

 <b>INPEC</b> Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS          GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E          INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PA-TI-C10</b>
		<b>VERSIÓN:</b> <b>1</b>
		<b>FECHA:</b> <b>30/Oct/2014</b>

<b>Objetivo del proceso:</b> Mantener la disponibilidad del sistema de información del Sistema Penitenciario y Carcelario de manera oportuna, confiable, integral e Innovadora; dando soporte tecnológico a los usuarios y el acceso oportuno a los servicios tecnológicos.	<b>Dueño del proceso:</b> Jefe Oficina de sistemas de Información  <b>Objetivo Estratégico:</b> A5 Implementar las Tics P2 Desarrollar un sistema de información gerencial que oriente la toma de decisiones y la coordinación
--	---

<b>Alcance:</b> Inicia con el establecimiento de los lineamiento de operación del proceso y finaliza con la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso en el nivel central. Las actividades del proceso aplican a todos los procesos, Regionales y ERON del INPEC.
--

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes
<b>Interno:</b> Proceso Planificación institucional  <b>Interno:</b> Proceso Gestión de Tecnología e Información	Manual de Indicadores <hr/> Hoja de vida de indicadores vigencia anterior <hr/> Mapa de riesgos vigencia anterior <hr/> Informe de estadísticas del proceso <hr/> Normograma <hr/> Manual Gestión del Riesgo	<b>P</b>	1. Establecer los lineamientos de operación del proceso  <i>Responsable:</i> Jefe Oficina Sistemas de Información y Coordinadores	Hoja de vida de indicadores actualizada <hr/> Mapa de riesgos actualizado <hr/> Políticas de operación actualizadas	<b>Interno:</b> Proceso Gestión de Tecnología e Información, Proceso Planificación Institucional <hr/> <b>Interno:</b> Proceso Gestión de Tecnología e Información, Proceso Control Interno
<b>Interno:</b> Gestión Tecnología e Información	Mapa de riesgos actualizado <hr/> Hoja de vida de indicadores		2. Elaborar el plan de desarrollo tecnológico y directrices generales del	Plan estratégico de sistemas de información del INPEC (Plan de desarrollo)	<b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional

<p><b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional</p> <hr/> <p><b>Externo:</b> Ministerio de Justicia y del Derecho</p> <hr/> <p><b>Externo:</b> DAFP</p> <hr/> <p>Min Tics</p> <hr/> <p><b>Externo:</b> Proveedores</p>	<p>actualizado</p> <hr/> <p>Plan Estratégico</p> <hr/> <p>Plan sectorial</p> <hr/> <p>Plan Gobierno en línea</p> <hr/> <p>TICS</p> <hr/> <p>Información tecnológica</p>	<p>proceso.</p> <p><i>Responsable:</i> Jefe y coordinadores de la Oficina Sistemas de Información</p>	<p>tecnológico - (SIOPEC)</p>	<p><b>Interno:</b> Gestión Tecnología e Información</p> <hr/> <p><b>Externo:</b> Entes de Control</p>
<p><b>Interno:</b> Proceso Gestión Financiera</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Gestión tecnología e información</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Todos los procesos</p>	<p>Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Mapa de riesgos actualizado</p> <hr/> <p>Plan estratégico de sistemas de información del INPEC</p> <hr/> <p>Solicitudes de herramientas tecnológicas</p>	<p>3. Identificar y evaluar necesidades de información, herramientas tecnológicas y necesidades del proceso</p> <p><i>Responsable:</i> Jefe Oficina Sistemas de Información y Coordinadores</p>	<p>Plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Necesidades de capacitación del proceso</p>	<p><b>Interno:</b> Proceso Logística y Abastecimiento</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Gestión de Tecnología e información</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Proceso Gestión de Talento Humano</p>
<p><b>Interno:</b> Proceso Gestión Tecnología e Información</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Proceso</p>	<p>Plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior</p>	<p>4. Elaborar Plan de Acción del Proceso.</p> <p><i>Responsable:</i> Jefe Oficina Sistemas de Información y Coordinadores</p>	<p>Plan de Acción del Proceso</p>	<p><b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Proceso Gestión Tecnología e Información</p>

Planificación Institucional  <b>Interno:</b> Dirección General	Informe revisión del SGI por la Dirección  Informe revisión del SGI por la Dirección  Lineamientos y Directrices				
<b>Interno:</b> Proceso Gestión e Información  <b>Interno:</b> Proceso Gestión Financiera	Plan estratégico de sistemas de información del INPEC  Resolución de desagregación presupuestal  Plan Anual de Adquisiciones		5. Apoyar la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en lo relacionado con tecnología  <i>Responsable:</i> Jefe y coordinadores Oficina Sistemas de Información	Herramientas tecnológicas  Servicio tecnológicos	<b>Interno:</b> Proceso logística y abastecimiento
<b>Interno:</b> Planificación Institucional  <b>Interno:</b> Gestión de tecnología e información.  <b>Externo:</b> Entidades del Estado colombiano	Direccionamiento Estratégico Institucional  Mapa del riesgo  Plan estratégico de sistemas de información del INPEC (Plan de desarrollo tecnológico - SIOPEC)  Requerimientos de Entidades externas	H	6. Determinar las políticas y criterios para la gestión de los sistemas de información del INPEC incluyendo las tecnologías y software involucrados.  <i>Responsable:</i> Coordinadores y Funcionarios de la Oficina de Sistemas de Información	Políticas y directrices para el manejo de la información y tecnología del INPEC  Plan de mantenimiento	<b>Interno:</b> Todos los procesos de la organización  Contratistas del INPEC que tengan acceso a la información y a la tecnología del INPEC
<b>Interno:</b> Todos los procesos	Solicitudes de servicio		7. Atender solicitudes de soporte técnico  <i>Responsable:</i> Coordinadores y Funcionarios de la Oficina de	Equipos tecnológicos y Software funcionando apropiadamente	<b>Externo:</b> Entes de control. <b>Interno:</b> Todos los procesos

			<i>Sistemas de Información</i>		
<b>Externo:</b> Proveedor de equipos <b>Interno:</b> Todos los procesos	Plan de mantenimiento Garantía de equipos Necesidades de mantenimiento		8. Atender solicitudes de mantenimiento  <i>Responsable:</i> Todos los funcionarios del Proceso de tecnología e información	Equipos tecnológicos y Software funcionando apropiadamente  Registros de mantenimiento  Certificado técnico para baja de equipo	<b>Interno:</b> Todos los procesos <b>Interno:</b> Gestión tecnología e información <b>Externo:</b> Entes de control <b>Interno:</b> Proceso gestión logística y abastecimiento
<b>Externo:</b> Proveedores de software <b>Interno:</b> Gestión tecnología e información	Capacitación dictada por el proveedor  Plan estratégico de sistemas de información del INPEC		9. Coordinar la necesidad de realizar entrenamiento en el manejo de nuevas herramientas tecnológicas con los procesos correspondientes.  <i>Responsable:</i> Jefe y coordinadores de la Oficina Sistemas de Información	Funcionarios con las competencias mejoradas  Archivo: Registros de entrenamiento	<b>Interno:</b> Todos los procesos <b>Interno:</b> Proceso de Gestión Documental
<b>Externo:</b> Gobierno en Línea <b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional <b>Interno:</b> Proceso control interno	Políticas de contingencia  Mapa de Riesgos  Informes de auditoría interna y externa		10. Diseñar, construir y ejecutar el sistema de contingencia  <i>Responsable:</i> Jefe Oficina Sistemas de Información	Plan de contingencia	<b>Interno:</b> Gestión tecnología e información
<b>Interno:</b> Gestión tecnología e	Política de Seguridad de la Información		11. Ejecutar los componentes del Sistema de	Documentos y registros del SGSI	<b>Interno:</b>

información, Proceso Planificación Institucional			Gestión de Seguridad de la Información.  <i>Responsable:</i> <i>Jefe Oficina Sistemas de Información y Coordinadores</i>		Proceso Planificación Institucional
<b>Externo:</b> Compañía aseguradora <b>Interno:</b> Todos los procesos	Pólizas de seguro  Información acerca del siniestro		12. Gestionar los siniestros ocurridos a los equipos tecnológicos del INPEC  <i>Responsable:</i> Funcionario Asignado	Concepto técnico  Informe de siniestros	<b>Externo:</b> Aseguradora <b>Interno:</b> Proceso afectado
<b>Interno:</b> Gestión tecnología e información <b>Externo:</b> Partes interesadas	Datos en sistema de información  Solicitudes de información		13. Verificar la operatividad de los sistemas de información y de las tecnologías  <i>Responsable:</i> <i>Jefe Oficina Sistemas de Información</i>	Informes de auditoría de las tecnologías	<b>Interno:</b> Gestión tecnología e información <b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional
<b>Interno:</b> Proceso Gestión Tecnología e Información  <b>Interno:</b> Proceso Control Interno	Documentación del proceso  Método de Autoevaluación del control  Cronograma de autoevaluación del Control	V	14. Autoevaluar los métodos de control del proceso  <i>Responsable:</i> <i>Jefe Oficina Sistemas de Información</i>	Registros de la autoevaluación del control	<b>Interno:</b> Proceso Gestión Tecnología e Información <b>Interno:</b> Proceso Control Interno
<b>Interno:</b> Proceso Gestión de Tecnología e información	Plan de acción  Hoja de vida de indicadores  Reporte comportamiento		15. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso.  <i>Responsable:</i> <i>Jefe Oficina</i>	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	<b>Interno:</b> Proceso de Planificación Institucional  <b>Interno:</b> Proceso Gestión

	de indicadores del proceso		Sistemas de Información		Tecnología e Información
	<p>Informes de Auditorías Internas y Externas</p> <hr/> <p>Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno</p> <hr/> <p>Informe de seguimiento del desempeño del proceso</p> <hr/> <p>Registro de autoevaluación del control del proceso</p> <hr/> <p>Informe de evaluación de estrategias, lineamientos programas</p> <hr/> <p>Informes de auditoría de las tecnologías</p> <hr/> <p>Acta Revisión por la Dirección</p> <hr/> <p>Informe de seguimiento de Planes del Proceso</p> <hr/> <p>Procedimiento Acciones</p>		<p>16. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso.</p> <p><i>Responsable: Todo el proceso de gestión tecnología e información</i></p>	<p>Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>	<p><b>Interno:</b> Proceso de Control Interno</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Proceso Gestión Tecnología e Información</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Proceso de Planificación Institucional</p> <hr/> <p><b>Interno:</b> Proceso Control Interno</p>

	correctivas, preventivas y de mejora				
--	--	--	--	--	--

Requisitos Generales	Recursos
<p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Normograma Proceso Gestión de Tecnología e Información</a></li> </ul> <p>NTC GP 1000:</p> <p>4. 1 Requisitos generales</p> <p>4.2 Gestión documental</p> <p>6.3. Infraestructura</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.4 Análisis de datos</p> <p>8.5.1 Mejora continua</p> <p>8.5.2 Acción correctiva</p> <p>8.5.3 Acción preventiva</p> <p>MECI 2014:</p> <p><b>Componente Direcccionamiento Estratégico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores de Gestión</li> </ul> <p><b>Componente Administración del Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del Riesgo</li> <li>• Análisis y Valoración del Riesgo</li> </ul> <p><b>Eje Transversal: Información y Comunicación</b></p> <p>Información y Comunicación Externa</p> <p>Información y Comunicación Interna</p> <p>Sistemas de información y Comunicación</p>	<p>Humanos:</p> <p>Profesionales en sistemas y afines, técnicos o tecnólogos en sistemas, auxiliares</p> <p>Físicos:</p> <p>Infraestructura y mobiliario</p> <p>Tecnológicos:</p> <p>Hardware y Software</p> <p>Materiales:</p> <p>Equipos de oficina y papelería</p> <p>Otros:</p> <p>Presupuesto asignado para la vigencia</p>

Indicadores de Gestión	Riesgos
• <a href="#">Indicadores de Gestión</a>	• <a href="#">Matriz de Riesgos del Proceso</a>

## Anexos

## Políticas de Operación

	Actividad	Política
<b>Generales</b>	<p>Para acceder a cualquier servicio tecnológico del INPEC, se requiere además de la solicitud, la aprobación del jefe inmediato.</p> <hr/> <p>Para la elaboración de cualquier plan que genere este proceso será necesario el consenso con los coordinadores de la oficina y jefe del proceso, por medio de reuniones.</p> <hr/> <p>Dar a conocer los cuidados y responsabilidades en el uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas asignadas a los funcionarios del INPEC</p> <hr/> <p>Seguimiento a la implementación y aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI</p>	
<b>Específicas:</b>	2. Elaborar el plan de desarrollo tecnológico y directrices generales del proceso	Asegurar la viabilidad de la aplicación de las tecnologías en el mercado con los proveedores y de acuerdo a las necesidades del INPEC, previo a la elaboración del plan de desarrollo tecnológico
	5. Apoyar la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en lo relacionado con tecnología	En la compra de equipos tecnológicos incluir el máximo tiempo posible en las garantías con mantenimiento correctivo y preventivo.
	7. Atender solicitudes de soporte técnico	Atender las solicitudes en máximo 3 días hábiles.
	13. Verificar la operatividad de los sistemas de información y de las tecnologías	Realizar auditorías trimestrales por muestreo de los sistemas de información misional por parte de este proceso, con el fin de informar a los directores y jefes de dependencia de los establecimientos los resultados de las mismas para que se tomen las acciones correspondientes.

Puntos de control					
Criterio/ Actividad	¿Qué Controlar?	¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?	¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control?	¿Quién es el responsable de ejecutar el control?	¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?
<b>Actividad 5. Apoyar la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en lo relacionado con tecnología</b>	Verificación de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Mensual	Mediante un informe de estado de procesos de contratación	Coordinadores de oficina de sistemas de información	Informe
<b>Actividad 7. Atender solicitudes de soporte técnico</b>	Verificar las solicitudes pendientes	Semanal	Tabla de seguimiento	Coordinador administración de tecnología de la información y jefe de la oficina de sistemas de información	Tabla de seguimiento
<b>Actividad 11. Ejecutar los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>	Verificar el cumplimiento de las políticas de SGSI	Verificación aleatoria mediante controles de la ISO 27001	Mediante Lista de Chequeo	Jefe de la oficina de sistemas de información y funcionarios	Informe
<b>Actividad 13. Verificar la operatividad de los sistemas de información y de las tecnologías</b>	Verificación y evaluación del avance de los planes	Mensual	Mediante un informe del estado de los planes	Coordinadores de oficina de sistemas de información	Informe del estado de los planes

Lista de Versiones			
Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
1	30/Oct/2014	Criterios Técnicos	Se actualiza actividades, entradas salidas, se incorpora los documentos asociados, se actualiza los requisitos legales, se complementa las políticas de

		operación, puntos de control, se actualizan los indicadores y se aprueba el documento.
--	--	--

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Mario <b>Nombre:</b> Rodriguez Medina</p> <p><b>Cargo:</b></p> <p><b>Fecha:</b> 30/Oct/2014</p>	<p><b>Nombre:</b> Juan Manuel Riaño Vargas</p> <p>Jefe Oficina</p> <p><b>Cargo:</b> Asesora de Planeación</p> <p><b>Fecha:</b> 30/Oct/2014</p>	<p><b>Nombre:</b> Adriana Cetina Hernández</p> <p>Jefe Oficina</p> <p><b>Cargo:</b> Sistemas de Información</p> <p><b>Fecha:</b> 30/Oct/2014</p>