



**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	25/07/2022	Nuevo procedimiento.

**OBJETIVO**

Entregar los resultados del servicio operativo de TI, según lo planificado, mediante la coordinación y ejecución de las actividades y los procedimientos operativos requeridos para entregar servicios de TI tanto internos como externos, incluyendo la ejecución de procedimientos operativos estándar predefinidos y las actividades de monitorización requeridas.

**ALCANCE**

Inicia con la definición del Plan de Operación y Uso. Entregar los resultados del servicio operativo de TI, según lo planificado y termina con el registro de copias de respaldo de los resultados de actividades operativas.

**DEFINICIONES Y SIGLAS**

Siglas:  
1. TI: Tecnologías de la Información.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES**

- Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujograma con la figura de cuadrado y la sigla punto de control (P.C) dentro de ella.
- 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".
- 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
1. Registro de copia de respaldo. 2. Programación Operativa.	1. Es la programación, realización y registro de copias de respaldo de los resultados de actividades operativas. 2. Es la programación y ejecución de las actividades operativas con los procedimientos operativos requeridos para entregar servicios de TI internos y externos de la Entidad.	Comité Directivo 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 siguiente vinculo: Mapa de Riesgos.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vinculo: Matriz de requisitos legales y normativos
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vinculo: Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vinculo: Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vinculo: Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		INICIO.			
1		Facilitar la operación y el uso definiendo el Plan de Operación y Uso.	15 días	Servidor asignado de la seguridad de la información y Encargado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Plan Operativo
2		Mantener procedimientos operativos según requerimientos.	15 días	Servidor asignado de la seguridad de la información y Encargado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Plan Operativo
3	<a href="#">Anexo 1- Flujograma</a>	Programar y ejecutar la programación de actividades operativas.	10 días	Servidor asignado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Cronograma de actividades Operativas
4		Asegurar el cumplimiento de estándares de seguridad establecidos	10 días	Servidor asignado de la seguridad de la información de la Entidad.	Informe de Seguridad de Estándares Establecidos



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

## Procedimiento EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS SERVICIOS TI

Proceso GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN

V1

VIGENCIA: 25/07/2022

CODIGO: 127-PRCGI-DSS01-04

5	Entregar los resultados de los estándares de seguridad cumplidos de acuerdo con los requisitos de información de la empresa.	10 días	Servidor asignado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Informe de Seguridad Estándares Cumplidos
6	Programar, realizar y registrar copias de respaldo de los resultados de actividades operativas.	1 día	Servidor asignado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Formato de registro de copias de respaldo
	FIN.			

### AUTORIZACIÓN

Elaboró:

**Nombres y Apellidos:**  
Leydi Támara Rodríguez.  
**Cargo:** Contratista  
Oficina de Sistemas.

Revisó:

**Nombres y Apellidos:** Syrus Asdrúbal Pacheco.  
**Cargo:** Jefe Oficina de Sistemas.

Aprobó:

**Nombres y Apellidos:** Syrus Asdrúbal Pacheco.  
**Cargo:** Jefe Oficina de Sistemas.