



Niveles de Autoridad

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- DADEP

Proceso: Gestión de la Tecnología y la Información

Código SG/MIPG: 127-GUIGI-EDM01-01 Versión: 02 Vigente desde: 28-12-2022





Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	3
4.	NIVELES DE AUTORIDAD	3
4.1	Organigrama Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	5
4.1.1	Funciones de los cargos.....	6

1. OBJETIVO

El siguiente documento tiene como objetivo establecer los niveles de autoridad que se identifican en la estructura interna de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento Administrativo De La Defensoría Del Espacio Público- DADEP.

2. ALCANCE

El documento inicia con definición de los niveles de autoridad y finaliza con un breve análisis de las funciones que ejercen los funcionarios de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

N.A.

4. NIVELES DE AUTORIDAD

Son los responsables directos de la realización de los objetivos, y se le concede a un superior una línea de autoridad entre sus subordinados, por lo anterior se describen los siguientes aspecto y niveles:

Principio escalar: cuanto más clara sea la línea de autoridad desde el puesto gerencial, más alta será la línea de autoridad hasta todos los puestos subordinados y más clara será la responsabilidad por la toma de decisiones.

Poder: capacidad de influir en las acciones de otras personas.

Autoridad: poder que se tiene para ocupar una posición determinada y a través de esa posición el poder que tiene una persona para tomar decisiones que afectan a otro. La autoridad es un tipo de poder. Se puede tener autoridad sin tener poder.

Por lo anterior se debe establecer una organización que permita una óptima coordinación de los recursos y las actividades para alcanzar las metas establecidas en la planeación. Mediante la organización se determinan las funciones y responsabilidades y se establecen los métodos tendientes a la simplificación del trabajo.

En la actualidad la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del DADEP está organizada mediante una estructura funcional, con una coordinación de supervisión directa, es

decir una persona se hace responsable del trabajo de los demás, dando instrucciones y controlando sus acciones.

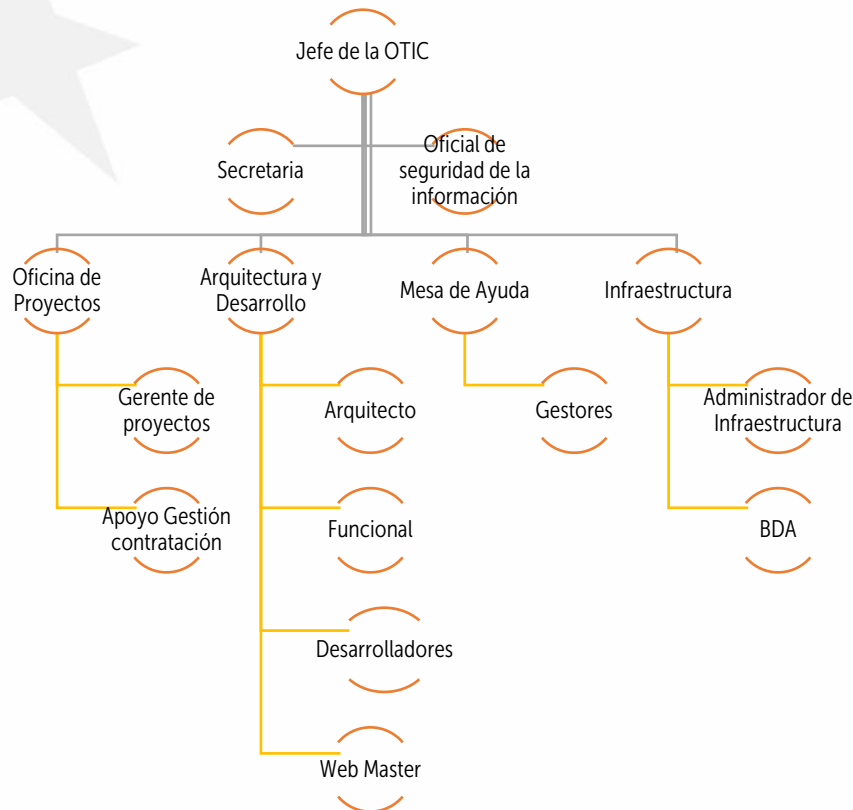
Nivel Estratégico: Elabora las políticas y estrategias de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que la Oficina ha de interactuar con otras dependencias. Se toman decisiones que afectan a toda la Oficina.

Nivel Táctico: Coordina las actividades que se desarrollan en el nivel inferior u operativo, se realiza el control de la gestión realizada, así como las decisiones que se toman y que afectan a un sector, área específica.

Nivel Operativo: Realiza en forma eficaz las tareas que se realizan en la Oficina. Realiza tareas rutinarias programadas previamente por el nivel táctico.

4.1 Organigrama Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

A continuación, se presenta el Organigrama funcional de la oficina:



Cargo	Nivel
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Estratégico
Administrador de Infraestructura	Táctico
Arquitecto	Táctico
Apoyo Gestión Contratación	Táctico
Gerente de proyectos	Táctico
BDA	Operativo
Funcional	Operativo
Desarrolladores	Operativo
Web Master	Operativo
Gestores mesa de ayuda	Operativo

4.1.1 Funciones de los cargos

Desarrollador				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Dar soporte técnico y funcional a los módulos del sistema administrativo y financiero SI-CAPITAL que le sean asignados y dejar el registro en la herramienta de mesa de ayuda.			X
2.	Desarrollar las nuevas funcionalidades y/o modificaciones a las funcionalidades ya existentes que sean requeridas en los módulos del sistema administrativo y financiero - SI-CAPITAL que le sean asignados.		X	
3.	Capacitar a los usuarios funcionales en las aplicaciones a su cargo.			X
4.	Realizar reuniones con usuarios y apoyar el diligenciamiento del formato de requerimientos para el desarrollo de funcionalidades en el Sistema administrativo y financiero SI-CAPITAL.			X
5.	Mantener en funcionamiento las interfaces contables de los sistemas que proveen información a los aplicativos Inventarios (SAE, SAI), Libro Mayor de Contabilidad (LIMAY) y Terceros (TERCEROS2).			X
	TOTAL		1	4

Arquitecto				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Definir la arquitectura de los sistemas de información del DADEP, vista física, vista lógica, principios de arquitectura, seguridad, entre otros.		X	
2.	Seleccionar el software a usar, en lo relacionado con bases de datos, sistemas operativos, lenguajes de programación, librerías, frameworks y estándares tecnológicos. Evidenciando el análisis que soporta las decisiones.		X	
3.	Validar el cumplimiento de los requisitos no funcionales tales como: rendimiento, escalabilidad, seguridad, concurrencia, entre otros.			X
4.	Ejercer liderazgo técnico, dando lineamiento a los desarrolladores, apoya en la solución de problemas técnicos, definir estándares de codificación. Realiza revisiones de los desarrollos.		X	
5.	Controlar las versiones de código fuente, procesos de construcción, integración continua, automatización de pruebas (cuando aplique) y otros procesos y herramientas de desarrollo.			X
6.	Realizar el diseño y desarrollo de las aplicaciones de la Entidad que le sean requeridas, haciendo uso de diagramas, codificación y pruebas necesarias, así mismo mantener actualizado el mapa de arquitectura de la Entidad y los lineamientos de desarrollo.		X	
7.	Revisar, aprobar y apoyar el desarrollo de los planes de pruebas.		X	
8.	Participar en los comités de cambio que conllevan a los pasos a producción de los diferentes aplicativos de la Entidad.			X
9.	Apoyar las supervisiones de los contratos que se le asignen por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		X	
10.	Apoyar el desarrollo de las actividades de Gobierno Digital cuando se requiera y realizar la documentación de sus actividades de acuerdo con lo definido en el procedimiento de Sistemas de Información que se encuentra en el Sistema de Calidad de la entidad.			X



Niveles de autoridad

Proceso: Gestión de la Tecnología y la Información

TOTAL		6	4
-------	--	---	---

Desarrollador				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Analizar y validar los requerimientos asignados, realizando las observaciones que se identifiquen.		X	
2.	Realizar diseño y desarrollo de los requerimientos asignados, siguiendo la arquitectura establecida, cumpliendo con los estándares de desarrollo en cuanto a estructura y almacenamiento del código fuente y dejando el registro y evidencia de las pruebas desarrolladas.			X
3.	Dar soporte técnico y funcional a los usuarios de la entidad en lo relacionado con sistemas de información.			X
	TOTAL		1	2

Administrador de Infraestructura				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Realizar el monitoreo de la infraestructura informática y actuar de manera preventiva y correctiva para corregir posibles fallos de operación.		X	
2.	Realizar acciones de optimización de los recursos de infraestructura informática existentes, que garanticen la estabilidad de la operación, haciendo más eficiente el uso de los recursos y la distribución del almacenamiento.		X	
3.	Ejecutar las acciones necesarias para apoyar a los administradores de los servicios informáticos en el mejoramiento del rendimiento y seguridad de los servidores.		X	
4.	Documentar mapas de distribución de Red, mapas de Servicios, mapa de Administradores de Servicios y Servidores, procedimientos básicos de inicio y reinicio de Servicios, Formatos de Solicitud de Accesos y Permisos a los Servidores.		X	
5.	Hacer la configuración y migración de servidores cuando se requiera.		X	
6.	Administrar la plataforma de virtualización documentando los procedimientos de administración y solución de problemas.		X	
7.	Apoyar la supervisión a los contratos asignados por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		X	
	TOTAL		7	

Apoyo Gestión de Contratación				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Realizar los trámites requeridos para adelantar la etapa pre-contractual, contractual y hacer seguimiento en la etapa post-contractual de los procesos contractuales que se realicen por el proyecto de inversión 1122- Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de la información y las comunicaciones a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.			X
2.	Apoyar los trámites requeridos para adelantar la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual de los procesos contractuales que surjan desde la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario y que estén a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para soportar tecnológicamente la operación de los procesos de negocio de la Entidad.			X
3.	Incorporar en el sistema de información de contratación SISCO los estudios previos y demás información necesaria para generar los reportes de actas de inicio y certificaciones de cumplimiento, así mismo, ingresar al SECOP II la documentación que requerida durante la ejecución de los contratos de acuerdo con las indicaciones dadas por la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del DADEP.			X
4.	Realizar el seguimiento y ajustes al Plan Anual de Adquisiciones – PAA correspondiente al Proyecto de inversión 1122- Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de la información y las comunicaciones del DADEP.			X
5.	Realizar el informe de pagos cada mes para ser enviados a la Oficina Jurídica del DADEP, como parte de los informes requeridos por la contraloría a la Entidad.			X



Niveles de autoridad

Proceso: Gestión de la Tecnología y la Información

6.	Apoyar la supervisión a los contratos que le sean asignados por el/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		X	
	TOTAL		1	5

DBA				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Apoyar y soportar, de manera preventiva y correctiva, todas las actividades de administración de bases de datos asociadas a los sistemas de información de la entidad.			X
2.	Dar seguimiento y hacer gestión a las alertas que se generan desde las diferentes bases de datos de la entidad a fin de minimizar el impacto de los riesgos que éstas pueden generar para mantener la estabilidad e integridad de los sistemas de información.			X
3.	Optimizar los procedimientos de automatización de procesos de extracciones, transformación, depuración, migración y generación de datos entre los diferentes sistemas de información de la entidad.		X	
4.	Realizar actividades de afinamiento en las bases de datos de producción que soportan los sistemas de información de la entidad.		X	
5.	Hacer transferencia de conocimiento en temas de administración de base de datos.			X
6.	Revisar los procedimientos de copias de seguridad de bases de datos y asegurar que estas copias puedan ser restauradas.			X
7.	Revisar los procedimientos de copias de seguridad de bases de datos y asegurar que estas copias puedan ser restauradas.			X
8.	Resguardar las claves de administración asociadas a las de bases de datos asociadas a los sistemas de información de la entidad.			X
	TOTAL		2	6

Desarrollador				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Dar soporte al sistema de gestión PERNO, dejando el registro de la solución documentado en la herramienta de la mesa de ayuda GLPI.			X
2.	Revisar, ajustar y dar soporte a usuario final a: diferencias alícuotas del sistema perno con el área de contabilidad, continuidad y o modificación de derechos de carrera (encargos) planos BOGDATA reporte relación de autorización seguridad social revisión de formulación sanciones disciplinarias retiro y nombramiento de la misma persona en el mismo mes Revisión vacaciones aplazadas en las liquidaciones de exfuncionarios. información exógena – certificados retención en la fuente retroactivos para nómina marzo de 2020			X
	TOTAL			2

Gerente de Proyectos				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Realizar la planeación de los proyectos y/o desarrollos de software asignados	X		
2.	Hacer seguimiento y control de la ejecución de los proyectos y/o desarrollos asignados, haciendo escalamiento permanente sobre el estado de estos al jefe del área.		X	
3.	Hacer seguimiento al cumplimiento oportuno de los planes de mejoramiento a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		X	
4.	Asistir a las reuniones programadas por la Oficina de Planeación a las cuales sea convocada y gestionar los requerimientos que se deriven de estas.			X
5.	Realizar los ajustes y modificaciones que se requieran en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y gestionar su actualización ante la Oficina de Planeación.			X
	TOTAL	1	2	2



Gestor de mesa de ayuda				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Atender las llamadas de los funcionarios y contratistas del DADEP, que ingresen a la extensión de mesa de ayuda de la entidad, canalizándola a la solución del problema.			X
2.	Dar soporte a los requerimientos de los usuarios internos dentro de los tiempos establecidos.			X
3.	Apoyar en la capacitación a usuarios del DADEP, soporte e incorporación de información en los sistemas de información de la entidad cuando se requiera.			X
4.	Asignar y mantener actualizado los casos a través de la herramienta de gestión de Mesa de Ayuda.			X
	TOTAL			4

Desarrollador				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Realizar análisis, diseño y/o desarrollo de los requerimientos que le sean asignados en el Sistema de Información SIDEP 2.0, cumpliendo estándares y dejando el registro de los requerimientos desarrollados.		X	
2.	Realizar análisis, diseño y/o desarrollo de los requerimientos que le sean asignados en el Orquestador de Servicios de la entidad ORDEP, cumpliendo estándares y dejando el registro de los requerimientos desarrollados.		X	
3.	Realizar análisis, diseño y/o desarrollo de los requerimientos que le sean asignados en el Gestor de Ficheros de la entidad DMDEP, cumpliendo estándares y dejando el registro de los requerimientos desarrollados.		X	
4.	Realizar análisis, diseño y/o desarrollo de los requerimientos que le sean asignados en integraciones, servicios y visores geográficos de la entidad, cumpliendo estándares y dejando el registro de los requerimientos desarrollados.		X	
5.	Soportar y actualizar integraciones, servicios y visores geográficos de la entidad.			X
6.	Gestionar la base de datos versionada para producción cartográfica de la subdirección de registro inmobiliario.		X	
	TOTAL		5	1

Desarrollador				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Analizar y validar los requerimientos asignados, realizando las observaciones que se identifiquen.		X	
2.	Realizar diseño y desarrollo de los requerimientos asignados, siguiendo la arquitectura establecida, cumpliendo con los estándares de desarrollo en cuanto a estructura y almacenamiento del código fuente y dejando el registro y evidencia de las pruebas desarrolladas.			X
3.	Dar soporte técnico y funcional a los usuarios de la entidad en lo relacionado con sistemas de información.			X
	TOTAL		2	1

Funcional				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Realizar el levantamiento de requerimientos de los sistemas de información de la entidad que le sean asignados, garantizando el desarrollo de la documentación correspondiente.			X
2.	Diseñar y realizar las pruebas funcionales, de integración, regresión y seguridad a los desarrollos realizados sobre los sistemas de información de la entidad. Asegurar que se dejen las evidencias de las pruebas realizadas.		X	
3.	Apoyar en las pruebas de concepto para la realización del análisis del sector en los procesos de contratación de sistemas de información.			X
	TOTAL		1	2



Web master				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Realizar Mantenimiento y Soporte a los portales y servicios Web de la Entidad.			X
2.	Dar soporte en el cargue de la información reportada por la entidad en la plataforma SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.			X
3.	Dar soporte a las solicitudes y/o requerimientos sobre la plataforma de correo de la Entidad.			X
4.	Realizar el soporte al sitio de documentación del sistema de gestión de calidad, y realizar los ajustes y modificaciones de acuerdo a los requerimientos de la entidad.			X
5.	Hacer seguimiento e implementación de normatividad de acuerdo a los lineamientos de Gobierno Digital y la Alta Consejería para las TIC.			X
6.	Dar soporte al uso e implementación de las firmas digitales de la entidad.			X
	TOTAL			6

Oficial de seguridad de la información				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Desarrollar el Plan de Seguridad de la Información para la Entidad.		X	
2.	Levantar y gestionar los riesgos de seguridad digital: Identificación. Evaluación y valoración. Elaboración del plan de tratamiento		X	
3.	Implementar y realizar trazabilidad/seguimiento al plan de tratamiento de riesgos.			X
4.	Identificación de métricas e indicadores del MSPI.		X	
5.	Establecer la misión y metas internas en cuanto a la seguridad de la información, de acuerdo a la misión y metas organizacionales.		X	
6.	Elaboración Plan de Continuidad de Negocio, puesta a prueba del mismo, generación del informe con los resultados.		X	
7.	Realizar respuestas a entidades de control, atender solicitudes externas en materia de seguridad de la información.			X
8.	Realizar la documentación asignada en cumplimiento de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) en la Defensoría del Espacio Público.			X
	TOTAL		5	3

Desarrollador Orfeo				
ID	Funciones	Estratégica	Táctica	Operativa
1.	Validar, en conjunto con el supervisor del contrato, la viabilidad para desarrollar nuevas funcionalidades y/o modificaciones a las funcionalidades ya existentes que sean requeridas en el sistema ORFEO sobre la versión que se encuentra en producción.		X	
2.	Validar con el arquitecto de software las modificaciones aprobadas por el supervisor del contrato a fin de llevarlas a cabo siguiendo los lineamientos establecidos. Así como con los usuarios funcionales para definir en detalle los requerimientos aprobados y apoyar en la validación y construcción del documento de definición.		X	
3.	Realizar el despliegue de la nueva versión de Orfeo 7 en los ambientes de test (aplicación y BD), llevar a cabo las actividades necesarias para validar las funcionalidades, Identificar las brechas, determinar cuál es el trabajo técnico y funcional que se requiere para comenzar la implementación de esta versión en la Entidad.			X
4.	Adelantar actividades de validación Dar soporte técnico y funcional al sistema de gestión de radicados Orfeo, dejando el registro de la solución completamente documentado en la herramienta de la mesa de ayuda y recolección de información de perfiles con las áreas de la Entidad, así como de acercamiento a la nueva versión.			X
5.	Desarrollar los reportes y consultas que apoyen la gestión y control de la correspondencia, solicitados por los usuarios de la Entidad.			X
6.	Administrar el servidor de aplicaciones y solicitar al administrador de Base de Datos los ajustes en la estructura de datos de desarrollo cuando se requiera.		X	
7.	Capacitar a los usuarios en la funcionalidad y operación del Sistema Orfeo.			X
	TOTAL		4	4

Actualizó: Leydi Támara Rodríguez-Contratista de OTIC. *Lt*

Revisó: Alexander Oliveros Paredes- OAP

Aprobó: Syrus Asdrubal Pacheco Vergel - Jefe de OTIC. *Syrus*

Código de archivo:

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
1	14/10/2020	Creación del documento.
2	28/12/2022	Se actualizó el nombre de Oficina de Sistemas por Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



Niveles de autoridad

Proceso: Gestión de la Tecnología y la Información

