


PROCEDIMIENTO: Gestión y Gobierno de Tecnologías de Información			
FECHA DE APLICACIÓN: 2024-08-09	CÓDIGO: PT.0720.30	VERSIÓN: 001	
ELABORADO POR: FABIAN EDUARDO ROJAS GALLEGO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CAROLA DUQUE JIMENEZ TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION JUAN CARLOS CAMACHO CASTILLO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	REVISADO POR: PAMELA KATHERINE ENRIQUEZ PAZ PERSONAL DE APOYO GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL Y DE CALIDAD EDWIN RUANO GAMBOA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	APROBADO POR: DIEGO ALEXANDER MILLAN LONDOÑO JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	

1. OBJETIVO

Definir las políticas, planes, programas y proyectos de TI, alineados con la estrategia, el plan de acción institucional y los procesos misionales y de apoyo, promoviendo el uso y apropiación de la tecnología para mejorar los servicios y relación con el ciudadano a través de la transformación digital.

2. ALCANCE

Inicia con la definición de la estructura del proceso de TI, la formulación de la estrategia, políticas, planes y proyectos a desarrollar y finaliza con el análisis y evaluación de los indicadores para medir la gestión de TI.

3. DEFINICIONES

Las definiciones que aplican a este procedimiento pueden ser consultadas en el siguiente enlace [GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES OTI](#).

4. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	REGISTRO (SALIDA)
1. Definir e implementar un esquema de Gobierno de TI, alineado con la estrategia Institucional y con MIPG, que estructure y dirija el flujo de las decisiones de TI.	Jefe de Oficina	Oficina de Tecnologías de la Información	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI
2. Estructurar e Implementar el proceso de Gestión de Tecnologías de Información de acuerdo con las mejores prácticas de TI existentes y de acuerdo a los lineamientos de MIPG.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Caracterización del proceso Normograma Mapas de Riesgos Procedimientos e instructivos para la gestión de TI

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	REGISTRO (SALIDA)
3. Identificar y definir las políticas y estándares que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI alineados a las mejores prácticas de gestión de TI.	Jefe de Oficina	Oficina de Tecnologías de la Información	Políticas y manuales para la gestión de TI
4. Diseñar una estrategia de TI, alineada con las estrategias sectoriales, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales, los planes decenales (cuando existan) y los planes estratégicos Institucionales y documentarla en el PETI.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Actualización PETI
5. Explorar y evaluar el uso de nuevas tecnologías para dar solución a las necesidades Institucionales y brindar servicios de TI innovadores que permitan apoyar el desarrollo de los objetivos estratégicos definidos y atender las necesidades de los grupos de interés.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Propuestas de proveedores Estudio de viabilidad para la entidad
6. Identificar, evaluar y monitorear las capacidades actuales y requeridas de TI, asegurando su implementación mediante procesos, roles y recursos adecuados para ofrecer servicios de TI que generen valor en la entidad.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Catálogos de TI Nivel de Madurez de TI Indicadores
7. Implementar gradualmente la Política de Gobierno Digital en la CVC de acuerdo con las capacidades de la entidad.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Repositorio de Gobierno Digital
8. Implementar gradualmente el Modelo de Arquitectura Empresarial en la CVC, de acuerdo con las capacidades de la entidad y los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MinTIC.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Repositorio de Arquitectura Empresarial
9. Implementar gradualmente el Modelo de Gestión y Gobierno de TI en la CVC, de acuerdo con las capacidades de la entidad y los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MinTIC.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Repositorio de Gobierno Digital
10. Implementar gradualmente el Modelo de Gestión de Proyectos TI en la CVC, de acuerdo con las capacidades de la entidad y los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MinTIC.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Repositorio de Proyectos de TI
11. Identificar las capacidades Institucionales y mantener actualizado el mapa de capacidades Institucionales actuales y objetivo.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Mapa de capacidades Institucionales Modelo de Madurez de AE
12. Realizar la estimación financiera de proyectos e iniciativas de TI y armonizarla con el modelo financiero y de planeación Institucional para su ejecución.	Jefe de Oficina Profesional Especializado Técnico Administrativo	Oficina de Tecnologías de la Información	Presupuesto
13. Definir una estrategia de Uso y Apropriación de TI, que promueva el involucramiento y compromiso de todas las partes interesadas en la gestión y apropiación de la Tecnología en la implementación de los proyectos e iniciativas de la entidad.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Estrategia de Uso y Apropriación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	REGISTRO (SALIDA)
14. Definir los criterios y metodologías que orienten la toma de decisiones en la compra de bienes y servicios de tecnología para atender las necesidades de los grupos de interés	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Estudios previos de la contratación Estudio de mercado de la contratación
15. Realizar de manera periódica el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de TI. NOTA 1. El presupuesto deberá identificar los recursos asignados por todas las fuentes de financiación a los proyectos con componente de TI, clasificarlos y gestionarlos.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Tablero de control de Indicadores
16. Elaborar una estrategia de Gestión del Cambio para la adquisición y/o despliegue de nuevas tecnologías en la CVC.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Estrategia de Gestión de Cambio Evidencias de ejecución de la estrategia
17. Implementar gradualmente el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la CVC, de acuerdo con las capacidades de la entidad y los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MinTIC.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Repositorio de MSPI
18. Implementar un tablero de indicadores, que permita tener una visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia de TI.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Tablero de control de Indicadores
19. Realizar de manera periódica la evaluación de la Estrategia y Gestión de TI, para determinar el nivel de avance en el cumplimiento de las metas definidas en el PETI y poder tomar las acciones de mejora que correspondan para su implementación.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Seguimiento PETI
20. Administrar con los proveedores asociados a los proyectos y operación de TI, el proceso contractual para aplicar un esquema de dirección, supervisión, seguimiento, control y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, así como la transferencia de la información y conocimiento de los bienes y servicios de TI contratados.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Estudios Previos Contratos Informes de Supervisión Acuerdos de Nivel de Servicios
21. Coordinar con la Dirección Administrativa y Talento Humano para incluir dentro del plan Institucional de capacitación de la CVC, formación para el uso y fortalecimiento de capacidades de TI.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Plan Institucional de Capacitación PIC Evidencias de ejecución del PIC
22. Liderar la gestión y supervisión de los proyectos de TI o con componentes de TI de la Entidad.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Memorando de Supervisión Informes de Supervisión
23. Registrar y socializar las lecciones aprendidas del proceso de Gestión de TI	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Registro de lecciones aprendidas

5. ANEXOS

- N/A

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin el sello de control de documentos se constituye en una COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar al grupo Gestión Ambiental y Calidad de la CVC para verificar su vigencia.

