiento</p> <p>Reporte, registro y seguimiento de incidentes</p>	<p>Gestión Contractual</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Proceso Gestión Tecnológica</p> <p>Proceso Evaluación, asesoría y mejoramiento</p>	<p>Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Proveedor, contratista</p> <p>Organismos externos competentes</p> <p>Auditor Externo</p>

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los Procesos			HACER: Administrar servicios de terceras partes. Prestar Servicio de Soporte técnico a nivel de hardware y software. Implementar el Sistema de gestión de seguridad de la información. Clasificar los activos de la información. Administrar y controlar los cambios realizados a los sistemas de información y aplicativos de la SDHT.		Registro y monitoreo de fallas en la prestación del servicio Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Matriz de Activos de Información. Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.		
Gestión Contractual		Contrato correspondiente	Gestionar el acceso de los usuarios a los sistemas de información y aplicativos de la SDHT.		Atención y solución de incidencias reportadas		
Oficina Asesora de Control Interno		Ataques relacionados con la seguridad de la información. Pruebas de Vulnerabilidad Lineamientos Seguridad de la Información	Realizar respaldos de seguridad a la información de la Entidad. Identificar los Riesgos.		Control de cambios a sistemas de información o aplicativos Matriz de Riesgos		
Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario		Activos de información			Dominio	Gestión Contractual	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
		Programas fuente y documentación correspondiente	VERIFICAR:		Correo electrónico corporativo asignado	Todos los procesos	
		Solicitud de creación de usuarios	Seguimiento Plan de Mejoramiento Seguimiento al Plan de Gestión/Acción	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Perfil de Usuario	Proceso Gestión Tecnológica	Proveedor, contratista
		Medios de almacenamiento	Seguimiento a los Riesgos y oportunidades del proceso		Registro de auditoría	Proceso Evaluación, asesoría y mejoramiento	Organismos externos competentes
		Información	Quejas y reclamos		Seguimiento Mapa de Riesgos		
		Plan de Acción	Cumplimiento de los requisitos legales del proceso.		Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.		Auditor Externo
		Mapa de Riesgos			Plan de Mejoramiento		
		Requerimientos Entes de Control	ACTUAR:				
			Generación de planes de mejoramiento				

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
		Informe Auditoria Interna Informe Auditoria Externa Seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso	o acciones correctivas frente al proceso. Generación de controles mas efectivos a los riesgos evaluados. identificación de nuevos riesgos u oportunidades.				

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO

Véase Mapa Interactivo.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Véase resolución de la SDHT vigente "Intancias de Coordinación Interna"

- Plan de Acción/Gestión
- Proyecto de inversión
- Mapa de riesgos

TRÁMITES Y SERVICIOS

No aplica

RECURSOS

- Sistema administrativo firewall
- Consola de administración del servidor de voz
- Administración remota de los servidores locales
- Administración remota de los servidores virtuales ETB
- Help desk
- Plataforma Google apps
- Plataforma Jomia para administración de contenido web
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIP)
- Mapa Interactivo

POLITICAS DE OPERACIÓN

Véase numeral 4. Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd))	Versión	Descripción del cambio
2018/06/15	8	Se actualizan los requisitos normativos de la ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015, se elimina la NTCGP:1000:2009, se incluye el MIPG, se incluye la identificación de oportunidades del proceso y se eliminan las acciones preventivas dentro de las actividades del "Actuar".

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Viviana Marcela Marin / Luz Stella Suarez /Harvey Gordillo Saavedra	Nombre: Sandra Milena Jiménez Castaño	Nombre: Giovanni Salgado Rubiano
Cargo: Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID / Contratistas Subdirección Administrativa	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos	Cargo: Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario