




		Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Documento Controlado
				Código: DTIC-D-001
				Versión: 11
				Fecha de Emisión: 22-11-04
				Página: 1/10
1. Objetivo:		2. Alcance:		3. Recursos:
<p>La Dirección de Tecnologías de la Información se encarga de garantizar la planeación, ejecución, control y supervisión de las acciones enfocadas a promover y fortalecer el desarrollo tecnológico y la transformación digital de los procesos, por medio de los planes, programas y proyectos en infraestructura TI y servicios de TI, que lleven a la operación, mejoramiento y desarrollo sostenible de los tramites y servicio dirigidos a los grupos de interés y colaboradores de Empresas Públicas de Armenia ESP como lo establece la normatividad vigente de orden nacional y territorial.</p>		<p>Aplica a todas las acciones de planificación, ejecución, capacitación, control y supervisión de las Tecnología de la Información y las comunicaciones para la Transformación Digital de Empresas Publicas de Armenia ESP.</p>		<p>Humanos, <i>Intelectuales</i>, Técnicos, Infraestructura, Tecnológica, Logísticos, Financieros.</p>
4. Responsable del Proceso:		5. Participantes:		
<p>Director Tecnologías de la información y las comunicaciones.</p>		<p>Profesional Universitario, Técnico administrativo, Auxiliar administrativo, Operario, Contratistas y Pasante.</p>		
6. Partes Interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes Interesadas o Grupos de Interés
<p>Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Entes de Control Dirección de Control Gestión</p>	<p>Normograma vigente. Mapa de Ruta de Gobierno Digital. Plan Estratégico de TI. - PETI. Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información - PSPI. Directrices Gerenciales. Comité MiPG Solicitudes de información</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las actividades y lineamientos establecidos desde orden nacional de la normatividad vigente en la Política Gobierno Digital y Seguridad Digital.</p>	<p>Plan Estratégico de TI. - PETI Actualizado Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información - PSPI Actualizado. Actas Listados de Asistencia Convocatorias. Informes de Gestión</p>	<p>Todos los Procesos Entes de Control Comité MiPG</p>
<p>Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Entes de Control</p>	<p>Política Nacional de Gobierno Digital Política Nacional de Seguridad Digital. Normograma Vigente</p>	<p>Formular las políticas, procedimientos, protocolos, funciones e instrumentos identificados bajo la competencia en TI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Política Interna de Servicios Ciudadanos Digitales. - Política Interna de Servicios e Infraestructura TI. - Política Interna de Seguridad y Privacidad de la Información. - Política Interna de Gestión de Proveedores. - Manual de roles y responsabilidades de TI. - Sub-Proceso de Servicios Ciudadanos Digitales. - Sub-Proceso de Gestión de Servicios e Infraestructura TI. - Sub-Proceso de Seguridad y Privacidad de la Información. 	<p>Dirección de Planeación Corporativa. Dirección Control de Gestión. Dirección de TICs.</p>
<p>Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Entes de Control</p>	<p>Plan de gobierno Plan de desarrollo y planes aplicables al proceso. Política de Gobierno Digital. Política de Seguridad Digital. Normograma Vigente.</p>	<p>Formular los rutas, planes, programas, proyectos, estrategias e instrumentos identificados bajo la competencia en TI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta de Madurez Digital de Empresas Públicas de Armenia. - Plan Estratégico de TI - PETI. - Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de Información. - Plan de tratamiento de riesgos de Información. - Listado de Proyectos de TI y Transformación Digital. - Lista de chequeo de acciones de TI. 	<p>Dirección de Planeación Corporativa Dirección de Gestión Control. Dirección de TICs</p>


		Documento Controlado		
	Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Código: DTIC-D-001	
			Versión: 11	
			Fecha de Emisión: 22-11-04	
			Página: 2/10	
Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Todos los Procesos	Plan de Desarrollo Nacional y Municipal. <i>Mapa de Ruta de Gobierno Digital.</i> <i>Plan Estratégico de TI. - PETI.</i> <i>Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información - PSPI.</i> Requerimientos de los Procesos. <i>Normograma vigente.</i> Plan de Inversión	Análisis, viabilidad e implementación de herramientas tecnológicas con hardware y/o software en los Procesos de <i>Empresas Publicas de Armenia ESP</i>	Estudios Previos Documentación de la Supervisión Producto de Software y/o Hardware Contratado	Todos los Procesos Entes de Control


		Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Documento Controlado
				Código: DTIC-D-001
				Versión: 11
				Fecha de Emisión: 22-11-04
				Página: 3/10
6. Partes Interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes Interesadas o Grupos de Interés
Presidencia de la Republica Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Procesos que tienen Tramites y Servicios a cargo	Directrices Gerenciales Manuales del Implementación de Tramites y Servicios SUIT <i>Normograma vigente.</i> <i>Mapa de Ruta de Gobierno Digital.</i> Información de los Procesos Hoja de Vida de Tramites y Servicios actualizada	<i>Garantizar la disponibilidad de los servicios y tramites en línea según la información actualizada enviada por los procesos para su sistematización.</i>	Tramites y Servicios en la plataforma SUIT Publicados Solicitudes de información a los procesos	Usuarios Externos Entes de Control Procesos que tienen Tramites y Servicios a cargo
Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Contratistas Todos los procesos Comité MiPG	Legislación y normatividad vigentes Normograma vigente. Políticas Empresariales. de la entidad Contratos - Obligaciones Contractuales. Requerimiento de cambios.	Ejercer los controles requeridos para garantizar que la infraestructura tecnológica instalada y contratada se ajuste a las necesidades de Empresas Públicas de Armenia ESP para cumplir con la normatividad vigente y a las políticas adoptadas por la misma.	Mesa de Ayuda Formato Control de cambio de software Supervisión de Contratos	Todos los Procesos Entes de Control
Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Contratistas Todos los procesos Comité MiPG	Plan de Gobierno Planes de Acción <i>Mapa de Ruta de Gobierno Digital.</i> Requerimientos de los Procesos <i>Normograma vigente.</i> Cronograma de Mantenimiento. Contratos de: Prestación de Servicio, Suministro, Compra Venta, Mantenimiento Infraestructura, herramientas tecnológicas existente	Mejorar continuamente los sistemas de información y/o herramientas tecnológicas para su sostenibilidad, administración, seguimiento y control de los procesos de <i>Empresas Publicas de Armenia ESP</i>	Sostenibilidad de la Infraestructura y Herramientas Tecnológicas	Todos los Procesos Usuarios Externos Entes de Control
Normatividad Vigente Contratistas	Sistemas de Información Cronogramas Guía para la Administración de Sistemas de Información de EPA ESP.	Administración, Mantenimiento, Seguimiento y Control de las Bases de Datos de <i>Empresas Publicas de Armenia E.S.P.</i>	Actas Copias de Seguridad	Todos los Procesos Entes de Control
Alta Dirección Comité MiPG	<i>Mapa de Ruta de Gobierno Digital.</i> Requerimientos de los Procesos <i>Normograma vigente.</i> Contratos - Obligaciones Contractuales	Realizar el control y seguimiento de la infraestructura de hardware y software contratada y/o instalada, evidenciando el cumplimiento de obligaciones y los parámetros establecidos.	Planes de Mejoramiento Plan de Acción Productos Informes de Actividades	Todos los Procesos Entes de Control
Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Entes de Control Dirección de Control Gestión	<i>Normograma vigente.</i> <i>Mapa de Ruta de Gobierno Digital.</i> <i>Plan Estratégico de TI. - PETI.</i> <i>Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información - PSPI.</i> Directrices Gerenciales. Comité MiPG	Ejercer la Representación de la Gerencia en el <i>Comité MiPG</i> en las actividades y control de la normatividad vigente de la <i>Política Nacional de Gobierno Digital y Seguridad Digital.</i>	Actas Listados de Asistencia Convocatorias Informes de Seguimiento	Todos los Procesos Entes de Control Comité MiPG

		Documento Controlado		
	Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			Código: DTIC-D-001
				Versión: 11
				Fecha de Emisión: 22-11-04
				Página: 4/10
<i>Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</i> <i>Entes de Control</i> <i>Dirección de TICs</i>	<i>Política Nacional de Gobierno Digital</i> <i>Política Nacional de Seguridad Digital.</i> <i>Normograma Vigente</i> <i>Mapa de Ruta de Gobierno Digital.</i> <i>Plan Estratégico de TI. - PETI.</i> <i>Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información -</i>	<i>Fortalecer las capacidades y competencias de TI al Talento humano de Empresas Publicas de Armenia ESP</i>	<i>Plan de fortalecimiento de capacidades y competencias de TI.</i> <i>Plan de Capacitaciones en TI y Transformación Digital.</i>	<i>Todos los Procesos</i>

				Documento Controlado
	Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			Código: DTIC-D-001
				Versión: 11
				Fecha de Emisión: 22-11-04
				Página: 5/10
6. Partes Interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes Interesadas o Grupos de Interés
<p>Dirección de Planeación Corporativa</p> <p>Dirección de Control Gestión</p> <p>Entes de Control</p> <p>Comité MiPG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta de Madurez Digital de Empresas Públicas de Armenia. - Plan Estratégico de Transformación Digital. - Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de Información. - Plan de Gestión de Riesgos de Información. - Proyectos de TI y Transformación Digital. - Lista de chequeo de acciones de TI. 	<p>Hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de TI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de Gestión. - Indicadores de Impacto. 	<p>Dirección de Planeación Corporativa</p> <p>Dirección de Control Gestión</p> <p>Entes de Control</p> <p>Comité MiPG</p>
<p>Dirección de Planeación Corporativa</p> <p>Dirección de Control Gestión</p> <p>Entes de Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de Gestión - Indicadores de Impacto. 	<p>Monitorear las acciones de prevención del riesgo en TI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de Gestión - Indicadores de Impacto. 	<p>Dirección de Planeación Corporativa</p> <p>Dirección de Control Gestión</p> <p>Entes de Control</p> <p>Comité MiPG</p>
<p>Gerencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices Gerenciales, Políticas, Objetivos, Estrategias Planes, Programas y Proyectos definidos • Plan Anual de Compras, • Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano • Directrices para Gestión en compras • Criterios para calificación de Proveedores • Procedimiento Gestión en Compras • Procedimiento Inscripción, selección y evaluación de proveedores y/o proponentes • Acta de Revisión por la Dirección de la Empresas y los Laboratorios • Convenios, • Cronogramas • Medición de la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado • Plan de Acción Gobierno en Línea Territorial GELT • Invitación a Presentar Propuesta y/o Cotización • Solicitud de Disponibilidad Presupuestal • Proveedores y/o Proponentes Inscriptos • Acta de Compromiso de la Alta Dirección • Matriz de Conflictos de Interés de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y Calibración de Medidores 	<p>Ejecución de labores administrativas relacionadas con Gerencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de Necesidades • Acta de Inspección verificación y recibo a satisfacción de Productos (diligenciados) • Acta de Recibo de Productos y/o Servicios a Satisfacción. • Acta Recibo de Servicios a Satisfacción • Selección, evaluación y reevaluación de proveedores. • Acta de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos • Acta de Entrega de Puestos de Trabajo • Informes Ejecución Planes de Acción • Revisión por la Dirección de las Subgerencias y Direcciones • Evaluación de los documentos de las propuestas para la adquisición de bienes y servicios de los Laboratorios • Seguimiento a la Medición de la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado • Evaluación y Reevaluación de Proveedores • Seguimiento a los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado • Cumplimiento a las acciones proyectadas en los planes de: <ul style="list-style-type: none"> - Acción Gobierno en Línea Territorial GELT de Empresas Públicas de Armenia ESP. - El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos. 	<p>Gerencia General</p> <p>Todos los procesos</p>
<p>Dirección Control Gestión</p>	<p>Normatividad</p> <p>Directrices para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomento a la cultura de autocontrol • Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional • Elaboración de Informes para Entes Externos. • Asesoría y Acompañamiento a la Gestión Institucional • Política de Administración del Riesgo • Procedimiento de Administración del Riesgo • Planes de Mejoramiento de entes externos • Programación de actividades con los procesos. <p>Informes.</p> <p>Comité de Control Interno</p>	<p>Ejecución de labores relacionadas con Control de Gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a Mapa de Riesgos y Controles. • Resultados de los compromisos de Comité de Control Interno • Envío de Información para entes externos • Informes de avances cumplimiento de Planes de Mejoramiento de entes externos • Informes 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Control de Gestión • Entes de Control • Auditores Internos y Externos • Todos los procesos

		Documento Controlado		
	Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Código: DTIC-D-001	
			Versión: 11	
			Fecha de Emisión: 22-11-04	
			Página: 6/10	
Dirección de Financiamiento	Estructura de costos y gastos por actividades <ul style="list-style-type: none"> • Activos Fijos Depreciables • Modelo Tarifario consolidado y seguimiento • Presupuesto elaborado y ejecutado. • Pagos • Informes generales • Solicitudes de Modificación presupuestal 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con la Dirección de Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidades presupuestales • Información para el modelo tarifario • Soportes para elaboración de Ordenes de Pago. • Resolución de Gerencia • Actas de Inicio, Parciales y Finales • Entradas y Salidas de Almacén • Solicitudes de pago por caja Menor • Informes para consolidar en la Dirección de Financiamiento 	Dirección de Financiamiento

		Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Documento Controlado
				Código: DTIC-D-001
				Versión: 11
				Fecha de Emisión: 22-11-04
				Página: 7/10
6. Partes Interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes Interesadas o Grupos de Interés
Dirección Jurídica y Secretaria General	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación • Contratos • Convenios • Notificación de interventoría • Conceptos Jurídicos • Normatividad • Proyectos de Acuerdos de Junta Directiva EPA • Estudios Previos aprobados 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección Jurídica y Secretaria General	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios previos • Solicitud conceptos jurídicos • Proyecto respuesta Derechos de petición • Respuesta derechos de petición • Contratos • Documentos generados en las interventoría y/o supervisiones: Actas de Inicio, Suspensión, Reinicio, Parcial, Final y de Liquidación. • Informe de Actividades Contractuales. 	Dirección Jurídica y Secretaria General
Proceso de Gestión Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Información del inventario documental, prestamos • Tablas de retención documental Actualizadas • Guías de correo certificado • Documentos digitalizados • Entradas y Salidas Almacén • Hojas de vida vehículos, maquinaria y equipo. • Documentos de legalización de bajas por destrucción y destinación final. • Acciones de mejorar la infraestructura • Acta de devolución , traslado de elementos o Bienes, Inventarios, • Hojas de vida equipos y registro de Novedades Plan de Infraestructura • Cronograma de: revisión de inventarios Bienes, Muebles; Transferencias documentales. Salidas de Almacén • Recepción y Distribución de Correspondencia externa e interna 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso de Gestión Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Transferencias documentales • Inventario Documental • Actas de entrega de documentos • Recepción y Distribución de Correspondencia externa e interna • Información y copias de seguridad • Identificación de necesidades • Actas de visita a los procesos Solicitudes de los procesos respecto a: • Vehículos, maquinaria y equipo; • Préstamo de herramientas y equipo; • Comunicación informática; • Compra por caja menor; • Necesidades de infraestructura; - • Mejora de la infraestructura; • Acta de devolución, traslado de elementos o Bienes Bajas, Asignaciones o traslados de inventarios • Tablas de retención documental Actualizadas • Eliminación Documental en Archivo de Gestión y Central. 	Proceso de Gestión Recursos
Dirección de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicaciones, • Informes de Gestión Social y Comunicaciones • Matriz de comunicaciones • Política Editorial y Plan de actualización y administración del sitio Web. • Banco de Imágenes de EPA ESP • Campañas mediáticas • Publicaciones en medios internos • Acompañamientos a la comunidad • Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, 3. Rendición de Cuentas 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de socialización de los Contratos • Informes de Gestión Social y Comunicaciones • Matriz de comunicaciones. • Comunicados de prensa. • Cumplimiento a las acciones proyectadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos • Información para Publicaciones • Apoyo a Campañas mediáticas • Proyección de Encuestas • Solicitudes de acompañamientos a la comunidad • Información a publicar Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información 	Dirección de Comunicaciones

		Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Documento Controlado
				Código: DTIC-D-001
				Versión: 11
				Fecha de Emisión: 22-11-04
				Página: 8/10
6. Partes Interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes Interesadas o Grupos de Interés
Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de Bienestar Social Estudio de Hojas de vida Personal sensibilizado, entrenado, y contratado, Plan de Capacitación y Entrenamiento Planes de mejoramiento Personal certificado en competencias laborales Reporte de novedades personal Planificación y ejecución de Certificación por Competencias Laborales Seguimiento a Plan de Entrenamiento Seguimiento Plan de Mejoramiento Individual Seguimiento al Plan Organizacional de Formación y Capacitación Evaluadores de Competencias, Portafolios de Competencias, Informe medición del clima organizacional Historias Laborales Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Realización y seguimiento a la Inducción (Trabajadores, Pasantes, Aprendices). Encuesta Necesidades de Inducción, Reinducción, Entrenamiento y Formación 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de capacitación, Planes, Necesidades de personal Perfil requerido de personal Novedades de personal Evaluación de Jornadas de Capacitación Medición de la eficiencia y la efectividad de las capacitaciones. Reporte Horas Extras Programación del Personal Plan de Mejoramiento Individual. 	Gestión del Talento Humano
Gestión del Talento Humano	<p>Política de Seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI"</p> <p>Planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Programa de Protección contra Caídas</p> <p>Programa de Inspecciones Seguridad y Salud en el Trabajo SST</p> <p>Procedimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control Operacional Para el Control a Contratistas en SST Trabajos en altura; trabajo en espacios confinados; De seguridad para manejo de la retroexcavadora; Para el manejo seguro de sustancias químicas; <p>Instructivos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguridad para manejo de la guadaña; Seguridad para manejo de motosierra Para el Control en el Ingreso de Visitantes), <p>Plan de Atención de Emergencias</p> <p>Matriz de Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles,</p> <p>Matriz de requisitos legales, Planes de Formación, Informes de Inspección. EPP,</p> <p>Investigación de incidentes</p> <p>Hoja de Vida de Equipo para el Trabajo Seguro en Alturas</p> <p>Acta de Revisión Gerencial del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Cumplimiento y socialización de las Directrices, Programas y Procedimientos de SST (Salud y Seguridad en el Trabajo), Socialización con los grupos de trabajo Cumplimiento de los Participación activa en SST.</p> <p>Reporte de Incidentes y accidentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes relacionadas con el programa de Salud Ocupacional y Bienestar Social, Programas y controles implementados Identificación de Peligros, Necesidades de Capacitación, Registros de Capacitaciones, Acciones correctivas, preventivas y de mejora, Reporte de incidentes y accidentes, Reporte Índice de ausentismo Resultados de Indicadores e inspecciones Lista de Chequeo Retiro de Personal Permiso para Trabajo Seguro en Excavaciones Información Acta de Revisión Gerencial del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo 	<p>Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo - Gestión del Talento Humano</p> <p>Gerencia General</p> <p>Dirección Planeación Corporativa, Análisis y Mejora</p>



Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Documento Controlado


Código: DTIC-D-001

Versión: 11

Fecha de Emisión: 22-11-04

Página: 9/10

6. Partes Interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes Interesadas o Grupos de Interés
Planeación Corporativa	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, Programas y Proyectos con recursos aprobados • Cronogramas • Hoja de Vida de Indicadores • Análisis de Viabilidad de Proyectos de Inversión • Metodología específica para la presentación de proyectos de Inversión al Interior de Empresas Públicas de Armenia ESP • Constancias • Procedimiento formulación de proyectos de Inversión y cofinanciación de las inversiones • Plan Operativo Anual de Inversiones • Plan de Acción • Solicitud de información del SUI 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección Planeación Corporativa	<ul style="list-style-type: none"> • Proyección, publicación y seguimiento al Plan de Acción • Seguimiento al Plan de Acción, • Informes de Gestión • Seguimiento a los Acuerdos de Modificación del Presupuesto de Inversiones • información del proceso • Constancia de Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión • Hojas de Vida y seguimiento de Indicadores Actualizados Actas • Solicitudes de Préstamo Documentación • Listado de Participantes en eventos externos • Identificación y Planificación de las inversiones • Reportes del SUI 	Dirección Planeación Corporativa
Planeación Corporativa	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestión Integrada • Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. • Guías de Manejo Ambiental • Programas de Manejo Ambiental. • Matriz de requisitos legales ambientales. • Capacitaciones y actividades de sensibilización ambientales. • Inspecciones Ambientales. • Fichas de Emergencias Ambientales. • Investigación y reporte de emergencias ambientales. • Invitaciones a participar en el Comité de Gestión Ambiental 	Ejecución de labores relacionadas con la Coordinación del Comité de Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de nuevas materias primas, actividades, equipos o herramientas en los procesos • Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales Actualizada. • Cumplimiento de los lineamientos establecidos: <ul style="list-style-type: none"> - En la matriz de requisitos legales ambientales. - En las guías y programas de gestión ambiental. • Listados de Asistencia y registros de participación en capacitaciones y sensibilizaciones ambientales • Reporte de las emergencias ambientales e identificar las nuevas. • Cumplimiento de fichas de emergencia ambiental, en caso de emergencia. • Controles Ambientales Implementados. • Necesidades de Capacitación Ambiental. • Acciones correctivas preventivas y de mejora. • Reporte de emergencias ambientales. • Resultados de inspecciones ambientales. • Requisitos legales cumplidos 	Planeación Corporativa (Coordinación Ambiental)
Proceso Análisis y Mejora	<p>Norma para la elaboración de Documentos Procedimiento de Control de Documentos Procedimiento de Control de Registros Procedimiento de Auditorías de Gestión Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Procedimiento Tratamiento de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias Procedimiento de Producto, Servicios y Trabajo No Conformes Programación de Auditorías de Gestión Plan de Calidad, Manual de Gestión Integrado Guía para la Administración del Riesgo Manejo de Buzones de Sugerencias Listados maestros de Documentos y Registros Actualizados Capacitaciones en Sistemas de Gestión</p>	Ejecución de labores relacionadas con el Proceso Análisis y Mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejoramiento actualizado y con seguimiento • Reporte de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora Aprobados y Seguimiento • Solicitudes de Emisión de Documentos • Control de prestamos y devoluciones • Listado maestro de Documentos y Registros Actualizados, publicados y revisados • Reporte de Producto, Servicio y/o Trabajo No Conforme. • Tratamiento de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias • Actualización de Documentos Internos y Externos • Evaluación de Equipo auditor • Normativos del Sistema de Gestión Integrado actualizados y publicados • Mapa de Riesgos y Controles: actualizado y publicado 	Proceso Análisis y Mejora

		Caracterización Proceso de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			Documento Controlado
					Código: DTIC-D-001
					Versión: 11
					Fecha de Emisión: 22-11-04
					Página: 10/10
11. Puntos de Control		12. Parámetros de Seguimiento y Medición		13. Requisitos NTC GP 1000	
<ul style="list-style-type: none"> - Ruta de Madurez Digital de Empresas Públicas de Armenia. - Plan Estratégico de TI - PETI - Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de Información. - Plan de Gestión de Riesgos de Información. - Proyectos de TI y Transformación Digital. - Lista de chequeo de acciones de TI. - Informes de Gestión - Resultados FURAG año vigente. 		<p>Índice del desempeño del Costo de los Proyectos (Presupuesto ejecutado)* 100 / Presupuesto asignado.</p> <p>Inactividad por Fallos de Seguridad (Horas de disponibilidad mes) *100 / Horas totales mes.</p> <p>Resolución de Solicitudes Oportunas (No. casos resueltos oportunamente) *100 / Casos reportados.</p>		<p>4.1 Requisitos Generales</p> <p>4.2 Requisitos Documentales</p> <p>4.2.2 Manual de Calidad</p> <p>4.2.3 Control de Documentos</p> <p>4.2.4 Control de Registros</p> <p>8. Medición, Análisis y Mejora</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1 Satisfacción del Cliente</p> <p>8.2.2 Auditoría Interna</p> <p>8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y Medición de los Productos</p> <p>8.3 Control de Producto No Conforme</p>	
				14. Requisitos NTC ISO 14001	
				<p>4.1 Comprensión del contexto de la Organización</p> <p>4.2 Identificación de necesidades y expectativas de partes interesadas.</p> <p>4.3 Determinación del Alcance del SGA</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>5. Liderazgo</p> <p>6.1 Acciones para tratar los riesgos y oportunidades</p> <p>6.2 Objetivos ambientales y planificación para Lograrlos</p> <p>7.1 Recursos 7.2 Competencias</p> <p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>9.1 Seguimiento Medio análisis y evaluación.</p> <p>9.2 Auditoría Interna</p> <p>9.3 Revisión por la Dirección 10. Mejora</p>	
15. Riesgos		16. Aspectos e impactos ambientales		17. Requisitos Legales y Reglamentarios	
Ver: Mapa de Riesgos y Controles Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		Ver Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.		<ul style="list-style-type: none"> • Listado Maestro de Documentos Externos • Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales. • Matriz de identificación y Evaluación al Cumplimientos de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	
				18. Documentos Relacionados	
				Ver Listado Maestro de Documentos de la de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
				19. Registros	
				Ver Listado Maestro de Registros de la de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	