


| | | |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, ESTANDARES Y LINEAMIENTOS TI | Código: ME-GTI-P-009 |
| | GESTIÓN TIC | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO DE APOYO | Página 1 de 4 |


| CONTROL DE CAMBIOS | |
|---------------------------|--|
| Versión | Descripción de la modificación |
| 1. 21/06/2019 | Adopción del procedimiento <i>Formulación y Actualización De Políticas, Estándares y Lineamientos TI</i> mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía |
| | |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| NOMBRE: JUAN MIGUEL FORERO CARGO: PROFESIONAL DE APOYO TIC – CONTRATISTA OPS FECHA: 17/12/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | NOMBRE: ÁLVARO CANTILLO BOLAÑO CARGO: DIRECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC) FECHA: 17/12/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 17/12/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO |
| | NOMBRE: LUIS DANIEL ACOSTA CARGO: APOYO SIG – CONTRATISTA OPS FECHA: 17/12/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | |

| | |
|-----------------------------|--|
| RESPONSABLES LÍDERES | Jefe de Oficina TIC, Coordinador de Seguridad de la Información. |
|-----------------------------|--|

| | |
|-----------------|--|
| OBJETIVO | Formular y actualizar las políticas, estándares y lineamientos TI, mediante la revisión y evaluación de su cumplimiento en la Alcaldía y entes descentralizados. |
|-----------------|--|

| | |
|----------------|---|
| ALCANCE | Inicio con la necesidad de formular o actualizar las políticas, estándares y lineamientos TI y finaliza con la evaluación del cumplimiento de las mismas. |
|----------------|---|


| | | |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, ESTANDARES Y LINEAMIENTOS TI | Código: ME-GTI-P-009 |
| | GESTIÓN TIC | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO DE APOYO | Página 2 de 4 |

| | |
|-------------------|---|
| BASE LEGAL | Ley 1581 de 2012, dicta disposiciones para la protección de datos personales |
| | Decreto 2573 de 12 de diciembre del 2014, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia". |
| | Manual de gobierno en línea |
| | Decreto 19 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública |


| |
|--|
| DEFINICIONES |
| Necesidades Tecnológicas: Se consideran necesidades tecnológicas a los requerimientos realizados en materia de hardware, software, de procesamiento de datos e información y disposición de la información. |
| |

| |
|---|
| LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN: |
| Para la formulación y actualización de Políticas, Estándares y Lineamientos TI se deben contemplar las necesidades de la Alcaldía, así como sus entidades descentralizadas. |
| La actualización la normatividad, lineamientos y estándares propios para la Oficina TIC debe realizar como mínimo una vez cada año. |
| Las sesiones con los grupos de interés y expertos relacionados se deben realizar semestralmente, una sesión para la toma de necesidades y otra para la evaluación de la implementación de la estrategia TI. |
| La actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la información- PETIC, Plan de Acción, Manual Interno de Gobierno en Línea y Manual de seguridad de la Información se debe realizarse como mínimo una vez cada año. |
| Los proyectos TIC deben quedar reflejados en el plan de acción y registrados en el banco de proyectos. |
| Para formular el Manual de Gobierno en Línea se debe analizar el alistamiento tecnológico para la atención al ciudadano y tramites en línea. |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|------------------|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| 1 | Identificar la normatividad nacional e internacional, los lineamientos y estándares externos propios para la Oficina TIC. | Oficina TIC | Profesional Universitario | N.A |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, ESTANDARES Y LINEAMIENTOS TI | Código: ME-GTI-P-009 |
| | GESTIÓN TIC | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO DE APOYO | Página 3 de 4 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|---|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| 2 | Consolidar la información y actualizar marco legal institucional y la relación de documentos externos aplicados al proceso. | Oficina TIC | Profesional Universitario | Marco legal actualizado. |
| 3 | Solicitar y recibir de las dependencias de la Alcaldía y entes descentralizados los requerimientos o necesidades tecnológicas para la siguiente vigencia. | Oficina TIC | Profesional Universitario | Comunicados y actas |
| 4 | Realizar sesión con los grupos de interés y expertos relacionados para la toma de necesidades tecnológicas de la ciudadanía. | Oficina TIC | Profesional Universitario | Lista de asistencia y actas. |
| 5 | Analizar la normatividad nacional e internacional, los lineamientos, estándares externos necesidades tecnológicas de las dependencias de la Alcaldía, entes descentralizados, necesidades de la ciudadanía. | Oficina TIC | Profesional Especializado | Informe de requerimientos y necesidades. |
| 6 | Formular o actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la información- PETIC, Plan de acción, Manual Interno de Gobierno en Línea y políticas de seguridad y disposición de la información. | Oficina TIC | Profesional Especializado | Plan Estratégico de Tecnologías de la información – PETIC Plan de Acción Manual Interno de Gobierno en Línea Manual de seguridad de la Información |
| 7 | Registrar proyectos en banco de proyectos y Generar requerimientos de contratación y gestionar los mismos. | Oficina TIC | Profesional Especializado | Requerimientos de contratación |
| 8 | Realizar supervisión y evaluación al cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la información- PETIC, Plan de Acción, Manual Interno de Gobierno en Línea y Manual de | Oficina TIC | Profesional Especializado | Informe de cumplimiento y seguimiento a planes |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, ESTANDARES Y LINEAMIENTOS TI | Código: ME-GTI-P-009 |
| | GESTIÓN TIC | Versión: 1 |
| | MACROPROCESO DE APOYO | Página 4 de 4 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------|---|------------------|---------------------------|------------------------------|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| | seguridad de la información | | | |
| 9 | Socializar los resultados TIC al interior de la Alcaldía y entes descentralizados, apoyado por el proceso de Gestión de comunicaciones. | Oficina TIC | Profesional Universitario | Necesidades de comunicación. |

| DOCUMENTOS RELACIONADOS: | |
|--------------------------|---------|
| Nombre: | Código: |
| ISO/IEC 27001 | |
| Prácticas ITIL | |
| Guía COBIT | |