


|   |                                   |   |                |        |
|---|-----------------------------------|---|----------------|--------|
|  <b>Centro Nacional<br/>de Memoria Histórica</b> | <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b> |   |                |        |
|   | <b>PROCESO</b>                    | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO</b>  | SIP-PO |
|   |                                   |   | <b>VERSIÓN</b> | 004    |
|   |                                   | <b>PÁGINA:</b>                                  | 1 de 10        |        |

| <b>IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO</b>   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>   | <b>TIPO DE PROCESO:</b> |
| Asesor de Dirección General con funciones de Planeación   | Estratégico             |
| <b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>  |                         |
| Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica, como un conjunto articulado de herramientas de gestión, para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la calidad de los servicios a cargo de la Entidad. |                         |
| <b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>   |                         |
| Desde la solicitud de creación, modificación y/o anulación de los documentos del Modelo de Operación por Procesos, hasta su análisis, verificación y aprobación para su posterior publicación en el Sistema de Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica.                            |                         |

|                | <b>NOMBRE</b>                 | <b>CARGO</b>   | <b>FECHA</b> |
|----------------|-------------------------------|--|--------------|
| <b>ELABORÓ</b> | Luz Dary Patricia Pardo Muñoz | Profesional Universitario                                | 26/02/2021   |
| <b>REVISÓ</b>  | Carolina Queruz Obregón       | Asesor (a) Dirección General con funciones de Planeación | 26/02/2021   |
| <b>APROBÓ</b>  | Carolina Queruz Obregón       | Asesor (a) Dirección General con funciones de Planeación | 26/02/2021   |

|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 2 de 10 |                 |     |

| Proveedor   | Entrada(s) de información primaria o secundaria o Insumos(s)  | Actividades   | Producto(s) o Servicios                  | Usuario(s) o Beneficiarios  |
|---|---|---|--|---|
| Proceso de Direccionamiento y Gestión Estratégica. DGE-PO | Plan estratégico<br>Informes de gestión   | <b>PLANEAR</b><br>Formulación y actualización del Plan Estratégico y Plan de Acción DGE-PR-001  | Planes de acción del CNMH                | Proceso de Direccionamiento y Gestión Estratégica DGE-PO<br><br>Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión SIP-PO |
| Todos los procesos de CNMH                                | Solicitud de elaboración, modificación y/o eliminación de documentos del SG<br><br>Cambios en la base legal que soportan la documentación | <b>Modelo de Operación por Proceso</b><br><br><b>HACER</b><br>Elaboración, Actualización o Anulación de la Información Documentada SIP-PR-001 | Documentos del SG aprobados y publicados | Todos los procesos de CNMH  |
| Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP  | Metodología para la Administración de Riesgos   | <b>HACER</b><br><br>Administración del Riesgo SIP-PR-005  | Mapas de riesgos de gestión y corrupción | Todos los procesos del CNMH   |

|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 3 de 10 |                 |     |

| Proveedor                       | Entrada(s) de información primaria o secundaria o Insumos(s) | Actividades   | Producto(s) o Servicios   | Usuario(s) o Beneficiarios  |
|---------------------------------|--|---|---|-----------------------------|
| Proceso Control Interno, CIT-PO | Informe de Administración de Riesgos                         |   |   |                             |
| Todos los procesos del CNMH     | Solicitud de novedad de cuenta de usuario                    | <b>Sistema de Seguridad de la Información</b><br><br><b>HACER</b><br>Registro y cancelación de cuentas de usuario<br>SIP-PR-008 | Acceso a los usuarios autorizados a los sistemas y servicios del CNMH | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH     | Activo de la información que se maneje en los procesos       | <b>HACER</b><br>Gestión de roles y privilegios<br>SIP-PR-009  | Matriz de acceso a los activos del CNMH                               | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH     | Incidentes de seguridad de la información                    | <b>HACER</b><br>Gestión de Incidentes de Seguridad<br>SIP-PR-010  | Gestión de incidentes de seguridad de la información                  | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH     | Activo de información  | <b>HACER</b><br>Etiquetado de la información<br>SIP-PR-011  | Nivel apropiado de protección de los activos de información           | Todos los procesos del CNMH |

|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 4 de 10 |                 |     |

| Proveedor                   | Entrada(s) de información primaria o secundaria o Insumos(s)      | Actividades  | Producto(s) o Servicios   | Usuario(s) o Beneficiarios  |
|-----------------------------|---|--|---|-----------------------------|
| Todos los procesos del CNMH | Solicitud de cambio sobre un Sistema de Información o aplicación  | <b>HACER</b><br>Control de cambios<br>SIP-PR-012                             | Cambios o actualizaciones de los Sistemas de Información o aplicación   | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH | Solicitud de la autorización de uso de medios removibles          | <b>HACER</b><br>Gestión de medios removibles<br>SIP-PR-013                   | Uso de medios removibles, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información                | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH | Activo de información   | <b>HACER</b><br>Transferencia de Información<br>SIP-PR-014                   | Transferencia de Información con la confidencialidad e Integridad de los datos y con los mecanismos establecidos en el SGSI | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH | Alertas y mecanismos de comunicación para formalizar el evento de | <b>HACER</b><br>Continuidad de la seguridad de la información.<br>SIP-PR-015 | Activos de información a disposición de los usuarios de la Entidad  | Todos los procesos del CNMH |

Carrera 7 # 27-18. PBX 7965060 | [www.centrodehistoria.gov.co](http://www.centrodehistoria.gov.co) | Bogotá, Colombia

|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 5 de 10 |                 |     |

| Proveedor                   | Entrada(s) de información primaria o secundaria o Insumos(s) | Actividades   | Producto(s) o Servicios  | Usuario(s) o Beneficiarios  |
|-----------------------------|--|---|--|-----------------------------|
|                             | crisis en los sistemas de información                        |   |  |                             |
| Todos los procesos del CNMH | Activo de información  | <b>HACER</b><br>Clasificación de información<br>SIP-PR-016            | Información clasificada de acuerdo con la importancia para el CNMH                                       | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH | Software de interés de la entidad                            | <b>HACER</b><br>Autorización de Instalación de software<br>SIP-PR-017 | Instalación del software en el CNMH bajo las políticas de seguridad                                      | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH | Entorno físico de trabajo                                    | <b>HACER</b><br>Trabajo en áreas seguras<br>SIP-PR-019                | Entorno físico de trabajo acorde con los requerimientos de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad | Todos los procesos del CNMH |
| Todos los procesos del CNMH | Activos de información                                       | <b>HACER</b><br>Cifrado de datos<br>SIP-PR-020                        | Confidencialidad de los activos de información   | Todos los procesos del CNMH |

|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 6 de 10 |                 |     |

| Proveedor                       | Entrada(s) de información primaria o secundaria o Insumos(s) | Actividades  | Producto(s) o Servicios   | Usuario(s) o Beneficiarios  |
|---------------------------------|--|--|---|---|
| Todos los procesos del CNMH     | Activos de información                                       | <b>HACER</b><br>Verificación de Integridad<br>SIP-PR-021   | Activos de información con las condiciones de seguridad y reserva | Todos los procesos del CNMH   |
| Todos los procesos del CNMH     | Informes de gestión  | <b>VERIFICAR</b><br>Coordinación y Monitoreo del Plan Estratégico y Plan de Acción<br>DGE-PR-003 | Informe general de seguimiento a la gestión                       | Todos los procesos del CNMH.<br>Víctimas, organizaciones de víctimas, organizaciones sociales y sociedad en general |
| Proceso Control Interno. CIT-PO | Informes de auditorías de control interno                    | <b>ACTUAR</b><br>Formulación Plan de Mejoramiento<br>CIT-PR-004                                  | Planes de mejoramiento  | Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión. SIP-PO  |

### LISTA DE DOCUMENTOS

- SIP-MN-001 Manual Sistema Integrado de Gestión
- SIP-MN-002 Manual Sistema Gestión Seguridad Información

|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 7 de 10 |                 |     |

### LISTA DE DOCUMENTOS

- SIP-PR-001 Elaboración, Actualización o Anulación de la información documentada.
- SIP-PR-007 Procedimiento Administración del Riesgo
- SIP-PR-008 Registro y cancelación de cuentas de usuario
- SIP-PR-009 Gestión de roles y privilegios
- SIP-PR-010 Gestión de Incidentes de Seguridad
- SIP-PR-011 Etiquetado de la información.
- SIP-PR-012 Control de cambios
- SIP-PR-013 Gestión de medios removibles
- SIP-PR-014 Transferencia de Información
- SIP-PR-015 Continuidad de la seguridad de la información.
- SIP-PR-016 Clasificación de información
- SIP-PR-017. Autorización de Instalación de software
- SIP-PR-019 Trabajo en áreas seguras
- SIP-PR-020 Cifrado de datos
- SIP-PR-021 Verificación de Integridad
- DGE-PR-003 Coordinación y Monitoreo del Plan Estratégico y Plan de Acción
- SIP-PC-008 Política de protección de datos personales
- SIP-PC-011 Política de transferencia de información

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los Lineamientos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el CNMH, se basaran de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión del DAFP. EXT

|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 8 de 10 |                 |     |

- El Sistema de Seguridad de la información contará con un compromiso total de la dirección, manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus activos de información mediante una gestión del riesgo continua, con criterios de decisión aprobados y cumpliendo las normas legales, reglamentarias y contractuales.
- Los funcionarios, contratistas, proveedores, usuarios o terceras partes son responsables por el manejo adecuado y aseguramiento de la información utilizada en el desarrollo de sus actividades, así como de prevenir, detectar y reportar cualquier incidente relacionado con la seguridad de la información.

### RECURSOS

|                 |  |
|-----------------|--|
| Humanos         | Profesionales Especializado                                      |
| Financieros     | Asignación de recursos necesarios para la ejecución del proceso. |
| Tecnológicos    | Computadores, redes de comunicación, hardware y software.        |
| Infraestructura | Espacios de oficina.   |
| Otros           | Elementos de oficina, papelería.                                 |

### INDICADORES DE GESTIÓN

<https://centrodehistoria.gov.co/plan-de-gasto-publico/>  
Seguimiento al Plan de Acción.

### PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS

<http://intranet.centrodehistoria.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=dspMenuPrincipal&id=58>  
(Mapa de riesgos consolidado).

### NORMATIVIDAD

- Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015



|                |   |                |         |                 |     |
|----------------|---|----------------|---------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO  | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 9 de 10 |                 |     |

- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>   |   |                         |                |
|---|---|-------------------------|----------------|
| <b>ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS</b>  | <b>CAMBIOS EFECTUADOS</b>   | <b>FECHA DEL CAMBIO</b> | <b>VERSIÓN</b> |
| No Aplica   | Elaboración del documento   | 18/01/2014              | 001            |
| Proveedor, entradas, salidas y usuarios, beneficiarios, actividades y política de operación | Se desarrolló la inclusión, eliminación o modificación de algunas entradas, salidas y usuarios, beneficiarios acordes con la actualización de los procedimientos del Sistema de Seguridad de la Información. Se realizó ajuste en las actividades del “Planear” y “Verificar”. Igualmente se realizó la eliminación y ajuste de las políticas de operación. | 14/09/2016              | 002            |
| Requisitos  | Se actualiza la caracterización en cuanto al ítem de REQUISITOS.<br><br>Se elimino del proceso los requisitos establecidos en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015.<br><br>Se eliminan los requisitos establecidos en el NTCGP 1000:2009 teniendo en cuenta que la Ley 872 de 2003 fue derogada, por lo que pierden vigencias todos los decretos       | 07/09/2018              | 003            |

|                |   |                |          |                 |     |
|----------------|---|----------------|----------|-----------------|-----|
| <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>CÓDIGO:</b> | SIP-PO   | <b>VERSIÓN:</b> | 004 |
|                |   | <b>PÁGINA:</b> | 10 de 10 |                 |     |

| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                |   |                         |                |
|--|---|-------------------------|----------------|
| <b>ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS</b> | <b>CAMBIOS EFECTUADOS</b>   | <b>FECHA DEL CAMBIO</b> | <b>VERSIÓN</b> |
|  | reglamentarios, como es el Decreto 4485 de 2009.  |                         |                |
| Políticas de Operación                   | Se incorpora como lineamiento de operación el Manual Operativo del Sistema de Gestión del DAFP  | 07/09/2018              | 003            |
| Nomograma                                | Se incluye el Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 | 07/09/2018              | 003            |
| Actividades / Lista de Documentos        | Se elimina de la actividad HACER y de la Lista de Documentos el Procedimiento SIP-PR-018 Verificación Derechos de Autor CNMH  | 26/02/2021              | 004            |
| Políticas de Operación                   | Se ajustó acorde a los lineamientos del MIPG.   | 26/02/2021              | 004            |