

 Centro Nacional de Memoria Histórica	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	SIP-PO
			VERSIÓN	004
			PÁGINA:	1 de 9

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	TIPO DE PROCESO:
Asesor de Dirección General con funciones de Planeación	Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO:	
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.	
ALCANCE DEL PROCESO:	
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.	

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

PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	2 de 9		

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 Informes de gestión	PLANEAR 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 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 Cambios en la base legal que soportan la documentación	Modelo de Operación por Proceso HACER Elaboración, Actualización o Anulación de la Información Documentada SIP-PR-001	Documentos del SG aprobados y publicados	Todos los procesos de CNMH



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	3 de 9		

Proveedor	Entrada(s) de información primaria o secundaria o Insumos(s)	Actividades	Producto(s) o Servicios	Usuario(s) o Beneficiarios
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP Proceso Control Interno, CIT-PO	Metodología para la Administración de Riesgos Informe de Administración de Riesgos	HACER Administración del Riesgo SIP-PR-005	Mapas de riesgos de gestión y corrupción	Todos los procesos del CNMH
Todos los procesos del CNMH	Solicitud de novedad de cuenta de usuario	Sistema de Seguridad de la Información HACER Registro y cancelación de cuentas de usuario 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	HACER Gestión de roles y privilegios 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	HACER Gestión de Incidentes de Seguridad SIP-PR-010	Gestión de incidentes de seguridad de la información	Todos los procesos del CNMH



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	4 de 9		

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	Activo de información	HACER Etiquetado de la información SIP-PR-011	Nivel apropiado de protección de los activos de información	Todos los procesos del CNMH
Todos los procesos del CNMH	Solicitud de cambio sobre un Sistema de Información o aplicación	HACER Control de cambios SIP-PR-012	Cambios o actualizaciones de los Sistemas de Información o aplicación	Todos los procesos del CNMH
Todos los procesos del CNMH	Entorno físico de trabajo	HACER Trabajo en áreas seguras 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	Informes de gestión	VERIFICAR Coordinación y Monitoreo del Plan Estratégico y Plan de Acción DGE-PR-003	Informe general de seguimiento a la gestión	Todos los procesos del CNMH. Víctimas, organizaciones de víctimas, organizaciones



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	5 de 9		

Proveedor	Entrada(s) de información primaria o secundaria o Insumos(s)	Actividades	Producto(s) o Servicios	Usuario(s) o Beneficiarios
				sociales y sociedad en general
Proceso Control Interno. CIT-PO	Informes de auditorías de control interno	ACTUAR Formulación Plan de Mejoramiento 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
- 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-019 Trabajo en áreas seguras
- DGE-PR-003 Coordinación y Monitoreo del Plan Estratégico y Plan de Acción



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	6 de 9		

LISTA DE DOCUMENTOS

- 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
- 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.



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	7 de 9		

Otros	Elementos de oficina, papelería.
-------	----------------------------------

INDICADORES DE GESTIÓN	PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS
https://centrodehistoriahistorica.gov.co/plan-de-gasto-publico/ Seguimiento al Plan de Acción.	http://intranet.centrodehistoriahistorica.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=dspMenuPrincipal&lId=58 (Mapa de riesgos consolidado).

NORMATIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> 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 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.

CONTROL DE CAMBIOS			
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
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	14/09/2016	002



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	8 de 9		

CONTROL DE CAMBIOS			
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
	eliminación y ajuste de las políticas de operación.		
Requisitos	<p>Se actualiza la caracterización en cuanto al ítem de REQUISITOS.</p> <p>Se elimino del proceso los requisitos establecidos en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015.</p> <p>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 reglamentarios, como es el Decreto 4485 de 2009.</p>	07/09/2018	003
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	07/09/2018	003



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	SIP-PO	VERSIÓN:	004
		PÁGINA:	9 de 9		

CONTROL DE CAMBIOS			
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
	Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015		
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

