ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

Solicitud creación, anulación o modificación de documentos

1. DATOS GENERALES

PROCESO AL QUE PERTENECE LA SOLICITUD			Direccionamiento estratégico	☐	Instrumentos de financiación para el acceso a la vivienda ☐
			Comunicaciones públicas y estratégicas	☐	Control de vivienda y veeduría a las Curadurías ☐
			Administración del Sistema Integrado de Gestión	☐	Gestión del Talento Humano ☐
			Producción de información sectorial	☐	Gestión Bienes, servicios e infraestructura ☐
			Gestión de Servicio al Ciudadano	☐	Gestión Documental ☐
			Gestión de soluciones habitacionales	☐	Gestión Financiera ☐
			Gestión territorial del hábitat	☐	Gestión Tecnológica ☒
			Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda y hábitat	☐	Gestión Jurídica ☐
			Gestión contractual	☐	Evaluación, asesoría y mejoramiento ☐
					Control Disciplinario ☐
TIPO DE SOLICITUD	Creación	☐	TIPO DE DOCUMENTO		Manual ☐
	Anulación	☐			Procedimiento ☐
	Modificación	☒			Instructivo ☐
					Protocolo ☐
					Caracterización ☒
					Formato ☐
					Otro ☐
					Cual? _____

TÍTULO DOCUMENTO	Caracterización del proceso Gestión Tecnológica	CÓDIGO ACTUAL	PS05-CP01
		VERSION ACTUAL	8

2. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN	Se actualiza de acuerdo con los lineamientos de Política de Gobierno Digital, Seguridad Digital y de Arquitectura Empresarial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de fortalecer el proceso y la gestión recnológica en la entidad.
CAMBIO PROPUESTO	Se modifican objetivo, alcance, entradas, salidas, recursos y actividades del P-H-V-A.

3. AUTORIZACIONES DUEÑO DE PROCESO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Adriana Aranguren	Héctor Alirio Rojas	Nelson Vásquez
Nombre: Adriana Aranguren Prieto	Nombre: Héctor Alirio Rojas Borbón Marcelino Sosa	Nombre: Nelson Javier Vásquez Torres
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista Profesional Especializado	Cargo: Subsecretario de Gestión Corporativa y CID

Espacio para uso exclusivo de la Subdirección de Programas y Proyectos

Fecha de radicación de ésta solicitud en la Subdirección de Programas y Proyectos: _____

	SI	NO
La solicitud es viable.	☐	☐
La solicitud está debidamente justificada.	☐	☐
La solicitud es coherente y responde a las competencias de la entidad.	☐	☐
La solicitud contribuye al desarrollo del proceso.	☐	☐
La solicitud contribuye a los demás procesos o procedimientos del SIG.	☐	☐
La solicitud afecta la información publicada en los portales Guía de trámites y servicios, Sistema único de información de trámites SUIT y/o Página web de la entidad.	☐	☐

Indique el nombre del trámite o servicio

Fecha de actualización de la información en el portales Guía de trámites y servicios _____
Fecha de actualización de la información en el Sistema único de información de trámites SUIT _____
Fecha de actualización de la información en la Página web de la entidad _____

4. ESTADO FINAL DE LA SOLICITUD

FECHA	ESTADO		OBSERVACIONES
	Aprobado		
	Anulado		

Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:

NOTA: En el caso de que no se cuente con la información en el campo que se diligencie, escribir la abreviatura de No Aplica (N.A.)