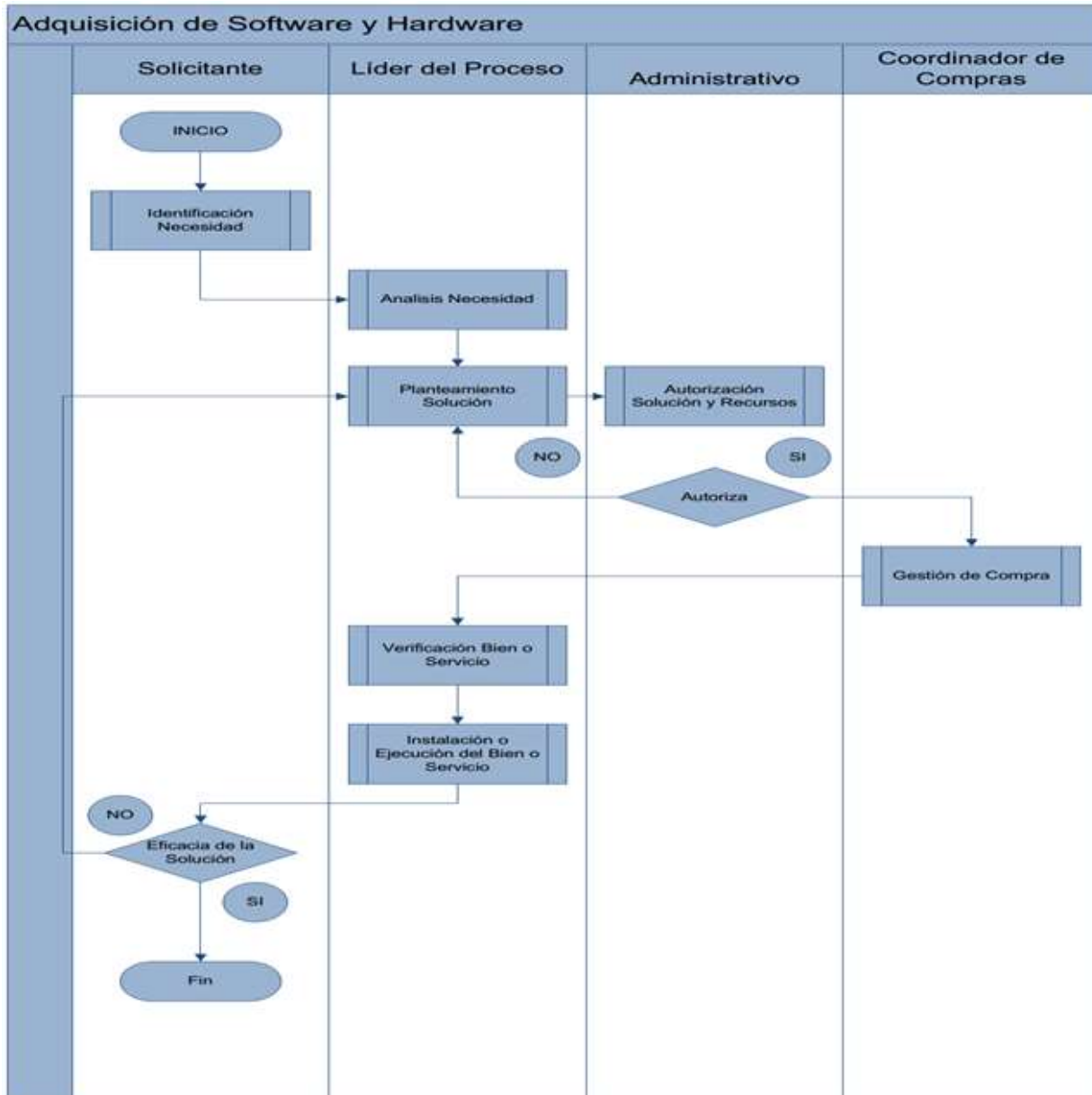


	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE SOFTWARE O HARDWARE	CÓDIGO	GIS-PR-01
		VERSIÓN	4
		FECHA	26/08/2020
		PÁGINA	1 de 5

1. OBJETIVO:	Establecer el procedimiento para la adquisición, actualización o mejoramiento del Hardware o Software.
2. ALCANCE:	Inicia desde la evidencia de la necesidad hasta la adquisición, puesta en marcha y seguimiento de la solución.
3. RESPONSABLE:	Gerente General. Líderes de proceso. Gerente de TI corporativo Auxiliar de infraestructura
4. DEFINICIONES: Software: Componentes intangibles del ordenador. Conjunto de programas, procedimientos, base de datos, necesarios para hacer posible la realización de una tarea. Hardware: Todas las partes físicas y tangibles de una computadora: sus componentes eléctricos, tarjetas, periféricos, red de voz y datos, entre otros. Red: Conjunto de equipos (computadoras y/o dispositivos) conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información (archivos), recursos (CD-ROM, impresoras, etc.) y servicios (acceso a internet, e-mail, etc.) Base de datos: Conjunto de datos organizados entre los cuales existe una correlación y que están almacenados con criterios independientes de los programas que los utilizan. La filosofía de las bases de datos es la de almacenar grandes cantidades de datos de una manera no redundante y que permita las posibles consultas de acuerdo a los derechos de acceso.	

5. DIAGRAMA DE FLUJO:



	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE SOFTWARE O HARDWARE	CÓDIGO	GIS-PR-01
		VERSIÓN	4
		FECHA	26/08/2020
		PÁGINA	3 de 5

6. CONTENIDO ESPECIFICO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
IDENTIFICACIÓN NECESIDAD: Identificar la necesidad de Software o Hardware: - Necesidad de Equipo Nuevo - Necesidad Impresora - Mejoramiento de Hardware - Creación Software (Base de Datos) - Necesidad de Instalación de Software - Necesidad o cambio de Punto de Red - Aplicación de nueva tecnología Para realizar una Solicitud de Adquisición de Hardware o Software se debe diligenciar el registro, describiendo la necesidad correspondiente. Realizar propuestas formales con una periodicidad anual y/o semestral de las necesidades de Adquisición, actualización y mejora de Hardware o Software por parte del líder del proceso.	- Solicitante - Líder de proceso	- Solicitud de Adquisición de Hardware o Software
ANÁLISIS NECESIDAD Determinar la necesidad hasta hallar la causa raíz del problema.	- Líder de proceso	- Solicitud de Adquisición de Hardware o Software
PLANTEAMIENTO SOLUCION Buscar la solución según los lineamientos empresariales y/o los avances tecnológicos actuales, para de esta forma suplir la necesidad.	- Líder de proceso	- Solicitud de Adquisición de Hardware o Software
AUTORIZACION DE SOLUCION Y RECURSOS Plantear la solución, mostrando el tiempo, los recursos y los beneficios de la solución, para que esta sea evaluada por la Gerencia y le de viabilidad. Si la solución no es autorizada, se replantea realizando de nuevo el Análisis de la Necesidad.	- Líder de proceso - Gerente Administrativo	
GESTION COMPRAS Ver PROCEDIMEINTO DE COMRPAS	- Gestión Compras	-
VERIFICACIÓN BIEN O SERVICIO Una vez adquirido el Bien o Servicio se procede a verificar que el	- Líder de proceso	

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE SOFTWARE O HARDWARE	CÓDIGO	GIS-PR-01
		VERSIÓN	4
		FECHA	26/08/2020
		PÁGINA	4 de 5

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
servicio o bien sea el requerido y que cumpla con los requerimientos de calidad exigidos Si es necesario realizar alguna configuración especial se realiza		
INSTALACION O EJECUCION DEL BIEN O SERVICIO Se procede a instalar el bien o servicio y a socializar a la persona o personas encargadas de la forma como se debe operar. Si es un computador se crea el registro para hacerle seguimiento.	- Solicitante - Líder del Proceso	Hoja de Vida de equipos de Computo Hoja de Vida de equipos de Periféricos
EFICACIA DE LA SOLUCION Cuando se realiza la instalación o ejecución del bien o servicio se verifica con la persona solicitante la eficacia de la solución, quien la registra con su firma y califica el resultado si es satisfactorio o no. Si no es satisfactoria la solución se procede a Plantear una nueva solución y hacer de nuevo los pasos descritos para este fin.	- Solicitante - Líder de proceso	Solicitud de Adquisición de Hardware o Software

7. ANEXOS:

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE COMPUTO

SOLICITUD DE ADQUISICION DE HARDWARE O SOFTWARE

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE SOFTWARE O HARDWARE	CÓDIGO	GIS-PR-01
		VERSIÓN	4
		FECHA	26/08/2020
		PÁGINA	5 de 5

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión No.	Fecha	Elaborado/Modificado por	Descripción del cambio
1	31/07/2009	Carlos Augusto Gómez Fuentes Alfredo Mora	Versión original
2	15-03-2011	Alfredo Mora	Cambio en la instalación o ejecución del bien o servicio y en la Identificación de la Necesidad
3	7/04/2015	José Alfredo Mora F.	Ajustar Cargos
4	26/08/2020	Yudi Paola Rodriguez	Cambio en cargos y registros que se manejan por la mesa de ayuda

COPIA CONTROLADA SI ☒ NO