


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

	CARACTERIZACIÓN	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO DE LA CARACTERIZACIÓN:	EGTC
			VERSIÓN:	6

RESPONSABLE Jefe Oficina de Tecnología de la Información	TIPO DE PROCESO Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO Establecer y gestionar las actividades que conlleven a la adecuada operación y funcionamiento de todos los componentes asociados a la infraestructura tecnológica de la entidad; atendiendo, evaluando y estudiando alternativas en soluciones tecnológicas; e implementando mecanismos de seguridad que permitan minimizar el riesgo tecnológico, para suministrar una información confiable y oportuna y en caso de una contingencia, permitir la pronta recuperación de la información.	ALCANCE DEL PROCESO Inicia con la necesidad en la implementación de infraestructura tecnológica hasta la realización del procesamiento centralizado de la información dirigido a los usuarios internos y externos de Migración de Colombia.

PLANEAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
*Entes Externos * Todos los procesos * Proveedores	* Avances tecnológicos (software, hardware). * Solicitudes y requerimientos. * Lineamientos de Gobierno digital.	* Determinar las estrategias tecnológicas * Formular programas de mantenimiento de hardware, software, redes informáticas y de comunicación. * Diseñar arquitectura de infraestructura tecnológica.	* Plan de Acción de tecnología. * Plan estratégico de tecnología. * Plan de mantenimiento software y hardware.	* Entes Externos. * Todos los procesos.

HACER				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> * Entes Externos * Todos los procesos * proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de Acción de tecnología. * Plan estratégico de tecnología. * Plan de mantenimiento software y hardware. * Puesta en producción de los nuevos requerimientos. * Fallas detectadas en los sistemas de información y comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> * Diseñar y mantener bases de datos. * Instalar y mantener redes de datos y comunicaciones. * Instalar y mantener software. * Brindar soporte técnico de hardware y software. * Realizar mantenimiento preventivo, correctivo de hardware y software. * Asesorar en la definición de software, hardware y redes de información, para atender las necesidades de la Entidad. * Proteger y salvaguardar la información de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> * Software, bases de datos y hardware en funcionamiento. * Solicitudes y requerimientos atendidos. * Solución a las fallas detectadas. * Implementación de nuevas tecnologías. * Instalación y Configuración de componentes de Infraestructura Tecnológica. * Gestión de solicitudes de procesamiento de la información. * Gestión de solicitudes de creación de acceso a los sistemas. * Modificaciones y actualizaciones a la infraestructura. * Informes y reportes. 	<ul style="list-style-type: none"> * Entes Externos * Todos los procesos

VERIFICAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
* Entes externos. * Todos los procesos.	Informes y reportes.	*Evaluar la gestión del proceso a través de indicadores.	* Necesidades y oportunidades. * No conformidades y acciones correctivas.	* Entes Externos. * Comité Directivo. * Todos los procesos.

ACTUAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos.	* Necesidades y oportunidades. * No conformidades y acciones correctivas.	* Acciones para mejorar el desempeño del proceso.	Acciones de mejora.	* Entes Externos. * Comité Directivo. * Todos los procesos.

INTERACCIONES TRANSVERSALES

Las siguientes son salidas de diferentes procesos que constituyen entradas para otros procesos

PROCESO	SALIDA	
Direccionamiento Estratégico	*Políticas, planes y proyectos de inversión	
Gestión de Servicio al Ciudadano	Respuesta de PQRSDF	
Gestión de Talento Humano	* Novedades de personal * Resultados de las encuestas de Clima, cultura, bienestar y riesgo psicosocial * Funcionarios capacitados y entrenados * Resultados de la gestión individual de los funcionarios * Actividades que brinden seguridad y salud en el trabajo * Actividades de clima, cultura y bienestar	
Gestión Comunicación	*Borrador de piezas publicitarias y de comunicación *Impresos entregados y distribuidos	
Gestión Contratos	*Bienes y/o servicios contratados	
Gestión Administrativa	*Bienes y servicios adquiridos y entregados *Inventario actualizado	
Gestión documental	*Información documental para la recepción, organización, recuperación y conservación	
Auditoría Interna	*Informes de auditoría	
Mejora	*Listado de maestro y documentos *Rediseño de mejoras en el proceso *Mapa de riesgo	
RECURSOS		
HUMANOS	FISICOS Y TECNOLÓGICOS	ECONÓMICOS
Nivel Directivo Nivel Profesional Nivel Técnico Nivel Asistencial	Tecnológicos: Equipos de computo e impresión, ORFEO, SIPAV, ARANDA, CEVAC+, herramientas de monitoreo. Comunicación: Teléfono, Internet, Intranet, canales de comunicación, Físicos: Muebles, espacios de oficina, útiles y papelería	Presupuesto vigencia fiscal

REQUISITOS APLICABLES	
ISO 9001:2015	Numerales de la Norma ISO 9001:2015
ISO 9001:2015 4.1. Comprensión de la organización y su contexto. 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas y partes interesadas. 4.4 Sistemas de gestión de la calidad y sus procesos. 6. Planificación. 7. Apoyo. 7.1 Recursos. 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación. 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5 Producción y provisión del servicio. 9. Evaluación del desempeño. 10.Mejora.	Dimensión: Información y comunicación. Política de gestión documental. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Dimensión: Gestión con valores para resultados, alcance de la dimensión. Política de gobierno digital. TIC para la gestión. Política de seguridad digital.

INDICADORES DEL PROCESO	RIESGOS DEL PROCESO
1. Efectividad en los Desarrollos Tecnológicos 2. Afectación de los servicios Informativos de Tecnología (Disponibilidad del servicio check mig).	1. Posibilidad de entregar a las áreas misionales y/o de apoyo los desarrollos por encima de los tiempos estimados. (disponibilidad). 2. Posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para extraer, manipular, adulterar o realizar uso indebido de la información de la Entidad, hacia un beneficio privado o de un tercero. (confidencialidad). 3. Pérdida de la disponibilidad de la infraestructura del Datacenter por factores internos que afecten los sistemas de información misionales y/o de apoyo. (disponibilidad). 4. Pérdida de la disponibilidad de la infraestructura del Datacenter por factores externos que afecten los sistemas de información misionales y/o de apoyo. (disponibilidad). 5. Pérdida de la disponibilidad de la información contenida en bases de datos y/o repositorios custodiados por la Oficina de Tecnología. (disponibilidad). 6. Pérdida de la integridad de la infraestructura tecnológica a causa de instalar software no autorizado. (integridad, confidencialidad).

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Fecha y número de acta de aprobación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
1	Resolución 2457 de 30 diciembre 2013	Polo Félix Suárez Gómez - Profesional especializado	Rosemberg Leguizamón Vargas - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Sergio Bueno Aguirre - Director UAEMC	Creación documento.
2	Resolución 1723 de 30 diciembre 2015	Rolando Garnica Arias - Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional	Rosemberg Leguizamón Vargas - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Christian Kruger Sarmiento - Director UAEMG	Se adopta segunda versión del manual de procedimientos del proceso.
3	Resolución 2364 de 31 agosto 2018	Luz Clemencia Valencia. Profesional Oficina Tecnología de la información. Ronald Duarte Rodríguez - Grupo Desarrollo Organizacional	Juan Camilo González Garzón - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Christian Kruger Sarmiento - Director UAEMG	Se adopta tercera versión del manual de procedimientos del proceso.
4	Acta No 26 del 03/09/2021	Juan Carlos Velez Gómez Profesional Especializado Seguridad de la Información y Calidad	Leonardo Sierra Jimenez Coordinador Seguridad de la Información y Calidad Magda Liliana Villanueva Quintero Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Juan Camilo González Garzón - Representante de la alta dirección para el SIG	Se ajustó caracterización de acuerdo con el nuevo formato; se incluyó los numerales de la norma ISO 9001:2015 que este proceso contribuye a cumplir. Se incluyó las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión aplicables al proceso. Se incluyó el indicador del proceso de igual forma los riesgos del proceso y control de cambios.
5	Acta No 37 del 16/06/2022	Juan Carlos Velez Gómez Profesional Especializado Seguridad de la Información y Calidad	Leonardo Sierra Jimenez Coordinador Seguridad de la Información y Calidad Daniel Javier Castillo Rodríguez Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Ana Carlota Arias Schickler - Representante de la alta dirección para el SIG (E)	* Se ajustó la caracterización debido a la modificación de los riesgos en la Revisión del Mapa de Riesgos. * En las Entradas se modificó los lineamientos de Gobierno Digital por Gobierno en Línea - GEL
6	06/07/2023 Acta No 34 de Mesa técnica de calidad.	Juan Carlos Velez Gómez Profesional Especializado Seguridad de la Información y Calidad	Leonardo Sierra Jimenez Coordinador Seguridad de la Información y Calidad Rubén Darío Ariza Profesional Oficina Asesora de Planeación	María Alejandra Quiroga Fandiño - Representante de la alta dirección para el SIG (E)	Se ajustó la caracterización debido a la adición de un indicador del proceso, en riesgos del proceso se hicieron ajustes en su redacción.