


COPIA NO CONTROLADA

| PROCESO | Gestión Tecnológica y Sistemas de la Información | COD | GT | TIPO DE PROCESO | Soporte | LIDER DEL PROCESO | José María Mejía Caballero Director de Sistemas |
|-------------------------------|---|-----|--|-----------------|---|--|--|
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Gestionar y administrar eficientemente los recursos tecnológicos para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas con el propósito de cumplir con la misión institucional. | | | | ALCANCE | Inicia desde la elaboración, ejecución y control del proyecto hasta la implementación y funcionamiento de los recursos tecnológicos, aplica para la sede principal y las extensiones. | |
| DEPENDENCIAS ASOCIADAS | Dirección de Sistemas | | | | SERVICIOS | Servicios mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica, hardware, software; soporte técnico; a las diferentes dependencias, préstamo de equipos de cómputos a los estamentos universitarios y administración de las salas de informática y servicios de redes. | |
| GT-D-01 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 7 | Se separa el proceso de Gestión Tecnológica e Infraestructura Académica, creandose el proceso Gestión de Bienes, Servicios Académicos y Bibliotecarios, se cambió la imagen Institucional y la Plantilla de caracterización del Proceso, incluyendo normatividades asociadas e integran otros sistemas. | | Guillermo Peralta S. Técnico G-18 | | José M. Mejía C. Director de Sistemas | José María Mejía Caballero Director de Sistemas | 24-03-20 |
| 6 | Se actualizó la caracterización. | | Guillermo Peralta S. Técnico G-18 | | José M. Mejía C. Director de Sistemas | José María Mejía Caballero Director de Sistemas | 17-10-17 |
| 5 | Se actualizó la caracterización y la plantilla del proceso. | | José M. Mejía C. Director de Sistemas | | Pedro L. Rodríguez S. Apoyo Administrativo | José María Mejía Caballero Director de Sistemas | 17-02-16 |
| REV No. | DESCRIPCIÓN | | ELABORÓ | | REVISÓ | APROBÓ | FECHA |

COPIA NO CONTROLADA

| PROCESO | Gestión Tecnológica y Sistemas de la Información | COD | GT | TIPO DE PROCESO | Soporte | LIDER DEL PROCESO | José María Mejía Caballero Director de Sistemas |
|--|---|----------------------|---|--|---|-------------------|--|
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Gestionar y administrar eficientemente los recursos tecnológicos para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas con el propósito de cumplir con la misión institucional. | | | ALCANCE | Inicia desde la elaboración, ejecución y control del proyecto hasta la implementación y funcionamiento de los recursos tecnológicos, aplica para la sede principal y las extensiones. | | |
| DEPENDENCIA ASOCIADAS | Dirección de Sistemas | | | SERVICIOS | Servicios mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica, hardware, software; soporte técnico; a las diferentes dependencias, préstamo de equipos de cómputos a los estamentos universitarios y administración de las salas de informáticas y servicios de redes. | | |
| PROVEEDORES | ENTRADAS/INSUMOS | CICLO PHVA | ACTIVIDADES | PRODUCTO/SERVICIOS | USUARIO/RECEPTOR | | |
| Todos los Procesos Estamentos universitarios (Estudiantes, docentes, administrativos, graduados) Comunidad en General Instituciones Públicas y privadas Partes interesadas | Necesidades Planes de desarrollo Institucional Necesidades de hardware y software Plan de mantenimiento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) 2018-2022 Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Plan de de Compra Normatividad internas y externas. | PLANEAR "P" | Planeación de de las actividades de la Dirección Tecnológica. Planificación del mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica. Planificación para la Adquisición de Bienes y servicios. | Plan de acción de Dirección de Sistemas Planes de Compras Planes de mantenimientos preventivo y correctivo. | Gestión Tecnológica y Sistemas de la Información (Dirección de Sistemas) | | |
| Todos los Procesos Estamentos universitarios (Estudiantes, docentes, administrativos, graduados) Comunidad en General Instituciones Públicas y privadas Partes interesadas | Plan de acción de Dirección de Sistemas Planes de Compras Planes de mantenimientos Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) 2018- 2022 Normatividad interna y externa | HACER "H" | Ejecución de Plan de acción de Dirección de Sistemas. Desarrollo de los Planes de mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica. Adquisiciones de bienes y servicios. | Planes de acción ejecutados Planes de mantenimientos preventivos y correctivos realizados. Adquisiciones de bienes y servicios adquiridos. Acciones de mejoras adoptadas Indicadores de gestión. Medición del Servicios | Todos los Procesos Estamentos universitarios (Estudiantes, docentes, administrativos, graduados) Comunidad en General Instituciones Públicas y privadas Partes interesadas | | |
| Gestión Tecnológica y Sistemas de la Información (Dirección de Sistemas) | Resultados del Plan de acción ejecutados Eficacia de los Planes de mantenimientos preventivos y correctivos realizados Eficacia de las Acciones de mejoras adoptadas Cumplimiento de los Indicadores de gestión Eficacia de la medición del Servicios. | VERIFICAR "V" | Validación del cumplimiento de la ejecución de la ejecución de Planeación de la Dirección de Sistemas. Verificación de la ejecución de los Planes de mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica. | Planes de mejoramientos No Conformidades Acciones Correctivas y de mejoras | Gestión Tecnológica y Sistemas de la Información (Dirección de Sistemas) | | |
| Gestión Tecnológica y Sistemas de la Información (Dirección de Sistemas) | Planes de mejoramientos Acciones Correctivas y de mejora | ACTUAR "A" | Implementación de planes de mejoramiento. | Planes de mejoras implementados por proceso ,individual e institucional. | Gestión Tecnológica y Sistemas de la Información (Dirección de Sistemas) | | |

| POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>Actualizar tecnológicamente los equipos y softwares, con el fin de mantener un alto nivel tecnológico y competitivo nacional e internacionalmente.</p> <p>Todos los proveedores de la institución se evalúan para mantener un proceso de retroalimentación constante.</p> <p>Dar cumplimiento a los planes de mantenimientos preventivos y correctivos con el fin de mantener la infraestructura apta para la prestación del servicio.</p> <p>Disponer de los recursos para el fomento y desarrollo de las actividades de formación, administración, proyección social e investigación.</p> |  | <p>Proporcionar servicios de calidad que satisfagan las necesidades de los usuarios, cumpliendo con la normatividad aplicable, a través de la mejora continua.</p> <p>Resguardar la confidencialidad de la información de propiedad de los usuarios según la política de tratamiento de la información.</p> <p>Disponer de los Recursos tecnológicos en buen estado para el uso de los estamentos universitarios (Estudiantes y docentes) en el proceso de formación.</p> | | |
| INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO | INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL | MEDIOS DE COMUNICACIÓN | BASE DOCUMENTAL DEL PROCESO | |
| Ver Matriz de Indicadores de Gestión del Proceso | Ver Matriz de Riesgo del Proceso | Ver Matriz de Medios de Comunicación | Ver información documental en el proceso | |
| RECURSOS DEL PROCESO | | | | |
| PARTES INTERESADAS | TIPO DE USUARIO | NECESIDADES | EXPECTATIVAS | |
| <p>Todos los procesos.</p> <p>Alta dirección.</p> <p>Docentes</p> <p>Funcionario</p> | Internos | <p>Tener acceso a la plataforma académica SMA, para la consulta de la información académica e institucional.</p> <p>Disponer de una eficiente plataforma tecnológica y recursos académicos.</p> <p>Disponer de servicios Presenciales y Virtuales de de biblioteca.</p> | <p>Disponer de los sistemas de información y comunicación totalmente en línea como los servicios bibliotecarios, consultas oportunas, y los servicios académicos-administrativos, entre otros.</p> | |
| <p>Estudiantes</p> <p>Graduados</p> <p>Comunidad en General</p> <p>Entes Gubernamentales</p> <p>Instituciones Públicas y Privada</p> <p>Grupos de valor</p> | Externos | <p>Tener acceso a la plataforma académica SMA, para la consulta de la información académica e institucional.</p> <p>Disponer de información veraz al servicio de los usuarios.</p> <p>Disponer de una eficiente plataforma tecnológica y recursos académicos.</p> <p>Tener acceso a Internet (cableado e inalámbrico).</p> | <p>Disponer de los sistemas de información y comunicación totalmente en línea como los servicios bibliotecarios, consultas oportunas, y los servicios académicos-administrativos, entre otros.</p> | |
| RECURSOS DEL PROCESO | | | | |
| TALENTO BUMANO | INFRAESTRUCTURA | AMBIENTE DE TRABAJO | | |
| <p>Director de Sistemas (1)</p> <p>Profesionales de apoyo (2)</p> <p>Técnico grado 17 (1)</p> <p>Técnico OPS grado 2 (1)</p> | <p>Oficinas de la Institución</p> <p>Archivo de Gestión</p> <p>Equipos de oficina</p> <p>Equipos de cómputo</p> <p>Sistemas de información</p> <p>Plataforma tecnológí</p> | <p>Iluminación adecuada</p> <p>Temperatura confortable</p> <p>Fluido eléctrico constante</p> <p>Humedad relativa controlada</p> <p>Condiciones adecuadas de aseo</p> <p>Elementos de oficina en buen estado</p> | | |
| REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y NORMATIVOS ASOCIADOS | | | | |
| REQUISITOS NORMAS | | | MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014 | |
| SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD | SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL | SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS | |
| Numeral 4:Todo | Numeral 4:Todo | Numeral 4:Todo | VER NORMOGRAMA | |
| Numeral 5:Todo | Numeral 5:Todo | Numeral 5: Todo | | |
| Numeral 6:Todo | Numeral 6: Todo | Numeral 6: Todo | | |
| Numeral 7: 7.1, 7.3 y 7.4. | Numeral 7: 7.1, 7.3, 7.4, | Numeral 7: 7.1, 7.3 y 7.4, | | |
| Numeral 8:No Aplica | Numeral 8: No Aplica | Numeral 8: No Aplica | | |
| Numeral 9: 9.1 y 9.2 | Numeral 9: 9.1 y 9.2 | Numeral 9: 9.1 y 9.2 | | |
| Numeral 10: Todo | Numeral 10:Todo | Numeral 10: Todo | | |
| | | | | Módulo |
| | | | | Talento Humano |
| | | | | Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos |
| | | | Desarrollo del Talento Humano | |
| | | | Planes, programas y proyectos. | |
| | | | Modelo de operación por procesos. | |
| | | | Estructura organizacional | |
| | | | Indicadores de gestión. | |
| | | | Políticas de operación | |
| | | | Políticas de administración del riesgo. | |
| | | | Administración del Riesgo | |
| | | | Identificación del riesgo | |
| | | | Análisis y valoración del riesgo. | |
| | | | Autoevaluación Institucional | |
| | | | Autoevaluación de Control Y Gestión. | |
| | | | Control de Planeación y Gestión | |
| | | | Auditoría Interna | |
| | | | Auditoría Interna | |
| | | | Planes de Mejoramiento | |
| | | | Planes de Mejoramiento | |
| | | | Control de Evaluación y Seguimiento | |