



MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

**Última actualización:
26 de noviembre de 2024**

EQUIPO DE TRABAJO

INTEGRANTES:

Alessandro Villanueva Cantillo – UNINORTE
Emmanuel González Peña - LIBRECALI
Esteban Felipe Genes Noya – UPBMED
Juan Camilo Dams Solano - UNIATLÁNTICO
Santiago Román Román - UNINORTE
Moisés de Jesús Camargo Pérez - UNIATLÁNTICO

REVISÓ:

Esteban Velázquez Hincapié – DNC 2024
Katja Fabiana Austen Pabón – IN 2024

APROBÓ:

ANGO 110°

Fecha de elaboración: 26 de noviembre de 2024

Fecha de aprobación: 12 de diciembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO GENERAL	5
3. ALCANCE	5
4. FICHA TÉCNICA	6
4.1. METODOLOGÍA	6
5. GENERALIDADES	6
5.1. PROPÓSITO GENERAL	6
5.2. MISIÓN	6
5.3. VISIÓN	6
6. PERFILES	7
6.1. PERFIL DEL CARGO	7
6.1.1. IDENTIFICACIÓN	7
6.1.2. PROPÓSITO	7
6.1.3. DIMENSIÓN Y ALCANCE	7
6.2. CARACTERÍSTICAS	7
6.2.1. COMPETENCIAS CLAVE	7
6.2.2. REQUISITOS	8
6.2.3. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	9
6.2.4. SINERGIAS	10
7. FUNCIONES	12
7.1. FUNCIONES GENERALES	12
7.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS	12
7.3. ROLES DEL DTI	13
7.3.1. ARQUITECTO DE SOLUCIONES	13
7.3.2. ARQUITECTO DE DATOS	14
7.3.3. GESTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN (GNT)	15
7.3.4. ANALISTA NACIONAL DE DATOS	16
7.3.5. ANALISTA NACIONAL DE PROCESOS	17

7.4.	ORGANIGRAMA	18
7.4.1.	ORGANIGRAMA INTERNO	18
7.4.2.	SINERGIAS DEL DEPARTAMENTO	18
8.	SELECCIÓN	19
8.1.	DOCUMENTACIÓN	19
8.2.	RESPONSABLES	19
8.3.	PROCESO	20
8.3.1.	CONVOCATORIA	20
8.3.2.	EVALUACIÓN	21
8.3.3.	RESULTADOS	22
8.3.4.	ELECCIÓN	22
9.	CALIFICACIÓN	24
10.	CONTROL DE CAMBIOS	24

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Tecnología e Información (DTI) de la Asociación Nacional de Estudiantes de Ingeniería Industrial Administrativa y de Producción (ANEIAP) representa una nueva dimensión en el ámbito tecnológico de la organización. Este equipo está comprometido con el desarrollo y la implementación de herramientas digitales innovadoras que potencien las funciones de ANEIAP en la era digital. A medida que avanzamos hacia una sociedad cada vez más conectada, el DTI emerge como una respuesta estratégica para mantener a la asociación a la vanguardia, aprovechando al máximo las oportunidades que la tecnología ofrece.

2. OBJETIVO GENERAL

Brindar un documento de soporte nacional que le permita al Departamento de Tecnología e Información tener un alto grado de claridad al momento de ejercer sus funciones.

3. ALCANCE

El Departamento de Tecnología e Información (DTI) tiene la responsabilidad de centralizar, gestionar y optimizar la información dentro de ANEIAP. Su alcance incluye la recopilación de datos de membresía, automatización de procesos internos, desarrollo de herramientas digitales, análisis de datos, soporte a proyectos existentes y garantía de la seguridad de la información. Este equipo se enfoca en mejorar la toma de decisiones, promover la eficiencia operativa y brindar capacitación a los miembros de ANEIAP en el uso de las herramientas y sistemas desarrollados. El DTI se compromete principalmente con la evolución continua de sus funciones para beneficiar a la asociación en su conjunto incluyendo así proyectos como el Sistema Integral de Espacios ANEIAP (SIEA) y plataformas actuales como el Sistema de Gestión Documental ANEIAP.

4. FICHA TÉCNICA

4.1. METODOLOGÍA

Para la elaboración de este manual se toma como base el “Documento de Especificación del Rol” del plan piloto “Departamento de Tecnología e Información” aprobado en la 101° ANGE, también tiene en cuenta la unión de diversas iniciativas IT presentes en la Asociación y las gestiones presentes en el área de Comunicaciones de los años 2023 y 2024.

5. GENERALIDADES

5.1. PROPÓSITO GENERAL

El propósito del DTI es impulsar la transformación digital de ANEIAP. Esto implica desarrollar y mantener herramientas digitales que faciliten la gestión de datos, mejoren la toma de decisiones, optimicen los procesos internos y enriquezcan la experiencia de los miembros. Además, el DTI busca promover una cultura data-driven dentro de la asociación, donde los datos sean utilizados como insumos estratégicos para el crecimiento y la mejora continua.

5.2. MISIÓN

Liderar la revolución digital en ANEIAP mediante la creación y mantenimiento de herramientas digitales de vanguardia que simplifiquen procesos, optimicen recursos y empoderen a los miembros con información relevante comprometiéndose a ser un aliado estratégico que contribuya al crecimiento sostenible de la asociación, aportando beneficios tangibles, evolución, oportunidades de desarrollo y valor agregado al estudiantado y profesionales parte de ANEIAP.

5.3. VISIÓN

Convertir para 2027 a ANEIAP en un referente en el uso efectivo de la tecnología y los datos para el beneficio de sus miembros visualizando un futuro donde la asociación sea reconocida por su capacidad para aprovechar la información, tecnología y habilidades profesionales de desarrollo como un activo estratégico que potencia su impacto en la formación de líderes en ingeniería industrial, administrativa y de producción.

6. PERFILES

6.1. PERFIL DEL CARGO

6.1.1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del cargo: Departamento de Tecnología e Información (DTI).

Cargo del jefe inmediato: Junta Directiva Nacional e Interventoría Nacional

Cargos bajo su responsabilidad: Ninguno.

6.1.2. PROPÓSITO

El Departamento de Tecnología e Información (DTI) en ANEIAP se enfoca en la gestión de información y tecnología aplicada a la asociación. Aunque se valora la experiencia en programación y análisis de datos, el rol está diseñado para estudiantes de distintas disciplinas y niveles de experiencia en tecnología. Los miembros de este equipo deben ser apasionados por la innovación, el aprendizaje constante y la mejora continua de los procesos. Las habilidades de resolución de problemas, comunicación efectiva y trabajo en equipo son necesarias para colaborar en proyectos interdisciplinarios y llevar a cabo iniciativas exitosas.

6.1.3. DIMENSIÓN Y ALCANCE

El miembro de este equipo debe relacionarse de manera adecuada con los miembros de la JDN-IN & GNP + CNI, demás cargos a nivel nacional y en general con los miembros de la JDC-IC-CCP de distintos capítulos.

6.2. CARACTERÍSTICAS

6.2.1. COMPETENCIAS CLAVE

Las siguientes competencias, aunque no sean obligatorias, son clave y recomendables al momento de desempeñar el rol de miembro del Departamento de Tecnología e Información:

- **Habilidades de comunicación:** Fundamental para traducir datos en información accesible para todos los miembros de la asociación. Los miembros del DTI deben ser capaces de presentar hallazgos de manera clara y comprensible.
- **Adaptabilidad:** La tecnología y las herramientas digitales están en constante evolución. Los miembros del DTI deben estar dispuestos a aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios tecnológicos.
- **Trabajo en equipo:** Colaborar con otros equipos y capítulos es una parte integral del rol. La capacidad de trabajar en un entorno interdisciplinario es necesario.
- **Programación:** Aunque no se requiere experiencia previa en programación, se valora el conocimiento en lenguajes como Python, PHP, JavaScript, HTML, o SQL. La capacidad de escribir código legible y entender código previamente hecho, son habilidades que se desarrollarán en el rol.
- **Manejo de herramientas digitales:** La familiaridad con herramientas de análisis de datos como Excel, Tableau, o Power BI es beneficiosa. Además, la experiencia en la gestión de bases de datos, sistemas de gestión de contenido (CMS) y software de automatización es útil.
- **Seguridad de datos:** Conocimientos básicos en seguridad de datos y protección de la privacidad son fundamentales para garantizar la integridad y confidencialidad.
- **Gestión de procesos:** Capacidad de diseñar, implementar y optimizar flujos de trabajo es necesario para garantizar la eficiencia en las operaciones del DTI. Esto incluye la documentación de procedimientos, la automatización de tareas repetitivas y la mejora continua.

6.2.2. REQUISITOS

Todo miembro de la ANEIAP que aspire a formar parte del DTI debe cumplir los siguientes requisitos:

- A. Tener conocimiento medio de la Asociación y acercamiento al perfil del DTI mencionado en el presente documento.
- B. No tener antecedentes judiciales.

- C. Tener membresía activa, profesional o asesora al momento de efectuar su postulación y ejecución del cargo.
- D. No tener una sanción disciplinaria ANEIAP o universitaria al momento de postularse.
- E. Tener al menos 1 año de permanencia en la Asociación.
- F. Haber ejercido algún cargo directivo, de control o coordinación dentro de la Asociación o en su defecto, poseer experiencia laboral relacionada al cargo. (deseable).
- G. Ser mayor de edad (deseable).

Todo estudiante a espera de grado deberá tramitar su proceso para adquirir su membresía profesional inmediatamente al recibir su diploma o será removido del cargo (o el proceso si aún sigue en marcha) al incumplir el requisito "c".

6.2.3. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

No se requiere experiencia previa en tecnología o habilidades en programación para formar parte del DTI, sin embargo, se valorará la experiencia en áreas relacionadas con análisis de datos, desarrollo web, o tecnologías de la información. Además, la educación en campos como Ingeniería, Ciencias de la Computación, Estadística, Ciencia de Datos, o disciplinas afines es beneficiosa, más no excluyente. El DTI busca miembros comprometidos y apasionados por aprender y contribuir al crecimiento de ANEIAP a través de soluciones tecnológicas innovadoras.

Poseer la siguiente educación o experiencia facilitará el proceso de cualquier miembro del DTI:

- **Proyectos personales:** La realización de proyectos personales relacionados con la tecnología y la gestión de datos, incluso aunque sean pequeños o se hayan presentado en las materias de la carrera relacionadas con los campos descritos anteriormente, puede ayudar a desarrollar habilidades y construir un portafolio.
- **Cursos y certificaciones:** Participar en cursos en línea o presenciales sobre análisis de datos, programación, seguridad de datos y gestión de proyectos tecnológicos puede ser beneficioso para adquirir habilidades específicas. La obtención de certificaciones

en estas áreas también es una forma de demostrar conocimientos.

- **Experiencia ANEIAP general:** Estar o haber participado en la ANEIAP en roles relacionados a las áreas afectadas de forma principal por el trabajo del DTI permitirá al miembro del equipo conocer sus puntos de mejora, posibles iniciativas y generar planes de acción para cumplir el propósito del equipo.

6.2.4. SINERGIAS

El DTI trabajará de manera conjunta y transversal con diversas áreas de ANEIAP para poder cumplir su objetivo, en esta sección se encuentran expresadas a nivel general las sinergias principales que deben cumplirse:

- **Trabajo nacional:** El DTI participará asistiendo, asesorando a proyectos en los que se necesiten de conocimientos de tecnología, y en caso de ser necesario, algún miembro del comité del DTI estará implicado directamente en el comité que requiere un apoyo más personal así como en el creación, mantenimiento y administración de los softwares o páginas creada con objetivos afines.
- **Trabajo capitular:** El DTI participará asistiendo, asesorando y apoyando a proyectos, iniciativas y/o comités de índole capitular que necesiten de conocimientos de tecnología y herramientas digitales. Para ello se debe realizar una solicitud personalmente al comité del DTI.
- **Trabajo con Comunicaciones Nacional:** El DTI contribuirá en el manejo de información, bases de datos y documentación varia junto con el Director Nacional de Comunicaciones, el Web master, el Coordinador de Gestión Documental y el Coordinador De Biblioteca.

- **Trabajo con Interventoría Nacional:** El DTI colaborará en el manejo de la membresía y sus documentos relacionados con el Interventor Nacional. Al lado de ello, cooperará con el ENI y las Juntas Directivas Capitulares para el manejo de la retroalimentación de los documentos de membresía, las calificaciones y los resultados semestrales de las mismas.
- **Trabajo con Académico Nacional:** El DTI interactuará de manera puntual con la Dirección Nacional de Académico siendo fuente de conocimiento y de formación sobre tecnologías útiles, además de aportar datos y análisis sobre la satisfacción de los espacios de formación que se registren en el SIEA y otros sistemas de información a futuro relacionados con el proceso misional.
- **Trabajo con Mercadeo Nacional:** El DTI colaborará con la Dirección Nacional de Mercadeo en el análisis y visualización de los datos de las encuestas NPS, SGA y demás bases de datos, con el objetivo de asistir la toma de decisiones en la mejora del posicionamiento de la marca con el cliente interno y externo.
- **Trabajo con Proyectos:** El DTI trabajará junto al área de Proyectos e Innovación en el análisis sobre el contenido de la bolsa de problemas de ANEIAP, específicamente aquellos que la JDN-IN-GNP determinen que requieran la creación de software y herramientas digitales y/o participando activamente en los proyectos que resuelvan estas problemáticas.
- **Manejo, gestión y mantenimiento de la información y datos confidenciales:** El DTI deberá tener acceso a datos e información de índole confidencial para investigaciones y usos varios en pro de los objetivos de ANEIAP y respetando la normatividad asociada a esta información delicada y la Política de Privacidad de Datos de ANEIAP.

7. FUNCIONES

7.1. FUNCIONES GENERALES

- A. Identificar oportunidades para la mejora de procesos internos de la asociación.
- B. Desarrollar y mantener herramientas digitales para la eficiencia de ANEIAP.
- C. Mantenerse al tanto de las tendencias tecnológicas relevantes y actualizaciones puntuales.
- D. Proponer mejoras continuas en los sistemas de información de la asociación.
- E. Facilitar la comunicación y colaboración efectiva entre diferentes áreas de ANEIAP para garantizar una integración tecnológica fluida.
- F. Colaborar con las otras direcciones, comités y equipos de ANEIAP para garantizar una integración tecnológica fluida y efectiva en todos los aspectos de la organización.
- G. Empalmar sobre las herramientas, resultados y demás conocimientos apropiados a cada uno de los miembros pertinentes al momento de entregar el cargo.

7.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- A. Desarrollar y mantener el software GEMAA para la automatización de procesos de membresía y auditoría.
- B. Contribuir a la gestión y actualización de la bodega de datos de ANEIAP, así como archivos esenciales, copias de seguridad, etc.
- C. Trabajar en pro de un manejo seguro de la información con la que trabaje el DTI para garantizar la protección, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.
- D. Colaborar en la implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Espacios ANEIAP ([SIEA](#)).
- E. Participar en la capacitación de los miembros de ANEIAP en el uso de las herramientas digitales.

- F. Coordinar la implementación de actualizaciones y mejoras en sistemas existentes.
- G. Realizar análisis de datos para informar a la junta nacional y Asamblea sobre tendencias y resultados.
- H. Examinar, evaluar y crear procesos, procedimientos y formatos para mejorarlos, interconectarlos, automatizarlos, optimizarlos y actualizarlos.
- I. Creación y mantenimiento de sistemas, herramientas o aplicaciones que contribuyan al objetivo de ANEIAP.
- J. Realizar la documentación necesaria para el uso correcto de los sistemas, herramientas y aplicaciones desarrolladas. Tales como manuales de usuarios, manuales de procedimientos, documentación de código, etc.
- K. Generar reportes de avances cuatrimestralmente para ser presentados durante Asambleas Nacionales.
- L. Trabajar en conjunto con la junta nacional para diseñar una estrategia tecnológica que se alinee con los objetivos y necesidades de ANEIAP.
- M. Asistir a proyectos que requieran de conocimientos tecnológicos para sus objetivos.

7.3. ROLES DEL DTI

7.3.1. ARQUITECTO DE SOLUCIONES

El Arquitecto de Soluciones en ANEIAP desempeña un papel fundamental en el diseño, integración y supervisión de la infraestructura tecnológica de la organización. Algunas de las responsabilidades clave incluyen:

- Diseño y seguridad de la arquitectura: Asegurar que todas las soluciones digitales estén diseñadas con un enfoque en la seguridad y la escalabilidad, limitando el acceso a los sistemas según los roles y necesidades. Esto incluye la implementación de protocolos establecidos bajo la normativa y la Política de Privacidad de datos, con el propósito de que los datos de los actuales y antiguos miembros de la ANEIAP no se vean comprometidos.
- Cumplimiento y normativas de uso: Establecer políticas de uso y seguridad en todas las plataformas, asegurando que se cumplan los estándares internos y externos. En caso de infracciones, aplicar

sanciones o restricciones según sea necesario para mantener la confiabilidad del sistema.

- **Gestión de integración de sistemas:** Coordinar la integración de las distintas herramientas y plataformas de ANEIAP, asegurando una comunicación fluida entre sistemas y optimizando el acceso a datos de manera centralizada. Brindar soporte a los equipos que requieran acceso o tengan problemas técnicos.
- **Mantenimiento y actualización de infraestructura:** Supervisar el mantenimiento periódico de las plataformas tecnológicas, asegurando su actualización y el respaldo de datos de forma regular para garantizar la continuidad y seguridad de los sistemas en uso.
- **Gestión de usuarios y permisos:** Administrar el acceso a las plataformas de ANEIAP, asignando roles y permisos según la estructura organizacional. Proporcionar soporte a los usuarios en caso de problemas de acceso o configuraciones específicas necesarias para el desempeño de sus funciones.

7.3.2. ARQUITECTO DE DATOS

El Arquitecto de Datos en ANEIAP es responsable de diseñar y gestionar la infraestructura de datos de la asociación, asegurando la accesibilidad, integridad y seguridad de la información. Este rol se enfoca en construir una base sólida para el análisis de datos, facilitando que los distintos equipos puedan utilizar los datos de manera eficiente y segura. Sus responsabilidades más significativas son:

- **Diseño de arquitectura de datos:** Crear y mantener la arquitectura general de los datos de ANEIAP, asegurando que los datos estén organizados de manera estructurada y accesible. Esto incluye la planificación de almacenes de datos y la gestión de flujos de información entre sistemas.
- **Gobernanza y seguridad de datos:** Implementar, actualizar y vigilar el cumplimiento de las políticas de gobernanza de datos con el objetivo de que se asegure el cumplimiento de los mismos, a su vez, establecer protocolos de seguridad que protejan los datos confidenciales y la privacidad de los miembros de ANEIAP.

- Integración y calidad de datos: Asegurar que los datos provenientes de distintas fuentes se integren correctamente en la infraestructura central. Para ello, se deben definir estándares de calidad de datos para garantizar que la información sea precisa, homogénea y confiable.
- Optimización de bases de datos y rendimiento: Monitorear y optimizar el rendimiento de las bases de datos, asegurando que los sistemas de datos sean eficientes y escalables. Esto incluye realizar ajustes de rendimiento y proponer mejoras en la infraestructura de almacenamiento.
- Diseño de modelos de datos: Desarrollar modelos de datos que representen las relaciones entre diferentes conjuntos de información dentro de ANEIAP. Esto facilita que los equipos de análisis y desarrollo puedan acceder y utilizar los datos de manera consistente y eficiente.
- Documentación y estandarización de procesos de datos: Crear y mantener documentación sobre la arquitectura de datos y los flujos de información, estableciendo guías y estándares que aseguren la continuidad y comprensión de la estructura de datos para futuros miembros del DTI.

7.3.3. GESTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN (GNT)

El Gestor Nacional de Tecnología e Información (GNT) es el líder del Departamento de Tecnología e Información (DTI), responsable de la supervisión general, dirección estratégica y coordinación de todas las actividades relacionadas con la gestión, análisis y automatización de datos en la asociación ANEIAP. El GNT asegura que el DTI cumpla sus objetivos de mejorar la eficiencia, la toma de decisiones informadas y la calidad de la experiencia de los miembros mediante el uso de tecnología y análisis de datos.

- Planificación y ejecución: Desarrollar planes de acción detallados para la implementación de proyectos clave, como GEMAA, SIEA y otras iniciativas de automatización.
- Monitoreo y evaluación: Supervisar el progreso de los proyectos y realizar evaluaciones periódicas para asegurar que se cumplan los objetivos y se mantenga la calidad.

- **Análisis de Datos:** Dirigir y supervisar el análisis de datos para proporcionar insights que apoyen la toma de decisiones estratégicas en ANEIAP.
- **Gestión de la Seguridad de Datos:** Asegurar que se implementen y cumplan las mejores prácticas de seguridad de datos y privacidad.
- **Reporte y Comunicación:** Informar regularmente a la alta dirección de ANEIAP (JDN-IN) sobre el progreso del DTI, presentando informes y avances de proyectos relevantes.
- **Estandarizar los mecanismos de recolección de datos de ANEIAP,** adecuándose para ser procesados y analizados adecuadamente. Tales como satisfacción del cliente, datos históricos de los asociados, datos financieros capitulares y nacionales, etc.

7.3.4. ANALISTA NACIONAL DE DATOS

El Analista Nacional de Datos en ANEIAP desempeña un papel crucial en transformar datos en información significativa y accionable que impulse la eficacia organizacional, la toma de decisiones informada y el logro de los objetivos estratégicos de la asociación sus responsabilidades más significativas son:

- **Análisis:** Analizar los datos recopilados por las distintas áreas de la ANEIAP e identificar tendencias, patrones y oportunidades a partir de los datos analizados. Adicionalmente, debe comunicar de manera efectiva los resultados de los análisis a la junta nacional y a la Asamblea.
- **Colaboración y apoyo:** Trabajar con equipos interdisciplinarios para entender sus necesidades de datos y ofrecer soluciones analíticas que apoyen sus objetivos.
- **Creación de modelos predictivos:** Desarrollar modelos estadísticos y algoritmos para predecir resultados futuros basados en datos históricos.
- **Análisis exploratorio de datos:** Examina datos crudos para descubrir patrones, identificar correlaciones y detectar anomalías.
- **Realización de reportes dinámicos (o Dashboards)** para la representación gráfica e intuitiva de los datos de ANEIAP, facilitando la toma de decisiones en pro de la mejora continua.

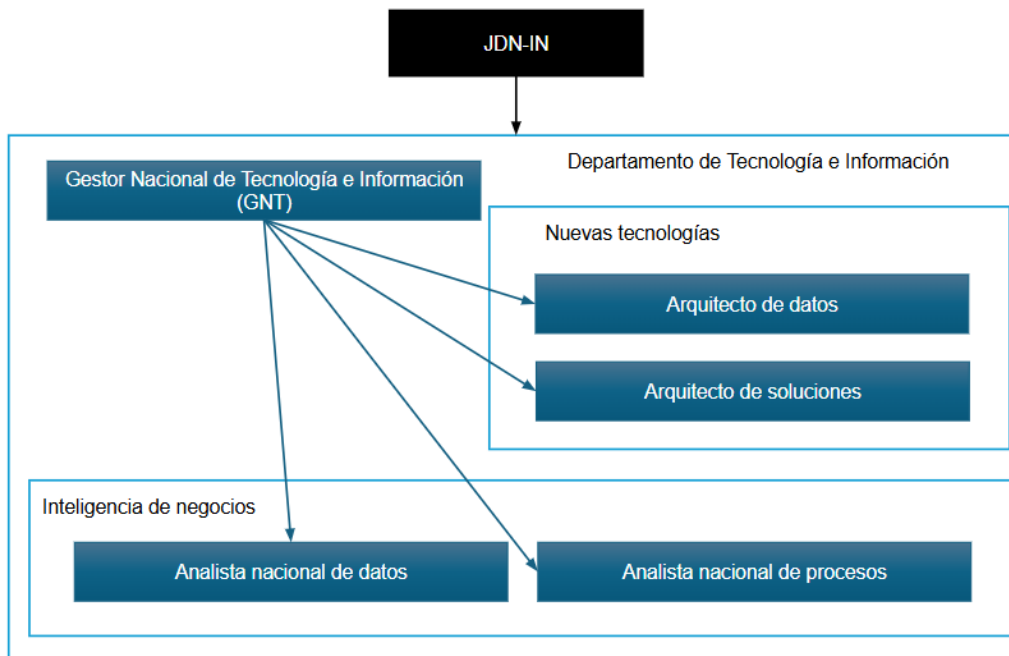
7.3.5. ANALISTA NACIONAL DE PROCESOS

El Analista de Procesos se encarga de examinar, analizar y optimizar las distintas tareas y procesos existentes dentro de ANEIAP, identificando oportunidades de mejora y brindar soluciones tecnológicas al diseñar, desarrollar y modificar formatos, herramientas que automatizan tareas repetitivas o extensas y de ese modo mejorar la productividad operativa.

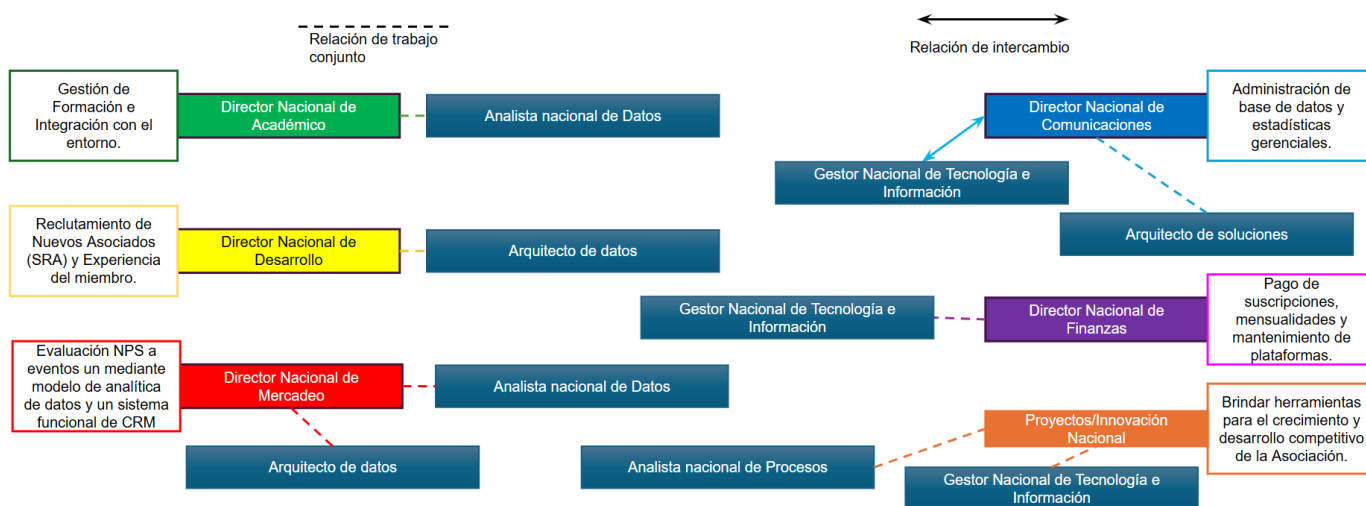
- Investigar y analizar los distintos procesos internos que se llevan a cabo en la Asociación con el fin de identificar cuales necesitan mejorarse, estandarizarse y/o automatizarse mediante el desarrollo de metodologías y herramientas digitales.
- Desarrollar herramientas que permitan la optimización y automatización de tareas de naturaleza extensiva en pro de la productividad y aligeramiento de la carga de los cargos directivos y no directivos.
- Asistir en proyectos encaminados al cambio, innovación e investigación de un proceso o desarrollar un formato en ANEIAP que busquen simplificar operaciones, reducir tiempos y mejorar la experiencia de los miembros.
- Liderar la supervisión de la implementación de herramientas digitales a nivel nacional, asegurando que estén alineadas con los objetivos de ANEIAP. En particular, se enfoca en aquellas herramientas que faciliten los procesos, optimicen el uso de recursos y proporcionen a los miembros acceso a información relevante para su empoderamiento.

7.4. ORGANIGRAMA

7.4.1. ORGANIGRAMA INTERNO



7.4.2. SINERGIAS DEL DEPARTAMENTO



8. SELECCIÓN

El proceso de selección del DTI se definirá de la siguiente manera:

8.1. DOCUMENTACIÓN

La documentación para la verificación de requisitos deberá ser enviada vía correo ANEIAP en las fechas estipuladas por Interventoría Capítular, y constará de lo siguiente:

- Hoja de vida formato ANEIAP.
- Hoja de vida profesional.
- Certificado de estudio, volante de pago u horario de clases del semestre actual y/o entrante (con fecha legible y válida) o certificado de membresía profesional.
- Certificado de conducta.
- Registro extendido de notas.
- Carta de intención.
- Certificados de conocimiento y/o estudios relacionados al rol.
- Demás documentación que se considere pertinente al momento de la postulación.

8.2. RESPONSABLES

Los entes involucrados en el proceso de selección del DTI serán cada una de las personas que trabajan de forma directa con el equipo o que responden por procesos de este calibre dentro de la ANEIAP nacional.

- **DTI saliente:** El equipo del departamento saliente o actual será el principal responsable de los procesos de evaluación correspondientes a conocimientos técnicos, básicos y perfilación de cada uno de los aspirantes al rol, garantizando la continuidad de procesos y proyectos manejados por el equipo, además, serán las personas encargadas del lanzamiento, ejecución y cierre de la convocatoria.
- **Ente de Interventoría:** Se encargará de supervisar el proceso y las evaluaciones pertinentes, será el IN o un miembro designado por este responsable de la supervisión de estas, también diseñará en conjunto con el DTI saliente las evaluaciones correspondientes a conocimientos de normativa y procesos internos.

- **Externo:** El DTI saliente designará bajo votación unánime a un miembro externo al equipo (de preferencia externo a la ANEIAP) con conocimientos duros para realizar de ser necesario pruebas técnicas para cada uno de los aspirantes con el objetivo de evaluar sus habilidades duras actuales y brindar un enfoque completamente profesional.

8.3. PROCESO

El proceso constará de las siguientes 4 fases:

- A. Fase de apertura.
- B. Fase evaluativa.
- C. Fase informativa.
- D. Fase de elección.

8.3.1. CONVOCATORIA

La convocatoria comprende la fase 1 (apertura) del proceso de selección, constará de los siguientes pasos:

- **Apertura de la convocatoria:** Se realizará por parte del DTI saliente vía correo electrónico y demás medios internos oficiales de comunicación, con mínimo un (1) mes de anticipación a la fecha de la Asamblea Nacional General donde se efectuará la elección. La convocatoria deberá contener la siguiente información:
 - Fases del proceso (con sus respectivas fechas).
 - Requisitos de postulación.
 - Documentación requerida.
 - Evaluaciones a realizar.
 - Demás especificaciones a tener en cuenta.
- **Recepción de postulaciones:** Se recibirán las postulaciones y documentos por parte de los aspirantes dentro de los plazos establecidos en la convocatoria. La documentación a enviar será:
 - Hoja de vida ANEIAP.
 - Hoja de vida profesional.
 - Fotocopia de documento de identidad.
 - Certificado de estudio, volante de pago u horario de clases del semestre actual y/o entrante (con fecha legible y válida) o certificado de membresía profesional.

- Certificado de conducta firmado por IC y PC.
 - Registro extendido de notas.
 - Carta de intención.
- **Verificación de requisitos:** El DTI saliente en supervisión del ente de Interventoría se encargará de revisar la documentación recibida por parte de los aspirantes, así como de verificar que estos cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. Una vez finalizada la revisión y verificación, se notificará a los aspirantes sobre el cumplimiento de los requisitos y se les informará si estos continúan o no en el proceso, las personas que continúen pasarán de ser aplicantes a ser aspirantes. Todo aplicante que presente incompleta la documentación requerida quedará inmediatamente por fuera del proceso.

8.3.2. EVALUACIÓN

La fase 2 (evaluativa) es la fase donde se realizarán cada una de las pruebas necesarias para evaluar las aptitudes y habilidades de cada uno de los aspirantes, constando de las siguientes actividades:

- **Entrevistas:** Cada aspirante deberá realizar una entrevista por parte de al menos 2 miembros del DTI cuya ponderación será desde 30% hasta 60%. Se evaluarán de forma mandatoria los siguientes ítems:
 - Experiencia en ANEIA.
 - Experiencia personal en el área.
 - Experiencia laboral.
 - Habilidades interpersonales e intrapersonales.
 - Adicionalmente ítems que los entes decidan tener en cuenta buscando siempre reducir el componente de subjetividad.
- **Evaluación escrita:** Cada aspirante deberá desarrollar una evaluación escrita con temática de perfil del cargo para medir sus habilidades duras respecto al perfil deseado en DTI cuya ponderación será desde 30% hasta 60%, estas evaluaciones deben contener ítems lo suficiente para evaluar los siguientes 3 aspectos:
 - *Normativa:* Conocimiento general práctico sobre el Reglamento Interno Nacional (RIN), Estatutos Nacionales (EN), Código de Ética y de Conducta (CEC) y demás normatividades presentes en la Asociación.
 - *Perfil del cargo:* Casos prácticos y preguntas orientadas a la medición de las destrezas y capacidades del aspirante para el rol de DTI.
- **Evaluación ente externo:** El ente externo designado por el DTI evaluará bajo una metodología escogida a su criterio propio a cada uno de los aspirantes,

esta evaluación puede ser individual o colectiva, esta evaluación tendrá una ponderación de 10% a 30%.

Ninguna de las evaluaciones mencionadas anteriormente puede ser realizadas de forma asincrónica.

8.3.3. RESULTADOS

La fase 3 (informativa) es donde se darán a conocer los resultados de cada miembro aspirante al rol de DTI, comprenderá lo siguiente:

- **Retroalimentación de aspirantes:** Una vez finalizado todo el proceso evaluativo (fase 2) se le dará a conocer de forma privada y directa a cada aspirante sus resultados, puntos a mejorar y puntos fuertes independientemente del resultado obtenido, para pasar a la siguiente fase (elección) el aspirante deberá obtener una nota mínima de 4.0 al final del proceso evaluativo.
- **Presentación de postulados:** Todo miembro que supere la fase evaluativa pasa de ser aspirante a ser postulado, cada uno de los postulados debe ser presentado ante la ANEIAP Nacional por medio de correo electrónico y en Asamblea Nacional al igual que sus resultados detallados para su posterior votación. En esta parte de la fase 3 también se debe socializar al tiempo cada uno de los factores diferenciadores y propuestas a trabajar de cada postulado.

8.3.4. ELECCIÓN

La fase 4 (elección) es la fase donde la Asamblea Nacional General elegirá quiénes harán parte del DTI, este se elegirá de forma bianual al final de cada periodo en la misma Asamblea en la que se elige la JDN-IN entrante, pero en mociones diferentes, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de elección:

- **Un (1) único postulado:** En caso de solo haber un miembro postulado para el DTI, se regirá bajo votación simple según lo estipulado en el Reglamento Interno Nacional.
- **Dos (2) o más postulados:** En caso de haber varios postulados al rol el proceso de elección será una votación sincrónica donde cada capítulo elegirá si darle voto de confianza a cada uno de los postulados de forma individual uno por uno, luego de esto, los 5 postulados que más votos a favor tengan serán elegidos miembros del DTI.

PODER VOTANTE (PV): 23 PODER DECISORIO (PD): 15			
NOMBRE	VOTOS A FAVOR	ALCANZÓ PD	RESULTADO
POSTULADO A	23	SÍ	ELECTO
POSTULADO B	21	SÍ	ELECTO
POSTULADO C	19	SÍ	ELECTO
POSTULADO D	18	SÍ	ELECTO
POSTULADO E	16	SÍ	ELECTO
POSTULADO F	15	SÍ	NO ELECTO
POSTULADO G	11	NO	NO ELECTO

Ningún postulado que no haya alcanzado el poder decisorio será elegido como miembro del DTI incluso si está dentro de los 5 postulados con mayor cantidad de votos a favor.

PODER VOTANTE (PV): 23 PODER DECISORIO (PD): 15			
NOMBRE	VOTOS A FAVOR	ALCANZÓ PD	RESULTADO
POSTULADO A	23	SÍ	ELECTO
POSTULADO B	20	SÍ	ELECTO
POSTULADO C	16	SÍ	ELECTO
POSTULADO D	15	SÍ	ELECTO
POSTULADO E	13	NO	NO ELECTO
POSTULADO F	11	NO	NO ELECTO
POSTULADO G	9	NO	NO ELECTO

En caso de haber empate de votos a favor para la elección de los 5 miembros, los miembros empatados que no tienen elección asegurada deberán ser sometidos a una votación adicional de desempate análoga a la expuesta en el Reglamento Interno Nacional.

PODER VOTANTE (PV): 23 PODER DECISORIO (PD): 15			
NOMBRE	VOTOS A FAVOR	ALCANZÓ PD	RESULTADO
POSTULADO A	23	SÍ	ELECTO
POSTULADO B	20	SÍ	ELECTO
POSTULADO C	20	SÍ	ELECTO
POSTULADO D	19	SÍ	ELECTO
POSTULADO E	17	SÍ	VOTACIÓN DESEMPATE
POSTULADO F	17	SÍ	VOTACIÓN DESEMPATE
POSTULADO G	11	NO	NO ELECTO

En caso de quedar desierto alguno de los cupos para miembro del DTI, el equipo saliente y entrante deberán trabajar en conjunto para un proceso rápido de encargo de vacantes desiertas teniendo en cuenta las posibles convocatorias expuestas en la guía del proceso de elecciones. Solo la persona que se postule como GNT (Gestor Nacional de Tecnología e Información) tendrá este rol de

forma directa en caso de hacer parte de los 5 miembros electos del DTI, el resto de postulados electos fungirán como “Miembro DTI electo” de manera general y sus roles en específico serán asignados por parte de la persona electa como GNT mediante un proceso de evaluación interno teniendo en cuenta las habilidades del miembro electo y el cargo al que aspiró.

9. CALIFICACIÓN

Debido el trabajo del DTI representa una labor cuyo ritmo y duración del trabajo puede variar mucho dependiendo de la complejidad de las tareas, la experiencia previa de los miembros del comité, surgimiento de inconvenientes, retrasos inesperados, entre otros factores, el equipo debe presentar avances periódicos durante las asambleas o reuniones nacionales para que estos sean discutidos y retroalimentados públicamente.

La membresía de los miembros del DTI saldrá de su trabajo a nivel capitular, es decir, este rol no se evalúa dentro del factor “productividad”, si no que se tendrá en cuenta como bono a nivel capitular para los miembros de esta, el valor de esta bonificación, así como el resto de su evaluación de membresía como miembro de ANEIAP queda a criterio del Interventor capitular y de la normatividad actual.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción del documento	Aprobó
1.0	26/11/2024	Edición del documento	ANGO XXX