


PROCEDIMIENTO: Gestión de la Información			
<b>FECHA DE APLICACIÓN:</b> 2024-10-03	<b>CÓDIGO:</b> PT.0720.31	<b>VERSIÓN:</b> 001	
<b>ELABORADO POR:</b>  <b>FABIAN EDUARDO ROJAS GALLEGO</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION <b>CAROLA DUQUE JIMENEZ</b> TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION <b>JUAN CARLOS CAMACHO CASTILLO</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<b>REVISADO POR:</b>  <b>PAMELA KATHERINE ENRIQUEZ PAZ</b> PERSONAL DE APOYO GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL Y DE CALIDAD <b>ALBERTO NOE GIRALDO SANCHEZ</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION <b>EDWIN RUANO GAMBOA</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<b>APROBADO POR:</b>  <b>DIEGO ALEXANDER MILLAN LONDOÑO</b> JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	

## 1. OBJETIVO

Optimizar la captura, procesamiento y uso de los datos digitales en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, con la implementación de tecnologías, políticas, estándares y buenas prácticas para la gestión de la información durante el ciclo de vida, generando confianza en los datos para la toma de decisiones y el direccionamiento estratégico a partir de la información.

## 2. ALCANCE

Aplica para los datos e información digital que son procesados en activos de información a cargo de la Oficina de Tecnologías de Información - OTI e inicia con la definición e implementación del ciclo de vida de la Información en la CVC, protegiendo su integridad, disponibilidad y confidencialidad durante todo el ciclo de vida, para generar información de calidad como insumo para la toma de decisiones apoyada en técnicas de Inteligencia de Negocios.

## 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 el Modelo de Gobierno de Datos de la CVC que incluya las políticas, responsabilidades, decisiones y métricas para ejercer autoridad sobre los datos.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Modelo de Gobierno de Datos
2. Modelar, describir y mantener actualizada la Arquitectura de Información de la CVC.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Arquitectura de Información

3. Construir el Modelo de Información Institucional, que proporcione una vista común y coherente de la información de la CVC para aplicar en proyectos de datos que se deseen desarrollar.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Modelo de Información Institucional.
4. Apoyar en la identificación, descripción y gestión de las necesidades o requisitos de Información de la CVC.	Jefe de Oficina Profesional Especializado Director o Jefe de Oficina del Proceso responsable de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información Proceso responsable de la Información	Documento de Análisis de Requerimientos
5. Gestionar el ciclo de vida de los datos para los activos de información a cargo de la OTI.	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Documento Ciclo de Vida de los Datos
6. Definir y mantener actualizado el Catálogo de Flujos de Información	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Catálogo de Flujos de información
7. Identificar, depurar, fortalecer y establecer repositorios y fuentes únicas de información que permitan el almacenamiento y consumo de datos desde una fuente única de información, depurada, íntegra y confiable.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Listado de fuentes de información Repositorios únicos de almacenamiento y consulta de información
8. Aplicar técnicas de inteligencia de negocios para recopilar, almacenar, procesar, analizar y visualizar datos, para facilitar y soportar la toma de decisiones en los procesos de la CVC.	Profesional Especializado Responsable de la fuente de Información	Oficina de Tecnologías de la Información Proceso Responsable de la Información	Extracción y consolidación de datos de múltiples fuentes. Bodegas de Datos. Minería de Datos Tableros de Visualización de Datos.
9. Estructurar y ejecutar planes para diagnosticar, validar, medir, monitorear y establecer acciones que permitan generar información de calidad.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Plan de calidad de los datos
10. Estructurar e implementar el plan de Interoperabilidad de la CVC, para el intercambio de información con otras entidades según la Política de Gobierno Digital	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Plan de Interoperabilidad
11. Establecer Acuerdos de Nivel de Servicio ANS con los proveedores de servicios, que permitan el intercambio seguro, confiable y eficiente de información.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Acuerdos de nivel de servicio - ANS

12. Adoptar las directrices y lineamientos para facilitar los procesos de gestión geoespacial, de acuerdo al Marco de Referencia Geoespacial de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales ICDE y la aplicación del código Postal.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Sistemas de información Geográficos - SIF
13. Apoyar la identificación, depuración y publicación de los conjunto de datos abiertos de interés público de la CVC, de acuerdo con la Política de Gobierno Digital	Jefe de Oficina Profesional Especializado Responsable de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información Proceso responsable de la Información	Conjunto de Datos Abiertos Actualizados y Publicados
14. Implementar controles de seguridad en el ciclo de vida de la información, de acuerdo a las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI y las leyes de protección de datos personales y Seguridad de la Información.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Controles de Seguridad Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI
15. Apoyar la implementación del Sistema de Gestión Documental y expedientes electrónicos en la entidad.	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Sistema de Gestión Documental y expedientes electrónicos implementado
16. Clasificar y Gestionar los activos de información digital a cargo de la OTI de acuerdo al procedimiento <a href="#">Gestión de Activos de Información PT.0720.25 (001)</a>	Profesional Especializado	Oficina de Tecnologías de la Información	Catálogo de Activos de Información

## 5. ANEXOS

- **Anexo 1.** [MN.0720.01 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información](#)
- **Anexo 2.** [MN.0720.02 Políticas de Seguridad de la Información](#)
- **Anexo 3.** [PT.0720.25 Gestión de Activos de Información](#)

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.