
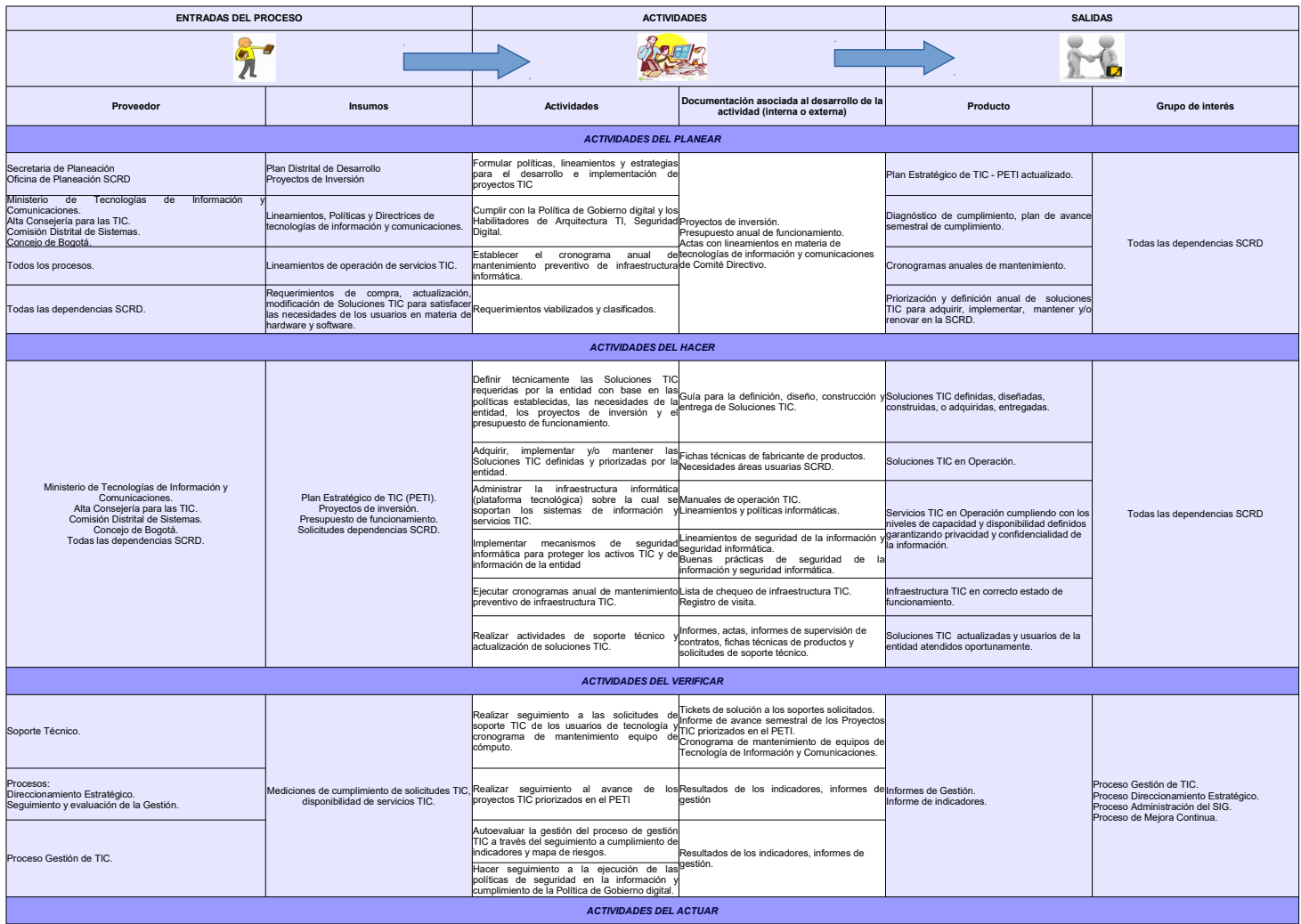


|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | <b>GESTIÓN DE TIC</b>  | CÓDIGO: CP-TIC-EST |
|   |  | VERSIÓN: 09        |
|   |  | FECHA: 12/02/2019  |
| <b>Propósito:</b>   | Planear, Definir, Diseñar, Desarrollar, Entregar y Operar los Servicios TIC de soporte a los procesos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.   |                    |
| <b>Alcance:</b>   | Estrategia TIC formalizada en el Plan Estratégico de TIC (PETI), su formulación, implementación, seguimiento y evaluación. Identificación, definición, diseño, desarrollo y entrega de Soluciones TIC para satisfacer las necesidades TIC de los procesos de la entidad. Operación de Servicios TIC asegurando la capacidad y disponibilidad requerida por los procesos y usuarios internos y externos.  |                    |
| <b>Responsable:</b>   | Profesional con funciones de Coordinación del Grupo Interno de Sistemas  |                    |
| <b>Participantes (recurso humano):</b>  | Todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.  |                    |
| <b>Políticas de operación:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de los recursos tecnológicos para asegurar el ciclo de vida de captura de datos, generación, distribución, almacenamiento de información y archivos documentales electrónicos.</li> <li>- La definición, diseño, desarrollo, entrega y operación de soluciones TIC en la entidad deberán ser realizados en conjunto con personal del Grupo Interno de Sistemas.</li> <li>- Planificar y adquirir la plataforma computacional, dispositivos tecnológicos, servicio de correo electrónico y servicios en la nube para la entidad, sus colaboradores, usando buenas prácticas de gestión, incluyendo la identificación de necesidades TIC y atención de solicitudes de las áreas de la entidad.</li> <li>- Formular, implementar, verificar y actualizar los procedimientos que impliquen niveles de seguridad, integridad y confiabilidad en cuanto al uso de la información que sea generada en la Entidad.</li> <li>- Generar los métodos, procedimientos y lineamientos que permitan verificar el funcionamiento continuo y en condiciones idóneas, tanto en el Hardware como en el Software que hace parte de la infraestructura tecnológica de la Entidad.</li> </ul> |                    |
| <b>Riesgos asociados al proceso:</b>  | Ver mapa de riesgos del proceso.   |                    |
| <b>Activos de información del proceso:</b>  | Ver cuadro de Activos de Información.  |                    |
| <b>Indicadores:</b>   | Ver Administrador de Indicadores.  |                    |
| <b>Recursos:</b>  | Recursos Humanos, de infraestructura y Tecnológicos.   |                    |
| <b>Normatividad:</b>  | Ver normograma del proceso.  |                    |
| <b>Trámites relacionados:</b>   | No aplica.   |                    |



|   |  |   |                          |  |   |
|---|--|---|--------------------------|--|---|
| Proceso Mejora Continua                           | Plan de mejora continua.<br>Auditorías Internas.<br>Auditoría Externa.<br>Ejecución, seguimiento y evaluación PETI.<br>Informe de Gestión TIC.         | Actualizar las políticas TIC.   | Documento de Políticas.  | Políticas TIC actualizadas.  | Proceso de Gestión de TIC.  |
|   |  | Elaborar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora. | Informes de gestión TIC. | Acciones preventivas, correctivas y/o de mejora formuladas e implementadas.                    | Proceso Gestión de TIC.<br>Proceso Dirección Estratégico.<br>Proceso Mejora Continua. |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                         |  |   |                          |  |   |
| <b>No.</b>  | <b>DESCRIPCIÓN</b>   |   |                          |  |   |
| N.A.  | Caracterización original   |   |                          |  |   |
| 02  | Ver Orfeo radicado 20105000047883 del 25/10/2010   |   |                          |  |   |
| 03  | Ver Orfeo radicado 20115000135103 del 28/07/2011   |   |                          |  |   |
| 04  | Ver solicitud de modificación radicado Orfeo 20147400221173 del 10/11/2014   |   |                          |  |   |
| 05  | Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos 20157000233743 Fecha 26/10/2015; Radicado Orfeo 20157000239413 Fecha 28/10/2015 |   |                          |  |   |
| 06  | Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos 20167000062643 Fecha 13/04/201  |   |                          |  |   |
| 07  | Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos 20177400091533 Fecha 16/06/2017   |   |                          |  |   |
| 08  | Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos 20197400026893 fecha 06/12/2019   |   |                          |  |   |
| <b>ELABORÓ</b>                                    |  | <b>REVISÓ</b>   |                          | <b>APROBÓ</b>  |   |
| Nombre:<br>Fabio Hernan Osorio Villada            |  | Nombre:<br>Nidia Patricia Rodríguez Rodríguez                         |                          | Nombre:<br>Fabio Sánchez Sánchez   |   |
| Cargo:<br>Contratista - Grupo Interno de Sistemas |  | Cargo:<br>Profesional Especializado - Grupo Interno de Sistemas       |                          | Cargo:<br>Profesional Especializado con funciones de coordinador del Grupo Interno de Sistemas |   |
| Firma: Original firmado                           |  | Firma: Original firmado   |                          | Firma: Original firmado  |   |

Si este documento se encuentra en medio digital fuera de la intranet de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, o es una copia impresa, se considera como COPIA NO CONTROLADA. Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este documento