



| | | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------------|---|
|  | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | CÓDIGO: FTI-CR01 |  |
| | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | CARACTERIZACIÓN | VERSIÓN N° 12 DE DICIEMBRE DE 2023 | |

LÍDER DEL PROCESO: DIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

| | |
|--------------------|---|
| 1. OBJETIVO | Garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los sistemas de información, mediante la implementación de tecnologías que permitan analizar, desarrollar, implementar, mantener y gestionar la tecnología existente y asesorar en la adquisición de las nuevas tecnologías que brinden soluciones a las necesidades identificadas en la Terminal de Transporte S.A. |
|--------------------|---|



| | |
|-------------------|--|
| 2. ALCANCE | Inicio con el registro y diagnóstico de incidentes, requerimientos y necesidades de infraestructura tecnológica y termina con la implementación de los planes y estrategias de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |
|-------------------|--|

| | |
|--------------------------|---|
| 3. RIESGOS SG-SST | Revisar los riesgos en el documento GTS-FT39 Matriz de peligros, que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttb institucional.gov.co/sig/ |
|--------------------------|---|



| | |
|--------------------------------|---|
| 4. IMPACTOS AMBIENTALES | De acuerdo con la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales, que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttb institucional.gov.co/sig/ |
|--------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| 5. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES | Revisar los riesgos en el documento GMC-FT11 Matriz de riesgos y oportunidades que se puede consultar en el siguiente enlace www.ttb institucional.gov.co/sig/ |
|--|---|

| 6. ACTIVIDADES DEL PROCESO | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| PROVEEDORES | ENTRADAS | | ACTIVIDAD | SALIDAS | CLIENTES |
| Direccionamiento estratégico | Misión, visión, Lineamientos estratégicos, objetivos, políticas, valores, alcances. Indicadores y metas por cumplir Planificación de cambios y mejoras Asignación de recursos | P | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de mantenimiento preventivo • Plan de acción para gobierno digital • Plan de administración de la infraestructura • Plan de capacitaciones • Plan para la ejecución de análisis de vulnerabilidades • Plan de pruebas continuidad de negocio • Plan de Ejecución de Backups • Gestión de riesgos y oportunidades | Necesidades de recursos Informes de Gestión y de cumplimiento de metas e indicadores Solicitud de Creación y Edición de Documentos Solicitud de AC y de mejora Solicitudes de Capacitaciones Solicitudes y apertura de tickets | Direccionamiento Estratégico Gestión de la Mejora continua Comunicaciones y posicionamiento de marca |
| Gestión de la Mejora continua | Creación y Edición de Documentos Gestión de Acciones Correctivas y de mejora Ejecución de Capacitación | | | | |
| Comunicaciones y posicionamiento de marca | Atención a tickets y solicitudes | | | | |

| | | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------------|---|
|  | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | CÓDIGO: FTI-CR01 |  |
| | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | CARACTERIZACIÓN | VERSIÓN N° 12 DE DICIEMBRE DE 2023 | |



| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|
| Control Disciplinario | Informe proceso disciplinario | H | <ul style="list-style-type: none"> Analizar los sistemas de Información requeridos Administrar la red interna de la Terminal (servidores, red y bases de datos) Preparar el sistema de información. Evaluar y ejecutar los proyectos de tecnología y administrar los recursos Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo Actualizar inventario de activos Ejecución plan de mejora y gestión de riesgos Ejecución de capacitaciones Identificar, analizar y evaluar los riesgos y oportunidades y aplicar los controles asociados a estos. | Quejas | Control Disciplinario | |
| Oficial de cumplimiento | Lineamientos Antisoborno Informes disciplinarios | | V | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el soporte técnico a los usuarios tecnológicos de la Terminal Describir, analizar y desarrollar acciones correctivas, preventivas y de mejora Gestionar el cumplimiento de la seguridad informática de la Terminal Seguimiento planes de remediación de auditorías Seguimiento avances gobierno digital Inspecciones de cumplimiento. Seguimiento a tratamiento de riesgos y oportunidades. | Denuncias de posibles casos de soborno Informe relacionado con los casos de soborno | Oficial de cumplimiento |
| Gestión Humana Y Seguridad y Salud en el trabajo | Personal Competente y capacitación Solicitud de informes de evaluación de desempeño Lineamientos en SST | | | | Necesidades de personal competente Requisición de personal Informes de evaluación de desempeño Solicitud de lineamientos SST | Gestión Humana Y Seguridad y Salud en el trabajo |
| Gestión de Infraestructura | Mantenimiento de instalaciones | | | | Necesidades de mantenimiento de instalaciones | Gestión de Infraestructura |
| Sostenibilidad ambiental y gestión social | Soporte de índole ambiental Lineamientos ambientales para minimización de impactos y cumplimiento de requisitos legales y de otra índole | | | | Solicitud de soporte de índole ambiental | Sostenibilidad ambiental y gestión social |
| Evaluación de la Gestión | Informes de auditoría Solicitudes de evidencias de cumplimiento | | | | Suministro y Mantenimiento de software y hardware Lineamientos en Seguridad de la Información | Todos los procesos |
| Todos los procesos | Requerimiento en la mesa de ayuda Cumplimiento en Seguridad de la Información | | | | Solicitudes de auditoría Evidencias de cumplimiento | Evaluación de la gestión |
| Gestión Jurídica | Acompañamiento legal Procesos contractuales | Solicitud de Acompañamiento legal Solicitud de Procesos contractuales | Gestión Jurídica | | | |
| Gestión administrativa | Elementos inventariables Procesos precontractuales Solicitud de planeación de adquisiciones | Requisición de elementos inventariables Solicitud de Procesos precontractuales Planeación de adquisiciones | Gestión administrativa | | | |
| Gestión Financiera | Pagos y desembolsos | Solicitud de pagos y desembolsos | Gestión Financiera | | | |
| Gestión Documental | Cronograma de transferencias documentales | Transferencias documentales | Gestión Documental | | | |
| Contratistas y proveedores | Informes de ejecución Informes de capacitación | A | <ul style="list-style-type: none"> Gestionar acciones de mejora Gestión de Iniciativas Ciclos de mejora continua BCP | | | |

| | | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------------|---|
|  | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | CÓDIGO: FTI-CR01 |  |
| | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | CARACTERIZACIÓN | VERSIÓN N° 12 DE DICIEMBRE DE 2023 | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| Entidades y órganos de vigilancia y control | Soporte Lineamientos y requisitos legales y de otra índole Solicitud de informes y requerimientos | | <ul style="list-style-type: none"> Reprogramación de actividades de acuerdo a las necesidades de auditoría y vulnerabilidades Redefinición de controles para riesgos y oportunidades | Cumplimiento de lineamientos y requisitos legales y de otra índole Informes y respuesta a requerimientos Solicitud de informes de ejecución y capacitación Solicitud de Soporte | Entidades y órganos de vigilancia y control Contratistas y proveedores |
|---|---|--|--|--|---|

| 7. REQUISITOS | | | | | |
|---|---|--|-------|--|--|
| CLIENTE EXTERNO | INDICADORES | LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS | NORMA | | |
| Oportunidad, disponibilidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad | De acuerdo con Plan Estratégico de la anualidad | Consultar Matriz legal de la Terminal de Transporte S.A. -GJC- FT13 | 9001 | Numerales 4.2, 5.2.2, 6.1, 6.3, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1 y capítulo 10 | |
| | | | 14001 | Numerales 5.3, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.2, 9.1 y capítulo 6, 8 y 10 | |
| Oportunidad, disponibilidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad | EQUIPO DE TRABAJO (Trabajadores de planta) Director Profesionales Técnico Contratistas. | RECURSOS Datacenter, Equipos de cómputo, Servidores, Switches, Routers, UPS, Impresoras, Aplicaciones, Telefonía, Red eléctrica regulada, Servicio de nube. | 45001 | Numerales 6.1, 7.1, 7.5, 8.1, 9.1 y capítulo 10 | |
| | | | 27001 | Numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 Todo el Anexo A excluyendo: A.10.1, A.14.2, A.14.3 | |
| | | | 37001 | Numerales 6.1; 8.1, 10 | |

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO
De acuerdo con el listado maestro de documentos de la Terminal de Transporte S.A.

| | | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------------|---|
|  | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | CÓDIGO: FTI-CR01 |  |
| | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | CARACTERIZACIÓN | VERSIÓN N° 12 DE DICIEMBRE DE 2023 | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|--|--------------|----------------|
| DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA | VERSIÓN |
| Se actualizan los nombres de los procesos de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, las interacciones entre ellos y el ciclo PHVA. | 14/12/2023 | 12 |