



PROCEDIMIENTO GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-GI-03	01	01/12/2017	1 DE 6

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para planificar, ejecutar, administrar y verificar las fases de desarrollo, actualización y soporte dentro del ciclo de vida de los Sistemas de Información de la Entidad para garantizar su servicio y apoyo a los procesos estratégicos, misionales y administrativos de la Gobernación de Arauca.

2. ALCANCE

La gestión de los Sistemas de Información inicia con la recepción de solicitudes de servicio desde las diferentes áreas de usuarios y/o del proceso de Direccionamiento Estratégico, de la Administración Departamental, cubre la clasificación y priorización de las mismas según su naturaleza e impacto, la ejecución del servicio solicitado acorde a la planificación previa, responsabilidades y recursos asignados hasta el cierre del servicio a satisfacción del usuario. El procedimiento igualmente tiene alcance sobre la evaluación y monitoreo general del servicio para la definición y ejecución de las acciones de mejoramiento.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

HARDWARE: Componentes físicos que hacen parte de los equipos de computo como como CPU, Discos duros, teclado, Mouse, dispositivos auxiliares e independientes, entre otros.

LICENCIA: Es un documento entre el titular del derecho de autor (propietario) y el usuario del programa informático (usuario final), para utilizar este en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.

SOFTWARE: Programas diseñados para permitir el funcionamiento del computador y la ejecución de tareas por parte de los usuarios.

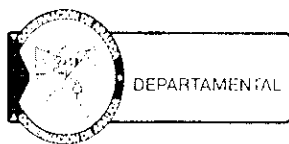
USUARIO: Persona que tiene bajo su responsabilidad un computador para la ejecución de las funciones propias del cargo.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes. (Ley 1341 de 2009 – Sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones-TIC).

La gestión de los Sistemas de Información cubre fundamentalmente las etapas de: Desarrollo, Actualización, Mantenimiento, Adquisición/contratación, Soporte especializado asociadas a los Sistemas de Información o aplicaciones. No obstante, para efectos del presente procedimiento no se incluyen las actividades de adquisición y contratación por ser actividades de naturaleza administrativa cubiertas en diferentes instancias de la

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina. - Telefax: 885 28 98. Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia) e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



PROCEDIMIENTO GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-GI-03	01	01/12/2017	2 DE 6

entidad. Por su parte el Mantenimiento de las aplicaciones es una actividad realizada desde la gestión de infraestructura por el Proveedor principal de Servicios TIC.

Los roles principales a los que se hace alusión en el presente procedimiento son:

Mesa de Servicios: Único punto de contacto para el acceso a los servicios de tecnologías de información. **Soporte en sitio:** grupo de agentes que por solicitud de la Mesa de Servicio suministran un servicio de TI en el sitio específico en el que esta ubicado el usuario final.

Desarrollador: Rol asignado a los funcionarios/contratistas de la Oficina de Sistemas con responsabilidades por el desarrollo de soluciones informáticas específicas de la entidad.

Líder de desarrollo: rol asignado a funcionarios/contratistas de la Oficina de Sistemas con responsabilidades de liderazgo frente a un equipo de desarrollo que trabaja en un proyecto específico.

Administrador de documentos: rol al cual compete el seguimiento y gestión de la documentación asociada a los sistemas de información.

Líder funcional o usuario Líder del aplicativo: Persona con cargo/rol que por su competencia y responsabilidad dentro de la estructura de la Gobernación de Arauca, es quien lidera el uso de un software específico para el apoyo a las funciones de la entidad.

Proveedor Externo: Hace referencia a la empresa fabricante o proveedora de un software específico adquirido por la entidad, en las cuales se describe la práctica para la gestión de tecnologías de información, principalmente ITIL - Information Technology Infrastructure Library e ISO 20000 Tecnología de la Información – Gestión de Servicios en lo que corresponde a Gestión de cambios, Gestión de Configuración, Entregas y despliegues, etc.

Sistemas de Información: Es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo

Sistemas de información del Departamento de Arauca

- Sistema Integrado de Información Departamental- SIID
 - Módulos:
 - Seguridad
 - Administración
 - Peticiones, quejas y Reclamos
 - Juntas de Acción Comunal
 - Nomogramas
 - Producción de Leche

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 1 - Carrera 2ª Esquina - Telefax: 885 28 58 - Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia) - e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co



PROCEDIMIENTO GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-GI-03	01	01/12/2017	3 DE 6

Centros de Sacrificio
Gestión Documental
Vacunación
Precios y Mercado
Estudios de la Secretaria
Actividades de la Secretaria
Planes de Manejo Ambiental
Contratación
Evaluaciones Pecuanas
Evaluaciones Agropecuarias
Reportes a Entes de Control

- Sistema de Gestión Financiera

Módulos: Administración
Contabilidad
Presupuesto
Tesorería
Impuestos
Recursos Fisicos
Mantenimiento
Nomina
Informes Generales

- Página Web de la gobernación

www.arauca.gov.co

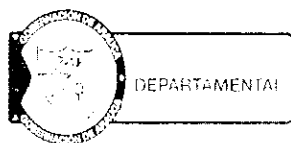
Modulo: Administración
Sistema
Usuarios
Menú
Contenido
Componente
Extensiones
Ayuda

- Intranet:

Modulos: Site Settings
Pages
Security Roles
Users Accounts
Vendors
Site Log
Bulk mail
File Manager
Recycle Bin

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 100 Carrera 21 Esquina Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia) e-mail: archivo.general@arauca.gov.co



PROCEDIMIENTO GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-GI-03	01	01/12/2017	4 DE 6

Event viewer
Skins
Lenguajes
Site Wizard
Solution Explorer
Extensions

- Pasivocol:
Modulos: Seguridad
Registro de información
- Vivienda:
Módulos Datos de Usuarios
Personas Concursos
Auditoria
Reportes
Agregar Usuarios al Sistema
- Cámara de Comercio: Registro de Contratos
Multas
Sanciones
- Contratos.Gov Registro de Procesos de Contratación
Carga de Información
- Gesproy SGR

SIA CONTRALORIA: Sistema Integral de Auditoria. del Departamento de Arauca.

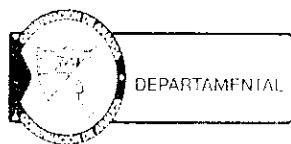
SIA OBSERVA: Sistema Integral de Auditoria observatorio, el SIA Observa es una herramienta tecnológica que le permite a las contralorías la captura de información sobre contratación y presupuesto de manera oportuna y en tiempo real con base en la rendición de cuentas de sus vigilados.

La plataforma está desarrollada para proveer a la Auditoria y las contralorías un sistema de indicadores y estadísticas que permita realizar seguimiento, consolidación, reportes e informes de las tendencias de la contratación estatal, tanto a nivel nacional, como territorial y local, así como también por sectores económicos y por áreas de actividad contractual.

SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes. El SIRECI fue creado por la Contraloría General de la República, con el fin de que las entidades públicas puedan presentar su información ante el ente de control. A través del SIRECI se

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 1 - Carrera 21 Esquina - Telefax: 885 28 98 - Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia) - e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co



PROCEDIMIENTO GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-GI-03	01	01/12/2017	5 DE 6

presentan los siguientes informes: Cuenta e informe anual consolidado Plan de mejoramiento Gestión contractual.

CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP- es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.

La operación del CHIP integra a los usuarios de las entidades nacionales y territoriales, y a la comunidad en general, a través de normas, tecnologías, procesos y procedimientos que aseguran el beneficio común de obtener información financiera territorial confiable, oportuna y completa, necesaria para la correcta toma de decisiones por parte del gobierno central.

SITAC: Sistema Integral de Trámites al Ciudadano

SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP

MGA WEB: Metodología General Ajustada

4. NORMATIVIDAD

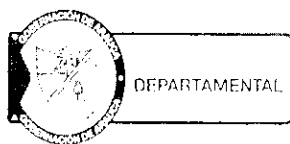
- Ley 1341 de 2009 – Sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- TI NTC-ISO 20000:2005
- NTC-ISO 12207: 2006 ITIL V3 Librería de de Infraestructura de Tecnologías de Información.
- Decreto 1151 de 2008 Gobierno en Línea.
- Ley 1273 de 2009 Protección de la información y de los datos
- Decreto 460 de 1995
- Decreto 162 de 1996
- Ley 719 de 2001 Registro de Derechos de Autor

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción de la solicitud de revisión, describiendo las incidencias.	Profesional Universitario de sistemas.	Formato solicitud de servicio Área de sistemas- FR-GI-01
2	Se analiza el requerimiento, y se evalúa el tiempo de solución.	Profesional Universitario de sistemas	

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Ciudad - Carretera 1ª Esquina - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca Colombia e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co



PROCEDIMIENTO GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-GI-03	01	01/12/2017	6 DE 6

3	Se analizan las posibles soluciones para resolver las incidencias recibidas en la solicitud	Profesional Universitario de sistemas.	N/A
4	Se realiza Backup de la Base de Datos para proteger la información almacenada en el sistema.	Profesional Universitario de sistemas	N/A
5	Se procede a realizar las modificaciones en el sistema.	Profesional Universitario de sistemas	N/A
6	Se realizan pruebas en la aplicación web y en la base de datos para verificar, que se ha solucionado el requerimiento.	Profesional Universitario de sistemas	N/A
7	Una vez solucionado el requerimiento se termina de diligenciar el formato de Solicitud de servicio del Área de Sistemas y finalmente hacer firmar por el funcionario que realizó la solicitud	Profesional Universitario de sistemas. Funcionario que solicito requerimiento	Formato solicitud de servicio Área de sistemas- FR-GI-01

6. FLUJOGRAMA

El Flujoograma forma parte de los anexos de este documento

7. ANEXOS

Nº	NOMBRE	CÓDIGO
1	Flujoograma	
2	Formato solicitud de servicio Área de sistemas	FR-GI-01

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN Y FECHA	CONTROL DE CAMBIOS DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 01-12-2017	Emisión del documento como nuevo del SGC

REVISÓ

Nombre completo:

María De Los Reyes Escobar

Cargo: Profesional Universitario

Fecha: 01/12/2017

APROBÓ

Nombre completo:

Mary Rocio Herrera Bernal

Cargo: Representante de la Dirección

Fecha: 01/12/2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 10 Carrera 2ª Esquina. Telefax: 885 28 98. Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia) e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co

ANEXO 1
PR-GI-03
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

