




Infi Manizales

Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información

	Infi Manizales Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información	Código CPTI-01
		Fecha 2016-01-29
		Versión 1.0

Procesos Estratégicos	Procesos Misionales	Procesos de Apoyo	Procesos de Evaluación y Control
------------------------------	----------------------------	--------------------------	---

Objetivo	Apoyar la gestión de Infi-Manizales mediante la adquisición, administración, actualización y uso de las tecnologías de información (TI) que soportan los procesos.
Lider	Asesor En TIC (Gerencia)

Indicadores
- 1. Cumplimiento del plan de acción.

Recursos	
Recurso Humano	Recursos Necesarios
- Asesor En TI (Gerencia)	

Entradas y salidas

Proveedor	Entrada	Actividades	Salida	Cliente
1) Todas las dependencias	1) Necesidades en materia de TI	(P) Construir el plan anual del área. <i>Responsables: Asesor En TI (Gerencia)</i>	1) Plan anual de gestión de TI.	1) Entes de Control, Alcaldía Municipal, DAFP, CGN 1) Todos los líderes de proceso del SIG.
1) Asesor TIC.	1) Plan Anual de Gestión TI.	(H) Ejecutar el plan de trabajo. <i>Responsables: Asesor En TI (Gerencia)</i>	1) Entregables establecidos en el plan de acción.	1) Todas las dependencias de acuerdo con las necesidades establecidas.
1) Asesor TIC.	1) Informes del trabajo realizado.	(V) Monitorear y controlar la ejecución de las actividades del plan. <i>Responsables: Asesor En TI (Gerencia)</i>	1) Informes de avance.	1) Gerencia General.
1) Asesor TIC.	1) Informes de avance.	(A) Definir e implementar planes de mejora a las actividades del plan. <i>Responsables: Asesor En TI (Gerencia)</i>	1) Acciones, preventivas, correctivas y de mejora implementadas.	1) Líder del proceso.

Riesgos y Controles

Riesgo	Controles
Dado que todos los archivos están disponibles para todos los empleados de la empresa, se pueden presentar casos de alteración, eliminación y robo de información.	Protección de archivos
Dado que la mayoría de los archivos físicos están disponibles para todos los empleados de la empresa, se pueden presentar casos de alteración, eliminación y robo de información.	Protección de archivos y soportes de información físicos.
Dado que algunos funcionarios de la entidad cuentan con personal de apoyo, se puede presentar que ellos compartan sus contraseñas para acceso al sistema integrado u otros servicios, que puede generar adulteración o manipulación de información y datos dentro del mismo.	Implementación de políticas de seguridad.
Puesto que los funcionarios pueden ausentarse de sus funciones por alguna razón (vacaciones, capacitaciones, etc.), permiten el acceso de su personal de apoyo a sus correos corporativos y/o sus terminales de trabajo.	Creación de correo corporativo.
Debido a las múltiples versiones del sistema operativo que se encuentra instalado en los computadores de la entidad, se pueden presentar incompatibilidades en funcionalidades, aplicativos o programas instalados en cada uno de ellos.	Unificación de software.
Ya que el sistema financiero utilizado en el instituto puede no presentar requerimientos que sean requeridos por los funcionarios, pueden generar retrasos o solicitudes pendientes sobre el mismo.	Adecuación del aplicativo financiero.
Dado que el gerente general y los contratistas de la entidad no son cargos con permanencia constante en el instituto, se limita la ejecución de proyectos, incluyendo los asociados a la tecnología de Infi-Manizales.	Mantener los procesos de la entidad documentados.
Ya que algunos de los documentos, actas, carpetas y registros no se encuentran resguardados adecuadamente, se puede presentar adulteración, modificación o pérdida de la información contenida en éstas.	Resguardo de archivos.
Dado al flujo de personas que se presenta en las instalaciones del instituto, se pueden presentar intrusiones de personas no autorizadas, que generan situaciones inesperadas y posible robo de información.	Aplicar controles de seguridad.
INFIMANIZALES solo cuenta con las instalaciones principales. Por tanto, no se tiene un sitio de contingencias para llevar a cabo los procesos del instituto, en caso de alguna eventualidad o desastre, que deje inoperante la sede principal.	Definir un sitio alterno de contingencias.

Diccionario de Actividades

Código	PHVA	Nombre	Descripción
1	P	Construir el plan anual del área. Responsables: Asesor En TI (Gerencia)	Estructurar el plan anual para la gestión de las actividades de compra, mantenimiento y actualización de las tecnologías de información que soportan los procesos en el Instituto.
2	H	Ejecutar el plan de trabajo. Responsables: Asesor En TI (Gerencia)	Los resultados descritos en el plan de trabajo se logran mediante la ejecución de las actividades establecidas.
3	V	Monitorear y controlar la ejecución de las actividades del plan. Responsables: Asesor En TI (Gerencia)	Esta actividad consiste en hacer seguimiento al plan de acción, informando periódicamente el avance.
4	A	Definir e implementar planes de mejora a las actividades del plan. Responsables: Asesor En TI (Gerencia)	Con base en el monitoreo y el control realizado, se deben definir e implementar acciones para mejorar y corregir las desviaciones encontradas.