

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE TICS		
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOFTWARE		
VERSIÓN: 01	FECHA: 08/02/2019	Página 1 de 6

1. OBJETIVO	
Planear, desarrollar y controlar las actividades relacionadas con los recursos lógicos de tecnología e informática para brindar el correcto, oportuno y permanente funcionamiento del software que apoya todos los procesos de las diferentes Secretarías y Direcciones de la Administración Municipal.	
2. ALCANCE	
Inicia con la programación y asignación de actividades de administración de software, definiendo aquellas actividades propias de administración y separándolas de las actividades que permiten responder ante los requerimientos de software de las diferentes Secretarías y Dependencias de la Administración Municipal; finaliza con la actualización de inventarios. Este procedimiento cubre además administración de inventario de software y licencias, legalidad de software, adquisición masiva, soluciones a la medida por parte de proveedores, administración de sistemas operativos, de aplicaciones, de bases de datos, instalaciones de software a través de red o punto a punto, migración de datos, instalación, actualización y capacitación en caso requerido.	
3. DEFINICIONES	
TICS	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) , son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios; que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes (Art. 6 Ley 1341 de 2009).
TI	Tecnologías de la Información (TI) , hace referencia a las aplicaciones, información e infraestructura requerida por una entidad para apoyar el funcionamiento de los procesos y estrategia de negocio.
CTEI	Acrónimo de Ciencia, Tecnología, Emprendimiento e Innovación.
PETI	Plan Estratégico de Tecnología Información, el cual optimiza los recursos informáticos, disponiendo de una visión a mediano y largo plazo respecto al uso de la tecnología informática como elemento básico para apoyar las estrategias de la organización y oriente en aspectos de sistemas de información y tecnología con los cuales se pueda lograr las metas y objetivos institucionales.
HW	Hardware, es la parte física de un ordenador o sistema informático, está formado por los componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos, tales como circuitos de cables y circuitos de luz, placas, utensilios, cadenas y cualquier otro material, en estado físico, que sea necesario para hacer que el equipo funcione.
SW	Software, es la parte digital del ordenador, es decir, el conjunto de instrucciones, programas y reglas informáticas que el equipo requiere para funcionar. No tiene, por consiguiente, una existencia física, sino que es intangible e inmaterial, como los programas para el procesamiento de textos o el sistema operativo.
Política de Gobierno Digital	Con la transformación de la Estrategia de Gobierno en Línea a política de Gobierno Digital, se genera un nuevo enfoque en donde no sólo el Estado sino también los diferentes actores de la sociedad, son actores fundamentales para un desarrollo integral del Gobierno Digital en Colombia y en donde las necesidades y problemáticas del contexto determinan el uso de la tecnología y la forma como ésta puede aportar en la generación de valor público. En este sentido, el nuevo objetivo de la política de Gobierno Digital es el siguiente: “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos,

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE TICS		
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOFTWARE		
VERSIÓN: 01	FECHA: 08/02/2019	Página 2 de 6

	proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Decreto 2693 2012
 NTC-GP:1000-2004 Sistema de Gestión Pública de la calidad.

5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

DIRECTOR DE TICS – CTEI

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Hoja de Vida de Equipo
 Formato de Inventario de Hardware Software y Licenciamiento

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Asignar y programar actividades de administración de Software NOTA: Se deberán definir actividades para Sistemas Operativos, Aplicaciones, Administración de Bases de Datos, Pagina Web	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
2	¿La acción requerida es originada por una necesidad? (o por una actividad propia de administración) SI: continúe con la siguiente actividad NO: pase a la actividad No 9	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
3	Administrar inventarios de Hardware, Software y Licenciamiento	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	Formato de Inventario de Hardware Software y Licenciamiento
4	Verificar el estado del inventarios de Hardware, Software y Licenciamiento de las Secretarías y Dependencias NOTA: se debe generar o actualizar la hoja de vida de equipo.	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	Hoja de Vida de Equipo Formato de Inventario de Hardware Software y Licenciamiento
5	¿Se detectó software ilegal en las Secretarías y Dependencias? SI: continúe con la siguiente actividad NO: pase a la actividad No 9	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
6	Analizar la pertinencia del Software	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	Reportar la existencia de software ilegal en equipos de terceros.
7	Ejecutar correctivos	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE TICS		
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOFTWARE		
VERSIÓN: 01	FECHA: 08/02/2019	Página 3 de 6

8	Determinar necesidad de nuevo Software	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
9	¿Existe necesidad de adquirir nuevo Software? SI: pase a la actividad No 33 NO: continúe con el siguiente actividad	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
10	Administrar Sistemas Operativos Se deberán realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar licenciamiento ● Correcta instalación y funcionamiento optimo. ● Reparación y actualización 	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
11	Administrar Aplicaciones Se deberán realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar licenciamiento ● Correcta instalación y funcionamiento optimo. ● Reparación y actualización 	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
12	Administrar Bases de Datos Se deberán realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> ● Soporte técnico y gestionar bases de datos corporativas. ● Configurar bases de datos relacionales. ● Ser responsables de la integridad de los datos y la disponibilidad. ● Monitorear servidores de bases de datos. ● Garantizar la seguridad de las bases de datos, realizar copias de seguridad y llevar a cabo la recuperación de desastres. 	Dirección TICS- CTEI	Director TICS – CTEI	
13	Administrar Pagina Web <ul style="list-style-type: none"> ● Actualizar y modificar el diseño y/o contenidos de acuerdo al CMS ● Eliminar, Crear o modificar usuarios de los micrositios ● Cargar el contenido de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la 	Dirección TICS- CTEI	Director TICS – CTEI	

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE TICS		
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOFTWARE		
VERSIÓN: 01	FECHA: 08/02/2019	Página 4 de 6

	<p>información publica proporcionada por cada dependencia responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actualizar el Calendario de Eventos ● Capacitar en el manejo del sitio web para cargue de publicaciones ● Soporte y mantenimiento del sitio web 			
14	<p>Administración Consolas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Monitoreo y Verificación del servicio, mediante los reporte de estado ● Generar politicas para el funcionamiento optimo de la herramienta 	Dirección TICS- CTEI	Director TICS – CTEI	
15	<p>Monitorear actividades de administración de Software</p> <p>NOTA: se deberá realizar trimestral</p>	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
16	Identificar las necesidades de mantenimiento y soporte	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
17	<p>¿Se identificaron necesidades?</p> <p>SI: continúe con la siguiente actividad</p> <p>NO: pase a la actividad No 43</p>	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
18	Mesa de ayuda y mantenimiento correctivo plataforma tecnológica	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	Hoja de Vida de Equipo
19	Analizar el requerimiento de software y plantear la solución	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
20	<p>¿El requerimiento requiere adquisición de bienes y servicios?</p> <p>SI: continúe con la siguiente actividad</p> <p>NO: pase a la actividad No 23</p>	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
21	Revisar las condiciones para adquisición de bienes o servicios	Dirección TICS- CTEI/ Secretaria General	Director TICS - CTEI/ Dirección de Contratos y Convenios	
22	Realizar procedimiento de contratación	Dirección TICS- CTEI/ Secretaria General	Director TICS - CTEI/ Dirección de Contratos y Convenios	Expediente con Documentos Precontractuales

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE TICS		
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOFTWARE		
VERSIÓN: 01	FECHA: 08/02/2019	Página 5 de 6

23	Se requiere software en alguna Dependencia o Secretaría? SI: continúe con la siguiente actividad NO: pase a la actividad No 37	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
24	Verificar si existe software disponible para el requerimiento	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
25	Verificar licenciamiento o actualización de licencias sin costo	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
26	¿Licencia OK? SI: continúe con la siguiente actividad NO: pase a la actividad No 29	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
27	Verificar si el Hardware cumple con el requerimiento del Software Soporte Tecnico	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
28	¿El hardware cumple con el requerimiento? SI: pase a la actividad No 33 NO: continúe con el siguiente actividad	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
29	Administración de hardware	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
30	Instalar o actualizar el Software	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
31	Realizar migración (si aplica)	Dirección TICS-CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
32	Capacitar (si aplica):	Dirección TICS- CTEI	Equipo de Soporte Técnico	
33	Actualizar inventarios	Dirección TICS- CTEI/ Secretaria General	Equipo de Soporte Técnico	Formato de Hoja de Vida de Equipo Formato de Inventarios de Hardware, Software y Licenciamiento
34	Analizar y verificar adquisición	Dirección TICS- CTEI/ Secretaria General	Profesional Universitario/ Almacén	
34	¿Es viable la compra? SI: pase a la actividad No 40 NO: continúe con el siguiente actividad	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	
35	Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario/ Almacén	
36	Recibir software adquirido	Dirección TICS- CTEI/	Profesional Universitario/ Almacén	

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE TICS		
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOFTWARE		
VERSIÓN: 01	FECHA: 08/02/2019	Página 6 de 6

		Secretaria General		
37	Archivo Magnético o físico de: Formato de Hoja de Vida de Equipo y Formato de Inventarios de Hardware, Software y Licenciamiento	Dirección TICS- CTEI	Profesional Universitario	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
02/10/2017	01	Se crea el documento
09/08/2018	02	Se actualiza el documento

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Sayra Paola Nova Murcia	Nombre: Edwin Alberto Zapata Lindarte	Nombre: Luis Francisco Cuervo Ulloa
Cargo: Contratista Dirección TICS-CTEI- Prof. Especializado en GEL	Cargo: Director TICS-CTEI	Cargo: Secretaria de Planeación