

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal</p>	<b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION</b>	Código: IDPAC-GTI-PR-24 Versión: 1 Página: 1 de 4 Fecha: 06/03/2018
	<b>INVENTARIO EQUIPOS DE COMPUTO</b>	

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades para realizar y mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo que están en operación, identificando de forma detallada y ordenada la cantidad de equipos que hacen parte de la infraestructura de tecnologías de la información de la Entidad.

## II. ALCANCE

Inicia con diligenciamiento del formato “Hoja de Vida Equipo de Cómputo” cuando el equipo es entregado o retirado de la dependencia y/o área solicitante, finaliza con la actualización del formato “Inventario Consolidado de Equipos de Cómputo” y el recibido a satisfacción por parte del usuario mediante el formato “Atención y Evaluación Servicio de Soporte TI a Usuarios”.

## III. DEFINICIONES

**Equipo de cómputo:** Material de computación en los que se puede incluir el computador personal, servidores físicos, dispositivos de almacenamiento, equipo para presentación visual, equipo de comunicaciones y/o internet, equipo de impresión y equipo de telefonía.

**Hardware:** Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen un equipo de cómputo o infraestructura de un sistema informático.

**Hoja de vida equipo de cómputo:** Formato que permite recolectar datos técnicos de un equipo de cómputo y sus accesorios, así como datos de software instalado, mantenimientos preventivos y correctivos realizados, y usuario asignado.

**Inventario tecnológico:** Registro ordenado y actualizado de los bienes tecnológicos que hacen parte del patrimonio de la Entidad.

**Recurso tecnológico:** Medio que se vale de la tecnología para cumplir con un propósito, estos pueden ser tangibles o intangibles.

**Software:** Conjunto de programas y rutinas que permiten al computador realizar determinadas funciones o tareas.

## IV. DOCUMENTOS DE SOPORTE

Nombre	Entidad	Origen (I: Interno o E: Externo)
Resolución 004 de 2017	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
Directiva 005 de 2005	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
Directiva 042 de 2007	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
Norma Internacional ISO 27000	Icontec	E
Norma Internacional ISO 20000	Icontec	E

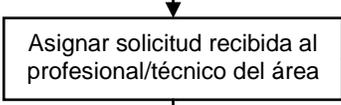
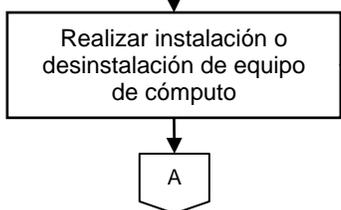
## V. POLÍTICAS

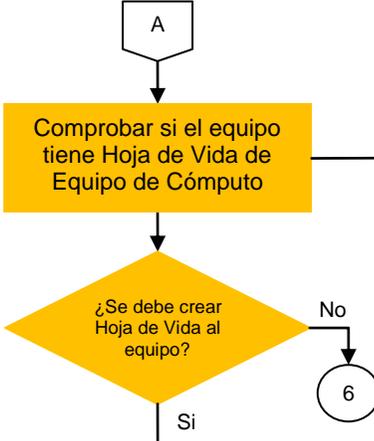
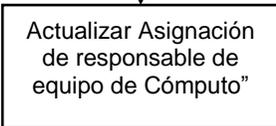
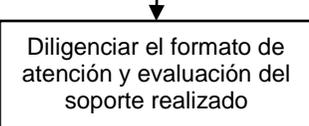
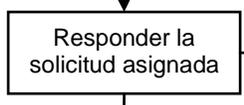
- Política de Seguridad de la Información.
- Los funcionarios y contratistas deberán devolver todos los equipos de cómputo asignados a la terminación de su empleo o contrato.
- En el inventario de equipos de cómputo únicamente se registrarán los equipos de propiedad o que estén bajo la custodia de la Entidad.
- El inventario de equipos de cómputo solo será realizado por personal calificado y debidamente autorizado por la Secretaría General.

## VI. CONTROLES OPERATIVOS

Seguridad de la Información	El registro y/o actualización del inventario de equipos de cómputo se realizará previo aviso a los usuarios, y deberán firmar el recibido a satisfacción. Se aplicarán las medidas de seguridad dispuestas para el acceso a equipos de cómputo definidas en el documento de políticas de seguridad y políticas de usuarios finales.
Riesgos Laborales	Jornadas de inducción y reinducción Exámenes médicos ocupacionales Matriz de identificación de los riesgos laborales Plan de Bienestar e Incentivos
Aspectos Ambientales	Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales Implementación de Programas de Gestión Ambiental Plan Institucional de Respuesta a Emergencias

## VII. ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES			
		Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo	C
1	Profesional de Sistemas	D: 0.33H		Mesa de ayuda o correo institucional	El proceso de GTI es el único encargado de dar solución a estas solicitudes ya que cuenta con los profesionales adecuados.
		F: SR			
2	Profesional de Sistemas	D: 0.17H		Mesa de ayuda o correo institucional	La asignación se realiza de acuerdo con el equipo de cómputo (escritorio, comunicaciones, etc.).
		F: SR			
3	Técnico Operativo Sistemas	D: 0.5H		Formato Atención y Evaluación Servicio de Soporte TI a Usuarios	El nivel de satisfacción del servicio prestado debe quedar registrado en el formato de Atención y Evaluación de Servicio de soporte de TI, así, como la firma del usuario que recibe el soporte.
		F: SR			

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES					
		D	F: SR	Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo	C
4	Técnico Operativo Sistemas	D: 0.33H			Formato Hoja de Vida Equipo de Cómputo	Todo equipo de cómputo en producción debe tener una hoja de vida y estar registrado en el inventario consolidado, propiedad del proceso de GTI.	X
		F: SR					
5	Técnico Operativo Sistemas	D: 0.17H			Formato Hoja de Vida Equipo de Cómputo	Crear un nuevo formato con los datos técnicos del equipo de cómputo.	
		F: SR					
6	Técnico Operativo Sistemas	D: 0.17H			Formato Hoja de Vida Equipo de Cómputo	Actualizar el formato Hoja de Vida de Equipo de Cómputo con la información de la actividad realizada y de la asignación del equipo	
		F: SR					
7	Técnico Operativo Sistemas– Funcionarios Contratistas	D: 0.17H			Formato Atención y Evaluación Servicio de Soporte TI a Usuarios	El usuario debe calificar el servicio en el formato IDPAC-GTI-FT-12 Atención y Evaluación Servicio de Soporte TI a Usuarios.	
		F: SR					
8	Profesional de Sistemas	D: 0.17H			Mesa de ayuda o correo institucional	Informar el resultado de la solicitud por el mismo medio en que se recibió (mesa de ayuda o correo electrónico institucional).	
		F: SR					
9	Profesional de Sistemas	D: 0.33H			Inventario Consolidado de Equipos de Cómputo	Actualizar el inventario consolidado del proceso de GTI de acuerdo a la información diligenciada en la Hoja de Vida del equipo.	
		F: SR					



### VIII. RELACIÓN DE REGISTROS

CÓDIGO (TRD)	NOMBRE	FÍSICO	MAGNÉTICO
IDPAC-GTI-FT-11	Hoja de Vida equipo de cómputo	X	
IDPAC-GTI-FT-12	Atención y evaluación servicio de soporte TI a usuarios	X	
	Inventario consolidado equipos de cómputo		X

### IX. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
1	28/02/2018	Versión 01

### X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
William Oswaldo Ávila Parrado Contratista Secretaria General	Oscar Gallo Bonilla Contratista Secretaria General	Hugo Alberto Carrillo Gómez Secretario General