

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP-DTI-25
	FICHA DE PROCESO		Revisión:	09
COMPONENTE: Control de la Planificación		PRINCIPIO: Gestión por Procesos		
MACROPROCESO DE APOYO: Gestion de Tecnología de la Información y Comunicación.		OBJETIVO DEL MACROPROCESO: Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica y la logística necesaria para garantizar la seguridad, integridad de los datos y la autenticidad de la información, con el fin de agilizar la obtención de informes y hacer confiable la ejecución de las operaciones internas en la administración, así como la generación de datos e información dirigida a los grupos de interés internos y externos.		
CODIGO: MA/2				
PROCESO: Tecnología de la Información.	CODIGO: MA/2.1	DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dirección de Tecnología de la Información.	SIGLA: DTI	
		CARGO RESPONSABLE: Dirección de Tecnología de la Información.		
OBJETIVO DEL PROCESO: • Proveer a la alta gerencia de herramientas administrativas que le permitan obtener en forma oportuna, rápida y eficiente la información necesaria para el correcto manejo de la Institución. • Brindar el servicio de información a todas las áreas institucionales de la empresa que la necesiten, velando por la seguridad y conservación de las mismas. • Mantener en funcionamiento óptimo y eficiente, todos los sistemas informáticos en producción de la Institución, adecuando constantemente estos, a las nuevas necesidades. • Mantener los datos de las Bases de Datos de la Institución en correcto y perfecto estado de funcionamiento, integridad y seguridad. Crear procesos alternativos de recuperación de datos para casos de desastres y emergencias.		INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS: - Planificación y Control de Gestión - ME/1.1 / Planificación y Control de Gestión - ME/1.1 / Comunicación Interna y Externa - MA/5.1 / Planificación y Control de Gestión - ME/1.1 /		
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 2 - Financiera - Lograr Eficiencia Operativa y de Gestión. // OE 3 - Cliente - Satisfacción de usuarios y clientes. // OE5 - Procesos Internos - Mejorar el mecanismo de control interno. // OE 9 - Desarrollo de capacidades - Contar con TIC's de avanzada.				
INICIO: PLANES Y CRONOGRAMAS		FINAL: INFORMES DE GESTIÓN		
PROVEEDORES	INSUMOS/ENTRADAS	PRODUCTOS/SALIDAS/RESULTADOS	CLIENTES	
Presidencia - Gerencia General - Alta Gerencia - Vendedores legales de licencias de herramientas tecnológicas.- Usuarios/Clientes.	Estudio de Factibilidad de los proyectos de Sistemas Informáticos - Sistemas Informáticos en Producción - Bases de Datos Corporativas - Equipos, Materiales e Insumos - Funcionarios de la Dirección. - Mantenimiento de Sistemas Informáticos en Producción - Administración de Bases de Datos Corporativas - Llamado a licitación para Adquisición de Equipos, Materiales e Insumos.	Estudio de Factibilidad de los proyectos de Sistemas Informáticos - Velar por la adecuada utilización, seguridad y conservación del software y la información de la Institución -	Presidencia - Gerencia General - Alta Gerencia - Dirección de Tecnología de la Información y Áreas involucradas - Usuarios de PC's y red en gral.	
RECURSOS	REPORTES E INFORMES	BASE LEGAL APLICABLE	INDICADORES	
Recursos Humanos / Muebles y Útiles de Oficina - Recursos Tecnológicos.	Listados para Auditoría Interna, Auditoría Externa y Contraloría - Reporte de cumplimiento contractual de sistemas y servicios tercerizados - Reporte de Asistencia (tickets) a Usuarios - Reporte de Estado de Servidores - Informes técnicos para la MITIC - Normas de Requisitos Mínimos - MECIP, Perfiles, Fichas de Procesos, Evaluación de Riesgos, Políticas de Operación por Procesos - Elaboración del PAC anual.	Resolución PR/PS N° 784/19 - Manual de Organización y Funciones // Decreto del Poder Ejecutivo N° 6234/16 - Declara de interés nacional la aplicación y uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en la gestión pública, define la estructura mínima necesaria y establece disposiciones para su efectivo funcionamiento. // Resolución MITIC - Por el cual se aprueba el modelo de gobernanza de la seguridad de la información.	Reducir al mínimo el tiempo de respuestas a las solicitudes realizadas en el sector -Gestionar altas, bajas y modificaciones (ABM) a usuarios de los sistemas en producción	
CONTROLES EXISTENTES				
Inventario de equipos y gestión anual de incorporación de RRHH - Check list de ítems a tener en cuenta - Backup de datos - Medición de tiempo utilizado para resolución de trabajos asignados en el Sistema de Mesa de Ayuda - ticket - Utilización de formularios para habilitación de usuarios de los diversos sistemas informáticos - Actualización de antivirus y software, reparación de equipos informáticos - Elaborar y gestionar la aprobación de políticas de seguridad y establecer los procedimientos adecuados para resguardo de la información - Revisión del vencimiento y gestionar las renovaciones de las licencias de los sistemas operativos y antivirus - Otros.				