



Procedimiento GESTIONAR OPERACIONES

Proceso GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN

VIGENCIA: 25/07/2022

CODIGO: 127-PRCGI-DSS01-05

V1

CONTROL DE CAMBIOS

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

OBJETIVO

Coordinar y ejecutar las actividades y los procedimientos operativos requeridos para la entrega servicios de TI tanto internos como externos.

ALCANCE

Inicia con la gestión de los servicios de TI para proteger la información y entregar un servicio confiable y termina con al gestión de las instalaciones de TI según requerimientos técnicos, de negocio, legales, de salud y seguridad.

DEFINICIONES Y SIGLAS

Siglas:

1. TI: Tecnologías de la Información.

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
1. Servicios de TI gestionados. 2. Procedimiento Operativo. 4. Instalaciones gestionadas.	1. Es la gestión de los servicios de TI para proteger la información y entregar un servicio confiable. 2. Son los procedimientos operativos de manera confiable y consistente para la entrega servicios de TI internos y externos. 3. Es gestionar el entorno TI manteniendo medidas para la protección contra factores ambientales infraestructura TI.	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 vínculo: Mapa de Riesgos.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vínculo: Matriz de requisitos legales y normativos
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vínculo: Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		INICIO.			
1	Anexo 1- Flujoograma	Gestionar los servicios de TI para proteger la información y entregar un servicio confiable.	3 días	Servidor asignado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Registro del requerimiento
2		Supervisar infraestructura de TI manteniendo registros e información que soporten dichas operaciones.	Mensual	Servidor asignado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	Informe de supervisión
3		Verificar la supervisión dando pie a otras prácticas de gestión.	Mensual	Jefe de la Oficina de Sistemas	
4		Gestionar el entorno TI manteniendo medidas para la protección contra factores ambientales.	Diario	Servidor asignado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	
5		Ejecutar procedimientos operativos de manera confiable y consistente.	Diario	Servidor asignado de la mesa de servicios	Procedimiento Operativo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Estado Público

Procedimiento GESTIONAR OPERACIONES

Proceso GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN



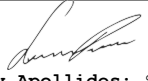
V1

VIGENCIA: 25/07/2022

CODIGO: 127-PRCGI-DSS01-05

6	Gestionar las instalaciones de TI según requerimientos técnicos, de negocio, legales, de salud y seguridad.	Diario	Servidor asignado de la Infraestructura tecnológica de la Entidad	
	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.
---	---	---