



NOMBRE DEL PROCESO

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO(S) DEL PROCESO

Liderar la gestión de la información para maximizar el valor y los beneficios derivados de su uso, contribuyendo a la gestión del conocimiento organizacional y la preservación de la memoria histórica.

ALCANCE

Inicia con la formulación del PETI y termina con la toma de acciones de mejora.

INTERACCIONES

QUIEN SUMINISTRA	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	QUIEN RECIBE
<p>Gestión estratégica y planeación</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p> <p>Todos los procesos</p>	<p>Plan estratégico</p> <p>Normativa legal aplicable</p> <p>Marco de referencia para arquitectura de TI</p> <p>Solicitud de información</p> <p>Plan de adquisición de TIC's (Alcaldía)</p> <p>Solicitud de adquisición y mantenimiento de infraestructura tecnológica</p> <p>Informe del estado actual del proceso</p>	<p>Formular el PETI</p> <p>Formular el PINAR</p> <p>Formular el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Formular Plan de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Formular el Programa de gestión documental - PGD</p> <p>Analizar e identificar los riesgos del proceso</p> <p>Orientar la adopción de las políticas del MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Política de Gobierno Digital. . Política de Gestión Documental . Política de Seguridad Digital. 	<p>Plan estratégico de tecnologías de la información - PETI</p> <p>Plan institucional de archivos PINAR</p> <p>Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Plan de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Programa de gestión documental - PGD</p> <p>Plan de acción del proceso</p> <p>Riesgos y oportunidades identificadas</p> <p>Documentación del proceso</p> <p>Informe del estado actual del proceso actualizado</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>
	<p>Solicitud de servicios</p>	<p>Gestionar el ciclo de la información pública conforme a la normatividad aplicable</p> <p>Ejecutar los planes</p>	<p>Instrumentos de consulta de la información pública (Sistema de información misional -SIMI,</p>	

<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>	<p>tecnológicos</p> <p>Solicitud de información</p> <p>Planes del proceso</p> <p>Documentos del proceso</p> <p>Riesgos y oportunidades identificadas</p>	<p>H</p>	<p>Formular e implementar políticas relacionadas con la gestión de la información, seguridad digital</p> <p>Realizar soporte tecnológico</p> <p>Gestionar los riesgos y oportunidades del proceso</p> <p>Implementar las políticas del MPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Política de Gobierno Digital. . Política de Gestión Documental . Política de Seguridad Digital. 	<p>ORFEO, Isolución)</p> <p>Políticas relacionadas con la gestión de la información, seguridad digital</p> <p>Informes de gestión del proceso</p> <p>Registros de soporte tecnológico</p> <p>Matriz de riesgos del proceso</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>
<p>Proceso Mejora Continua</p> <p>Proceso Evaluación Independiente</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p> <p>Todos los procesos</p>	<p>Plan anual de auditorías</p> <p>Marco de referencia para arquitectura de TI</p> <p>Procedimiento para la mejora continua</p>	<p>V</p>	<p>Elaborar el análisis y medición del proceso</p> <p>Realizar seguimiento y evaluación a las estrategias de TI</p> <p>Atender las auditorías</p> <p>Desarrollar auditorías de gestión documental</p> <p>Llevar a cabo la autoevaluación del proceso</p> <p>Evaluar de los riesgos materializados del proceso</p>	<p>Resultados de la evaluación y medición del proceso</p>	<p>Proceso Mejora Continua</p> <p>Proceso Evaluación Independiente</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>
<p>Todos los procesos</p>	<p>Resultados de la evaluación y medición del proceso</p>	<p>A</p>	<p>Tomar correcciones, acciones correctivas y de mejora.</p> <p>Ajustar y actualizar la documentación del proceso</p>	<p>Plan de mejoramiento del proceso</p> <p>Estructura documental actualizada</p>	<p>Todos los procesos</p>

RECURSOS

HUMANOS

[Organigrama Concejo de Medellín](#)

FÍSICOS

Instalaciones físicas del Concejo de Medellín

Oficina dotada

AMBIENTE DE TRABAJO (SG-SST)

Condiciones de trabajo de acuerdo con el SG-SST

REQUISITOS

Legales:

[Normograma](#)

De la Organización

[Reglamento Interno Concejo de Medellín. Acuerdo 089 del 2018](#)

DOCUMENTOS

Nombre	Código
MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	M-GI - 1
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL	P-GI - 3
PROCEDIMIENTO GESTIÓN TECNOLÓGICA	P-GI - 1

INDICADORES

Nombre	Fórmula
Satisfacción del usuario tecnológico	(N° de encuestas calificadas en casi siempre y siempre/ N° de encuestas realizadas) * 100
	(Número de

De la Norma NTC-ISO 9001
7. Soporte
Del Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2005
3. Eje Transversal Información y Comunicación
MIPG
5° Dimensión: Información y comunicación Política de gestión documental Política gobierno digital Política seguridad digital

Oportunidad en la atención de requerimientos tecnológicos	solicitudes atendidas que cumplieron con el ANS pactado / (Número total de solicitudes atendidas) x100
Implementación de la política de Gobierno Digital	Calificación Autodiagnóstico Gobierno Digital en el periodo actual - Calificación Autodiagnóstico Gobierno Digital en el periodo anterior
Disponibilidad de apoyo tecnológico	(Necesidades de apoyo tecnológico satisfechas en el año / Total de necesidades de apoyo tecnológico identificadas para el año) x 100

RIESGOS
Mapa de Riesgos Proceso GI - Concejo de Medellín 2022

LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
3	17/Sep/2012	Se crearon los indicadores: Conformidad en la distribución de la correspondencia".
3.1	23/Ago/2013	Se elimina el indicador "cumplimiento del plan tecnológico", porque no aporta información relevante al desempeño del proceso.
3.2	23/Nov/2015	En el campo infraestructura se elimina Telefax
4	04/Nov/2019	Ajuste del mapa de procesos y la estructura documental del SIG de acuerdo con el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG
5	29/Sep/2022	Actualización de los indicadores y riesgos asociados al proceso.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Mariam Tobón Montoya Cargo: Apoyo SIG Fecha: 29/Sep/2022	Nombre: Nancy Estella Velásquez Parra Cargo: Líder de Programa Fecha: 29/Sep/2022	Nombre: Nancy Estella Velásquez Parra Cargo: Líder de Programa Fecha: 29/Sep/2022