
 El futuro digital es de todos Gobierno de Colombia MinTIC	ARQUITECTURA INSTITUCIONAL	Código	GTI-TIC-CD-001	
	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	CARTA DESCRIPTIVA GESTIÓN DE TI	Versión	7	

Líder de Proceso:	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
--------------------------	---

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:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-005 Listado de Documentos Externos e Internos MINTIC
--	---

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, intranet, Gestor documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG.
------------------	--

Requisitos Legales:	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Documentos Externos MINTIC
----------------------------	---

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	Requisitos NTC ISO 9001:2015 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.2 Auditoría interna 10. Mejora
---	--

	<p>Se define, establece e implementa un plan estratégico de TI - PETI</p> <p>Se utilizan las mejores practicas de TI (ITIL, COBIT)</p> <p>El proceso de TI es un proceso de servicios estratégicos</p> <p>Los servicios ofrecidos dependen de la capacidad y del presupuesto asignado</p> <p>La calidad del servicio es primordial</p> <p>Se cumple con el decreto de Gobierno Digital</p> <p>Se cumple con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p> <p>Se cumple con el marco de referencia de la arquitectura empresarial</p> <p>Se cumple con el ciclo de vida de la información y ciclo de desarrollo de software</p> <p>Se cumple con los estándares de seguridad para los sistemas de información y procesos automatizados y/o sistematizados</p> <p>se cumple con los pilares de seguridad de la información (integridad, confidencialidad y disponibilidad) en los diferentes procesos de la Oficina TI</p> <p>Plan de trabajo establecido de acuerdo a las necesidades identificadas.</p> <p>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>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.</p>
--	---

Políticas de operación:	1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.
	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 líderes 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
	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 MIG y 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 líderes y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
	1.10.2 Los líderes 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 líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.
	1.11 Responsabilidad Social
	1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, 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.
	1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.
	1.12 Gestión del Conocimiento.
	1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.
	1.12.2 Los líderes 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. PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Cientes
Academia Organismos Nacionales e Internacionales de Normalización Gobierno Nacional	Estudios internacionales, análisis de tendencias y mejores prácticas en T.I. (ITIL, COBIT, normas ISO)						
	Lineamientos de Política Nacional (Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, Manuales, Conpes, etc.)						
	Lineamientos para la gestión organizacional						

Departamento Administrativo de la Función Pública	de las entidades públicas								
Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico Institucional								
	Plan de Acción Anual (demás planes asociados en el Decreto 612 de 2018 exceptuando PETI)								
Gestión de Tecnologías de la Información	Marco estratégico	1	P	Planear la gestión estratégica de T.I Se realiza el análisis de la situación inicial y el entendimiento estratégico de T.I., acogiendo los lineamientos de la guía para la construcción del PETI en sus fases comprender, analizar, construir y presentar. Se formula el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) en alineación con las Iniciativas del Plan 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	CGTI3. Alinear el PETI con el plan estratégico del Ministerio TIC y validación del mismo. CGTI9. Divulgar el PETI al Comité MIG CGTI6. Revisar y aprobar por DNP la Ficha y conocer el alcance presupuestal de los proyectos en el PETI como prerequisite para aprobación.	Documento de Entendimiento Estratégico de T.I. Plan estratégico de T.I alineado con el Plan Estratégico Institucional Documento de uso de tecnologías emergentes priorizadas para su adopción en MinTIC Arquitectura de T.I. actualizada (As-Is) Arquitectura de TI (To-Be)	Gestión de Tecnologías de la Información Todos los procesos	
Todos los procesos Grupos de Interés	Plan Estratégico Sectorial en materia de información								
	Arquitectura de T.I. (As-Is)								
	Catálogo de Servicios de TI								
	Necesidades y requerimientos								
Todos los procesos Fortalecimiento Organizacional	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 y apropiación del MIG								
	Actas de Comité MIG								
Gestión de Tecnologías de la Información	Plan estratégico de T.I alineado con el Plan Estratégico Institucional	2	H	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	CGTI5. Verificar la planeación los proyectos alineados con el PETI	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	
	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)								
				Gestionar los servicios		CGTI1. Solicitar			

Gestión de Tecnologías de la Información	Políticas y Lineamientos de Gobierno de T.I. de MinTIC	3	H	<p>de T.I. (Diseño, Transición, Operación y Mejora Continua de los Servicios de T.I.)</p> <p>A partir de la arquitectura de TI y de la planeación estratégica, se fortalece y/o actualiza el catalogo de servicio de TI el cual contiene los servicios activos ofrecidos por la Oficina de TI</p>	los servicios a través de paquete OTI con autorización de acceso a usuarios de servicios de TI	Catalogo de servicio de TI	Gestión de Tecnologías de la Información
	Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG - Seguridad y privacidad de la información			<p>La OTI a través de la mesa de servicio recibe los requerimientos de las áreas para aprovisionar infraestructura sobre servicios misionales, procede a implementar dicha infraestructura y en el proceso de aprovisionamiento se actualiza la bases de datos de configuración (CMDDB).</p> <p>La OTI a través de la mesa de servicio recibe los requerimientos y/o incidentes y dependiendo de la complejidad y su probabilidad de ocurrencia, se postula para incluirlos en la Base de datos de conocimiento (KDB).</p>	<p>CGT12. Parametrizar previamente los jefes de área en el aplicativo paquete OTI.</p> <p>CGT18. Analizar, revisar, evaluar solicitudes de recepción de nuevas tecnologías con las áreas solicitantes</p> <p>CGT20. Verificación y actualización permanente de la Base de datos de configuración de los servicios tecnológicos dispuestos</p> <p>CGT115. Validar los acuerdos de nivel de servicios y calidad de los servicios tercerizados"</p>		
	Necesidades y requerimientos			<p>Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Servicios Tecnológicos</p>			
Todos los procesos Grupos de Interés				<p>Gestionar los sistemas de información</p> <p>Para los sistemas de información que dan soporte a las necesidades de la entidad, se establecen 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, 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.</p> <p>En caso de que haya un nuevo sistema se</p>			
Todos los procesos Grupos de	Necesidades y requerimientos				<p>CGT117. Validar la documentación de pruebas de calidad detalladas a los proveedores de registros de datos</p> <p>CGT118. Validar que los proveedores cuenten con una metodología de</p>	<p>Documentos de requerimientos</p> <p>Matriz de requerimientos</p> <p>Catalogo de Sistemas de Información actualizado</p> <p>Publicación de</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Gestión de</p>

Interés				actualiza el catalogo de sistemas de información, el cual debe incluir las características solicitadas .		desarrollo de software para garantizar la calidad en los desarrollos o soluciones	indicadores y estadísticas	Tecnologías de la Información
Gestión de Tecnologías de la Información	Políticas y Lineamientos de Gobierno de T.I. de MinTIC						Informes base de estadísticas del sector	Direccionamiento Estratégico
Gestión de Tecnologías de la Información	Necesidades y requerimientos de análisis de información y explotación de datos	4	H	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 maestros y de referencia, integración de datos e interoperabilidad, bodega de datos e inteligencia de negocios, gestión de metadatos y calidad de datos, integrando al gobierno de datos la madurez de la gestión de datos, la tecnología, los roles y capacidades del recurso humano.	Coordinador de Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Sistemas de Información	CGTI14. Verificar el grado de interoperabilidad de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento de la Entidad CGTI19. Verificar la actualización del catálogo de componentes de información CGTI21. Revisar la generación de lineamientos de gestión y arquitectura de datos. CGTI22. Verificar la actualización del plan de calidad de datos.	Catálogo de componentes de Información Lineamientos de Gobierno de datos Plan de Calidad de datos Arquitectura de datos Herramientas de analítica apropiadas Plan Estratégico Sectorial en materia de información	Entidades del Sector Ciudadanía Gestión de Tecnologías de la Información Todos los procesos
Departamento Administrativo de la Función Pública	Política de Gestión de la Información Estadística			Se usan las metodologías del DANE para el desarrollo del plan estadístico sectorial en materia de información: Metodología de desarrollo de planes estadísticos y metodología de diagnostico de registros administrativos.				
Gestión de Tecnologías de la Información	Plan estratégico de T.I alineado con el Plan Estratégico Institucional			Gestionar la seguridad informática Identificar, implementar y hacer seguimiento a los controles con el fin de mantener la seguridad informática de los servicios tecnológicos de información ofrecidos por la Oficina de TI				
Oficial de Seguridad	Lineamientos y políticas de seguridad y privacidad de la información de la Entidad	5	H	La OTI revisa los incidentes de seguridad reportados a través de la mesa de servicio, se hace un primer	Jefe de la Oficina de TI	CGTI12. Implementación política y herramientas para gestión de pérdida de datos CGTI13. Validar la Implementación de escritorio(espacio) de trabajo	Soporte de implementación de los controles Apoyo a la gestión de temas transversales de Seguridad y Privacidad de la Información	Gestión de Tecnologías de la Información Todos los procesos
Todos los procesos	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			diagnostico y se concluye dependiendo al criticidad se resuelve internamente o se escala a un ente externo.	virtuales		
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	H	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.	Jefe de la Oficina de TI	CGTI23. Ejecución de las actividades programadas de Uso y Apropiación	Estrategia de uso y apropiación de TI Plan de formación Todos los procesos Colaboradores de la entidad
Gestión de Tecnologías de la Información	Plan estratégico de T.I. 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 Información actualizado	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.	Jefe de la Oficina de TI	CGTI11. Verificar el cumplimiento al PETI.	Informes de avance a la implementación del PETI Soportes de ejecución de los proyectos de TI. Gestión de Tecnologías de la Información Comité MIG
				Identificar el			

Gestión del Conocimiento	Lineamientos de gestión del conocimiento	8	V	<p>conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación e implementar las estrategias de gestión del conocimiento que apliquen</p> <p>Identificar el conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación: Cada uno de los procesos realizarán la actividad relacionada con la identificación de conocimientos requeridos teniendo en cuenta el marco estratégico institucional (misión, visión objetivos, funciones, carta descriptiva del proceso, lecciones aprendidas, plan estratégico y plan acción de su área o dependencia). El conocimiento requerido no existente puede ser generado a través de las estrategias de gestión del conocimiento y sus mecanismos de transferencia o del plan institucional de capacitación.</p> <p>Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión a partir de la gestión del conocimiento: De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de GESCO (Gestión del conocimiento), se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la estrategia a implementar</p>	Jefe de la Oficina de TI	Revisar la implementación de las estrategias de gestión del conocimiento.	<p>Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.</p> <p>Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso</p> <p>Información para el listado de conocimiento estratégico existente y faltante del proceso</p>	<p>Gestión del Conocimiento</p> <p>Gestión del Talento Humano</p>
Departamento Administrativo de la Función Pública	<p>Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas</p> <p>Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad</p> <p>Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG</p> <p>Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de Fortalecimiento Organizacional</p>			<p>Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRS, conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad, entre otros) se define la necesidad de formular</p>		CGTI10. Revisar y hacer seguimiento de respuestas a las solicitudes	<p>Cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, verificando los requisitos de cada sistema.</p> <p>Necesidades de fortalecimiento</p>	

Fortalecimiento Organizacional	(indicadores, riesgos, acciones de mejora) Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG	9	acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional. Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso. Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta lo anterior, así como el contexto organizacional y del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores practicas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional. Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.	Jefe de la Oficina de TI Gestor de Gestión de TI Líderes del Sistema Integrado de Gestión	registradas en el aplicativo de Gestión Documental por parte del facilitador documental del grupo. CGTI4. Verificar y analizar la información de la gestión del proceso CGTI16. Verificar la Gestión del Conocimiento CGTI7. Verificar que se realice la consolidación y registro de la información de Seguimiento a la gestión del proceso Verificar el cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.	del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas). *Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas *Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI *Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)	Todos los procesos Fortalecimiento organizacional
Entes internos y externos de control y normativos							
Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés	Informe de resultados de auditorías internas y externas						
Líder del Sistema Integrado de Gestión	Resultados encuesta de satisfacción PQRS						
Comité MIG	Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión						
Gestión del conocimiento	Actas de Comité MIG Conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad						

Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de ejecución anual del Plan de TI Presentaciones de seguimiento a estrategia Nivel de solución de requerimientos de mantenimiento y desarrollo solucionados Eficiencia en la atención de requerimientos/incidencias de soporte tecnológico Publicaciones en medios de información Portales en producción migrados y consolidado Porcentaje de disponibilidad de la Plataforma Tecnológica Cumplimiento del plan de mantenimiento Satisfacción en el servicio de soporte y mantenimiento de sistemas de información
---------------------	--

Riesgos::	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos Gestión de TI
------------------	---

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	01/Dic/2011	* Creación del documento

2.0	23/Oct/2013	<p>"" Actualización del documento, por cambios en la estructura del Ministerio conforme al Decreto 2618 de 2012, por el cual se crea la Oficina de Tecnologías de la Información</p> <p>* 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</p> <p>* Se incluyen puntos de control para cada una de las actividades</p> <p>* Se modifica el término ""Stakeholders"" por ""grupos de interés""</p> <p>* Se elimina la nota del alcance, debido que explica el objetivo de la carta descriptiva y no del alcance.</p> <p>* Se actualiza la normatividad aplicable del proceso"</p>
3.0	20/Nov/2015	<p>"" En el ciclo Verificar, se unificaron las actividades que se encontraban en otras actividades.</p> <p>* Se incluye la actividad del ciclo Actuar</p> <p>* Se incluyen nombrando los indicadores y Riesgos del proceso de Gestión de TI</p>
4.0	31/Ago/2016	Se actualiza Normograma y requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso
5	05/Dic/2018	Actualización de todos los ítems de la carta descriptiva por el cambio de proceso de apoyo a proceso estratégico
6	26/Nov/2019	Ajustes en el nombre de las actividades. Inclusión de la actividad 5. Eliminación 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	<p>Actualización del objetivo, alcance, descripción de las actividades y salidas.</p> <p>Alineación de carta descriptiva según lineamientos establecidos por el GIT de Transformación Organizacional.</p> <p>*Se relacionó el listado de documentos externos</p> <p>*Inclusión de los Requisitos NTC ISO 9001:2015</p> <p>*Inclusión de recursos</p> <p>*Alineación de los indicadores y mapa de riesgos publicados en SiMIG</p> <p>*Inclusión de las políticas de operación del SIG transversales</p> <p>* Se mueve la actividad 5 con la 6.</p> <p>*Inclusión y actualización de las actividades transversales (actividad 5 y 7)</p> <p>* Se modifican los responsables de las actividades</p> <p>* Se ajustan los responsables de las actividades de acuerdo al organigrama institucional</p> <p>* Se analiza y aplican ajustes para cierre de las acciones correctivas y correcciones 1503, 1502, 1501, 864 y 820</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Jorge Hernando Chavez Gamboa</p> <p>Cargo: Contratista</p> <p>Fecha: 16/Feb/2021</p>	<p>Nombre: Laura Yádira Abril Frade</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 17/Feb/2021</p>	<p>Nombre: Diego Luis Ojeda León</p> <p>Cargo: Funcionario</p> <p>Fecha: 01/Mar/2021</p>

Nombre: Diego Armando Sierra Marin
Cargo: Funcionario
Fecha: 17/Feb/2021

Nombre: German Andres Meza Gallardo
Cargo: Contratista
Fecha: 19/Feb/2021

Nombre: Arleth Patricia Saurith Contreras
Cargo: Funcionario
Fecha: 24/Feb/2021

Nombre: Carolina Castañeda de Avila
Cargo: Funcionario
Fecha: 25/Feb/2021

COPIA CONTROLADA