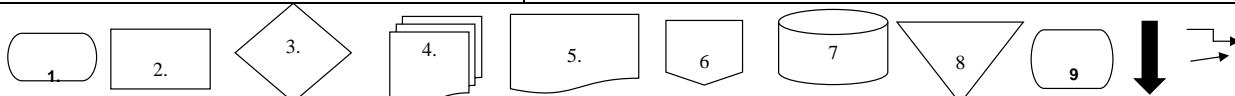
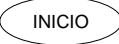
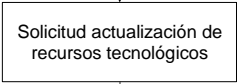
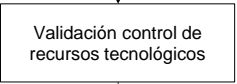
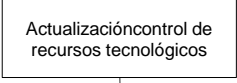
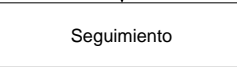
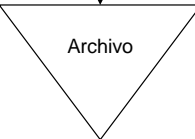


PROCESO: Gestión de TIC

LIDER: Profesional Especializado TIC

OBJETIVO: Establecer las actividades y controles para mantener actualizada la información de los Activos de TIC para asegurar la operación del registro y control de los bienes informáticos.

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
Facturas Remisiones Acta de entrega Contratos Inventarios de Bienes.	Realizar el alta de Activos de TIC únicamente en caso de contar con la documentación necesaria. Iniciar el proceso de baja del Sistema de Control de inventarios de bienes informáticos, entregando al área administrativa el dictamen técnico. Vigilar que cada Activo de TIC cuente con el registro correspondiente, donde se describen las Características técnicas y software autorizado, así como la persona responsable, quien será la encargada de vigilar la integridad y buen uso del equipo. Toda reubicación del Activo de TIC, debe ser autorizado por la subgerencia administrativa y notificado al área de inventarios. El uso de software sin licencia es un delito, por lo cual queda prohibido instalar software ajeno y sin licencia, de lo contrario la responsabilidad legal recaerá en la persona que incurra en esta práctica. Para solicitud de dar de baja de activos TIC debe ir acompañada del concepto técnico.
SALIDAS	DEFINICIONES
Informes de la Herramienta Help Desk GLPI	Activos de TIC: Los programas de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, sistemas o aplicativos, sus componentes, las bases de datos o archivos electrónicos y la información contenida en éstos. AC: Actividad de Control
SIMBOLOGÍA	
SIGNIFICADO	1. Inicio 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo . 9. Fin. 10. Flechas

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
		INICIO			
1		<p>Una vez el proceso de bienes y servicios en su procedimiento de inventarios actualiza activos tecnológicos, se genera una solicitud para que se actualice los registros de los activos TIC, se emitirá un concepto de cumplimiento de especificaciones técnicas del recurso tecnológico adquirido.</p> <p>Se realizan solicitudes para la asignación de ativos TIC con el fin de definir la entrega y custodia del mismo. Y cuando se anecesario actualizar la información de los activos TIC</p> <p>Cuando se trate de inventarios de equipos TIC que se trasladarán a un funcionario el responsable de almacen realiza la solicitud al área de TIC.</p>	Registro en el aplicativo mesa de ayuda	Profesional especializado /profesional universitario TIC	0,5
2		<p>Registrar o ingresar la información detallada de TIC al control de recursos tecnológicos, y los confronta con los documentos que respaldan la adquisición (facturas, remisión, contratos, comodatos), validando que el equipo está en estado óptimo y que corresponde la documentación, como soporte queda el registro de la actividad en el aplicativo mesa de ayuda .</p>	Registro en el aplicativo mesa de ayuda	profesional universitario TIC Técnico	8
3		<p>Actualizar el registro de control de recursos tenológicos TIC en la herramienta de mesa de ayuda de acuerdo con su tipo (computadores, telefonos swich, video been, etc) ver instructivo.</p> <p>Se actualizan los resguardos cada vez que se requiera modificar cualquier dato referente a características técnicas o software.</p>	Registro en el aplicativo mesa de ayuda	profesional universitario TIC Técnico	8
4		<p>Al final de cada cuatrimestre o cuando se requiera se realiza el informe de casos de actualización de inventario de activos atendidos para generar el informe sobre los servicios. AC</p>	Informe	Profesional Especializado de TIC	1
5		<p>Los registros de la solicitud, seguimientos de las actividades del procedimiento y anexos de la atención son almacenados en la base de datos del aplicativo mesa de ayuda, el cual es asegurado y respaldado periódicamente y puede ser consultado según sea requerido.</p>	<p>Casos registrados en el aplicativo mesa de ayuda</p> <p>Respaldos (backups) del aplicativo de mesa de ayuda</p>	Profesional Especializado / Profesional Universitario de TIC	1

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
6	<pre> graph TD Start(()) --> D{¿se materializó un riesgo?} D -- NO --> R6[] D -- SI --> R7[] R6 --> F8[] R7 --> C7[] style R6 fill:none,stroke:none style R7 fill:none,stroke:none style F8 fill:none,stroke:none </pre>	<p>¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo?</p> <p>SI: Pasar a la actividad 7 NO: FIN</p>			
7	<pre> graph TD C7[(Reporte de eventos o incidentes)] --> F8[] style F8 fill:none,stroke:none </pre>	<p>Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.</p>	<p>Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones</p>	<p>Líder del proceso</p>	<p>1</p>
8	<pre> graph TD F8([FIN]) style F8 fill:none,stroke:none </pre>	<p>FIN</p>			

ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada	Cargo: Profesional Especializado PS
REVISÓ:	Fredy Alexander Guerrero Vega	Cargo: Profesional Especializado de TIC
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cargo: No Aplica

GT-PR004

2023/04/4_ V2.0