

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15/12/2023	Nuevo procedimiento.

OBJETIVO

Equilibrar las necesidades actuales y futuras de disponibilidad, rendimiento y capacidad con una provisión de servicio efectiva en costes. Incluye la evaluación de las capacidades actuales, la previsión de necesidades futuras basadas en los requerimientos del negocio, el análisis del impacto en el negocio y la evaluación del riesgo para planificar e implementar acciones para alcanzar los requerimientos identificados.

ALCANCE

Inicia con la Supervisar el rendimiento y la actualización de la capacidad, se continua con evaluar los niveles de rendimiento y realizar el mapa de las soluciones o servicios seleccionados y finaliza con proporcionar, integrar y proveer informes de capacidad para los procesos de presupuesto.

DEFINICIONES Y SIGLAS

Siglas:

1. TI: Tecnologías de la Información.
2. OTIC: Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujoograma con la figura de cuadrado y la sigla punto de control (P.C.) dentro de ella.
2. Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora".
3. Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	GRUPOS DE VALOR OBJETIVO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Escenarios de disponibilidad, redimiento y capacidad. 2. Evaluación de impacto en el negocio de disponibilidad, rendimiento y capacidad. 3. Informes de disponibilidad y rendimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir los requisitos de la capacidad, el rendimiento y la disponibilidad. 	Usuarios internos

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar el Mapa de Riesgos Institucional.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en la Matriz de requisitos legales y normativos.
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental.
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en las Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		INICIO.			
1	Anexo 1- Flujoograma	Supervisar el rendimiento y la actualización de la capacidad reales frente a los umbrales definidos, con el apoyo cuando sea necesario de software automatizado.	Diario	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Informe de disponibilidad mensualmente
2		Identificar y dar seguimiento a todos los incidentes causados por un rendimiento o una capacidad inadecuados.	Diario	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	seguimiento, incidentes
3		Evaluar periódicamente los niveles reales de rendimiento a todos los niveles de procesamiento mediante la comparación con los ANSs teniendo en cuenta los cambios en el entorno.	Mensual	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Informe de niveles reales de rendimiento
4		Realizar un mapa de las soluciones o servicios seleccionados con las aplicaciones e Infraestructura de los que dependen, para permitir un enfoque en los recursos críticos para la planificación de la disponibilidad.	Anual	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Mapa de soluciones
5		Priorizar las necesidades de mejora y crear planes de disponibilidad y capacidad justificable en costes.	Anual	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Informe necesidades de mejora
6		Proporcionar información periódica de los resultados en una forma apropiada para su revisión por las TI y la gestión del negocio y comunicar al jefe OTIC.	Semestral	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Informe periódica de los resultados



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Ordenación del Espacio Público

Procedimiento GESTIONAR LA DISPONIBILIDAD Y LA CAPACIDAD - BAI04

Proceso GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN

V1

VIGENCIA: 15/12/2023

CODIGO: 127-PRCGI-BAI04


7		Integrar las actividades de supervisión e información en las actividades iterativas de gestión de la capacidad.	Mensual	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	
8		Proveer informes de capacidad para los procesos de presupuesto.	Anual	Servidor asignado a la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Informe de capacidad
9		FIN			

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

Leydi Támara Rodríguez
Contratistas OTIC

REVISÓ:


Carlos de la Ossa Hurtado
Jefe de la OTIC.

APROBÓ:



Carlos de la Ossa Hurtado.
Jefe de la OTIC.



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN
PROCEDIMIENTO: Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad

Servidor
asignado a la
Infraestructura
tecnológica de la
Entidad

