Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Administración de Recursos Informáticos ARI

Oficina de Sistemas / OFISIS

CARACTERIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS

Abr/2019

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**CARACTERIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS ARI**	**CÓDIGO: ARI-000-CP-001** **VERSIÓN: 6** **FECHA: 11/Abr/2019**

Descripción del proceso		
RESPONSABLE	**OBJETIVO**	**ALCANCE**
Jefe Oficina de Sistemas	Propender por la continuidad, disponibilidad y calidad de los servicios prestados a través de la Plataforma tecnológica de la Entidad, a los usuarios.	Inicia con la identificación y planeación de los proyectos de Tecnología de Información que apoyen el desarrollo del plan estratégico institucional, continúa con la implementación y puesta en funcionamiento de las soluciones de TI adquiridas por la Entidad; además se propende por el buen funcionamiento y disponibilidad de la plataforma tecnológica y termina con el monitoreo y mantenimiento preventivo y correctivo de las soluciones TIC de la Entidad. Se aplica en DANE Central, Sedes y Subsedes. **NOTA:** para efectos del presente documento entiéndase por Plataforma Tecnológica toda la base tecnológica que el DANE tiene y ofrece a sus usuarios y está orientada a todo lo que es el enfoque o nivel de servicios de TI, se encuentra ubicada en la Oficina de Sistemas de DANE Central.

GESTORES DEL PROCESO	
En el siguiente link encontrarán el listado de los delegados de la MPTMC-SIGI: sistema-documental.dane.gov.co/index.php/novedades	
RECURSOS HUMANOS	**RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA**
Jefe Oficina de Sistemas / Oficina de Sistemas Coordinador Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información / Oficina de Sistemas Ingenieros-Técnicos / Oficina de Sistemas, Sedes y Subsedes	Data Center (DANE Central), Cuarto de Telecomunicaciones (Sedes y Subsedes), Servidores, Dispositivos de Comunicación, Contratos de Soporte a la Plataforma, Licenciamiento de Software Base, Servicios de Comunicación, Soporte a Usuario Final.
SUBPROCESOS/DOCUMENTOS RELACIONADOS	**REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS**

SUBPROCESOS • (010) Planear y Organizar TI • (030) Implementar Tecnologías de Información y Comunicación • (040) Soportar TI • (050) Mantener TI **DOCUMENTOS RELACIONADOS** • Manual del Sistema de Gestión de la Calidad	• Administración de Recursos Informáticos • 4.1 Conocimiento de la organización y de su contexto • 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos • 5.1 Liderazgo y compromiso • 5.2 Política de la calidad • 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización • 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades • 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos • 7.1 Recursos • 7.5 Información documentada • 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación • 10.3 Mejora continua

PLANEAR						
PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES / (SUBPROCESOS)	PRODUCTOS	CLIENTES	
Externo	Interno				Interno	Externo
Departamento Nacional de Planeación		Plan Nacional de Desarrollo	Realizar la identificación de insumo para generar la planeación institucional. Asi mismo, revisar y actualizar herramientas del SIGI (Mapa de riesgos, Indicadores de Gestión, Documentación en SDI)	Insumos para la Planeación Institucional: Plan Sectorial Estratégico Cuatrienal, Plan Indicativo Institucional y/o Estratégico Cuatrienal, Plan de Acción y Operativo Anual	Planeación y Direcciona miento Estrategico PDE	
	Dirección Planeación y Direccionamiento Estrategico PDE	Marco Estratégico		Insumos para la Planeación Institucional: Plan Sectorial Estratégico Cuatrienal, Plan Indicativo Institucional y/o Estratégico Cuatrienal, Plan de Acción y Operativo Anual	Planeación y Direcciona miento Estrategico PDE	
	Proceso Administración de Recursos Informáticos ARI	Identificación de requerimentos	Identificar las necesidades institucionales de TI	Programación de necesidades para el Plan Anual de Adquisiciones.	Gestión de Recursos Físicos GRF	
	Planeación y Direccionamiento Estratégico, PDE.	Programación anual de las áreas	**1. Planear y organizar TI** **Objetivo:** Identificar y planear los proyectos y/o necesidades a nivel de tecnologías de la información, que apoyen el desarrollo del Plan Estratégico Institucional. Ver procedimiento Planear y organizar, ARI-010-PD-001.	Plan de sistemas	Proceso ARI.	
HACER						
PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES / (SUBPROCESOS)	PRODUCTOS	CLIENTES	
Externo	Interno				Interno	Externo
	Gestión de Recursos Físicos GRF	Insumos GRF	**3. Implementar Tecnologías de Información y Comunicación** **Objetivo:** Establecer las actividades requeridas, para llevar a cabo la implementación y puesta en funcionamiento de las soluciones de TI adquiridas por la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Ver procedimiento Implementar, ARI-030-PD- 001	Puesta en funcionamiento de las soluciones	Soportar.TI	

	Proceso ARI / Implementar	Soluciones TIC. Servicios de red sobre la plataforma tecnológica.	**4. Soportar TI** **Objetivo:** Propender por el funcionamiento y disponibilidad de la plataforma tecnológica demandada por los usuarios de la Entidad. Ver procedimiento Soportar, ARI-040-PD-001	Informe de gestión	Usuarios	
	ARI	Soluciones TIC.	**5. Mantener TI** **Objetivo:** Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos de las soluciones TIC de la entidad, con el fin de preservar la disponibilidad de la plataforma tecnológica. Ver procedimiento Mantener, ARI-050-PD-001.	Bitácoras	ARI.	

VERIFICAR		
INDICADORES DE GESTIÓN	**RIESGOS**	**CONTROLES**
• ARI-1-Cumplimiento Apoyo Técnico • ARI-2-Sensibilización en cultura ofimática y seguridad informática. • ARI-3-Control copias de respaldo • ARI-5-Monitoreo a la disponibilidad y uso de los recursos informáticos. • ARI-6-Tiempo promedio en horas sin disponibilidad de Internet y de la red WAN a Nivel Nacional	Ver Mapa de Riesgos - ARI sistema-documental.dane.gov.co/index.php/aspectos-generales-sigi?layout=edit&id=557	Los controles se pueden verificar en el mapa de riesgos, los puntos de control de los procedimientos y/o en documentos tipo parámetro asociados al proceso

ACTUAR
De acuerdo con los resultados de la verificación (Indicadores de gestión, administración del riesgo y plan de control) adicional a las auditorías internas y externas, se implementan acciones para lograr el mejoramiento continuo del proceso.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	16/Jul/2012	Actualización del Documento
3	27/Ago/2013	De acuerdo a los cambios en los formatos se optimizo la caracterización
4	17/Oct/2014	Cambio del objetivo estratégico al que le aporta el proceso ARI
5	18/Sep/2015	De acuerdo al correo del 19/08/2015 con el asunto "Nueva Plantilla de Caracterizaciones de Proceso", enviado desde el buzón SDI-SGC@dane.gov.co
6	10/Sep/2018	Se efectuó la actualización siguiendo los lineamientos de la Oficina de Planeación, relacionados con ajustes al Planear y otros componentes de la caracterización.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Flaminio Antonio Acosta R **Cargo:** Profesional Especializado **Fecha:** 10/Abr/2019	**Nombre:** Javier Enrique Lizarazo Rueda **Cargo:** Profesional Especializado **Fecha:** 10/Abr/2019	**Nombre:** Andres Holguin Coral **Cargo:** Jefe de Oficina **Fecha:** 11/Abr/2019

Si este documento es impreso se considera copia no controlada