

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA OPERACIÓN DE LAS SOLUCIONES FINANCIERAS	Código: PR-M7-P4-07
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 1 de 8

1. OBJETIVO:

Gestionar el ciclo de vida de los servicios y soluciones tecnológicas para el manejo de la Información Financiera con el fin de cumplir los objetivos estratégicos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la gobernación del Valle del Cauca.

2. RESPONSABLE:

Son responsables el Director (a) del Departamento Administrativo de hacienda y Finanzas Públicas y el Líder del Proceso Gestión del Centro de Competencias.

3. ALCANCE:

Se inicia con la preparación, socialización y liberación de la solución tecnológica implementada, pasando por los procesos de mantenimiento proactivo, preventivo y correctivo de la solución, hasta darla de baja por obsolescencia.

4. DEFINICIONES:

- **ANS (Acuerdos de niveles de servicio):** Acuerdos dentro de los cuales se establece un contrato de servicios y determina la forma de medición.
- **Base de datos de configuración(CMDB):** Repositorio de información donde se relacionan todos los componentes de un sistema de información, ya sean hardware, software, documentación, etc
- **Dar de baja:** Dar de baja un activo tecnológico es llevar a cabo las actividades que determinan la disposición final del activo una vez deja de ser útil para la entidad (finalización del ciclo de vida del activo al interior de la entidad).
- **Gestión de servicios de tecnologías de la información:** Es una disciplina basada en procesos, enfocada en alinear los servicios de TI proporcionados con las necesidades de la empresas.
- **Herramienta de Gestión:** Herramienta informática tipo Help-Desk para gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados con TI.
- **Mantenimiento correctivo:** Consiste en detectar defectos y corregirlos o repararlos
- **Mantenimiento Proactivo:** es una técnica enfocada en la identificación y corrección de las causas que originan las fallas en los componentes, los equipos e instalaciones. Esta técnica implementa soluciones que atacan la causa de los problemas no los efectos.
- **Mantenimiento preventivo:** Son actividades destinadas a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de actividades que garanticen su buen funcionamiento.
- **Requerimientos no funcionales:** También conocidos como atributos de calidad, consiste en todos los requisitos que no describen información a guardar, ni funciones a realizar, sino características de funcionamiento.
- **Solución de software:** Programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajos.

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Inicio		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA OPERACIÓN DE LAS SOLUCIONES FINANCIERAS	Código: PR-M7-P4-07
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 2 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
2.	Realizar el aprovisionamiento de recursos de infraestructura necesarios para poner en marcha la solución.	Profesional con funciones en Sistemas.	Actualización de Base de datos de configuración (CMDB) en la herramienta de gestión
3.	Instalar, configurar, parametrizar y migrar datos, así como Integrar los usuarios a la solución para pasar a producción.	Supervisor del proceso de contratación y contratista.	Manuales de instalación, técnicos y de usuarios.
4.	Verificar la funcionalidad del sistema con respecto a los requerimientos.	Supervisor del proceso de contratación y líder funcional.	Certificado de conformidad con los requerimientos.
5.	Realizar pruebas de requerimientos no funcionales (atributos de calidad) de usabilidad, seguridad, disponibilidad, escalabilidad y concurrencia (estas 3 últimas se realizan mediante pruebas de carga o estrés cuando aplique para soluciones de misión crítica).	Profesional con funciones en Sistemas.	lista de chequeo de pruebas de atributos de calidad.
6.	Socializar la solución tecnológica al interior de Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.	Supervisor del proceso de contratación y contratista.	Lista de asistencia.
7.	Liberar la solución tecnológica para uso del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.	Profesional con funciones en Sistemas	Acta de salida a producción
8.	Actualizar el catálogo de servicios y acuerdo de nivel de servicio (ANS) para la solución, plan de gestión de disponibilidad y capacidad.	Profesional con funciones en Sistemas	Catálogo de servicios, ANS, Plan de gestión de capacidad y disponibilidad.
9.	Verificar el buen funcionamiento de todos los componentes tecnológicos de la solución (software, hardware, protocolos de operación, etc.)	Profesional con funciones en Sistemas	Informe de gestión del proceso.
10.	Realizar mantenimiento correctivo o mejoras a la solución tecnológica en el caso que aplique.	Profesional con funciones en Sistemas	Reporte de mantenimiento correctivo
11.	Aplicar control de cambios en ambiente de pruebas.	Profesional con funciones en Sistemas	Formato de control de cambios.
12.	Realizar pruebas funcionales que aseguren que se corrija la falla o se realiza la mejora.	Supervisor del proceso de contratación y Líder funcional	Informe de supervisión para contratos y convenios.
13.	Aplicar control de cambios en ambiente de producción.	Profesional con funciones de sistemas.	Formato de control de cambios.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA OPERACIÓN DE LAS SOLUCIONES FINANCIERAS	Código: PR-M7-P4-07
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 3 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
14.	Cuando se trata de mantenimientos correctivos que constituyen producto no conforme, el registro y gestión se siguiendo el procedimiento "PR-M7-P4-03 Gestionar el portafolio de servicios del Centro de Competencias"	Profesional con funciones de sistemas.	Herramienta de gestión
15.	Revisar las condiciones que determinan la finalización del ciclo de vida de la solución y/o servicio de tecnología.	Profesional con funciones en Sistemas	Solicitud de baja de solución tecnológica
16.	Aprobar el dar de baja la solución.	Comité Técnico del Depto. Adm. de Hacienda y Finanzas Públicas	Acta comité
17.	Ejecutar las actividades que determina la disposición final de la solución que ha llegado a la última etapa del ciclo de vida.	Profesional con funciones en Sistemas	
18.	Fin de procedimiento		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Nº	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN
1	Ley	1712	6 Marzo de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Congreso de la República	Regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información
2	Decreto	103	20 Enero de 2015	Este decreto tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.	Presidencia de la República	Estándares para publicar la información, Publicación de información en sección particular del sitio web oficial, Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas, publicación de los trámites y servicios, ejecución de contratos, Componentes del Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada entre otros.
3	Decreto	1078	26 Mayo de 2015	Lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea. Título 9. Políticas y lineamientos de tecnologías de información.	Mintic	Gobierno en línea es el nombre que recibe la estrategia de gobierno electrónico (egovernment) en Colombia, que busca construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA OPERACIÓN DE LAS SOLUCIONES FINANCIERAS	Código: PR-M7-P4-07
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 4 de 8

Nº	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN
4	Resolución	3564	31 Dic de 2015	Reglamentaciones asociadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Mintic	Establecer los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos
5	Ley	1273	5 Enero de 2009	Tipifica como delitos una serie de conductas relacionadas con el manejo de datos personales,	Congreso de la República	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado de la protección de la información y de los datos- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
6	Norma Técnica Colombiana	9001	23 – Sept de 2015	Esta Norma Internacional promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad	ICONTEC	Norma Técnica Colombiana de sistema de gestión de la calidad.
7	Norma Técnica Colombiana	27001	11 – Dic - 2013	Esta Norma ha sido elaborada para suministrar requisitos para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión de la seguridad de la información.	ICONTEC	Norma Técnica Colombiana de sistema de gestión de seguridad de la información

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LA OPERACIÓN DE LAS SOLUCIONES FINANCIERAS	Código: PR-M7-P4-07
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 5 de 8

8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Razón de la Actualización	Fecha

9. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Fernando Antonio Rincón Abril	Nombre: María Victoria Machado Anaya y Ney Hernando Muñoz Sánchez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 001
Cargo: Contratista	Cargo: Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Profesional especializado Grado 8	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 29/10/2018	Fecha: 15/11/2018	

ANEXOS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO: "GESTIONAR LA OPERACIÓN DE LAS SOLUCIONES FINANCIERAS"





