

**MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLÒGICA INFORMÀTICA**

PROCESO/SUBPROCESO: Administración de la Plataforma Tecnológica Informática / Administración de Software

Procedimiento de Administración de Software

Código: GTIAD02-P001**Vigencia: 04/12/2008****Versión: 1.0****Pág. 1 de 1****1. OBJETO:**

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 la Alcaldía Mayor de Cartagena.

2. ALCANCE:

Desde la Solicitud Informe de Software hasta recepción del informe solicitado.

3. GLOSARIO:

Software: Todos los programas de un computador.

Equipo de cómputo: computador o impresora.

4. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

Profesional Universitario Oficina Asesora Informática

5. POLITICAS DE OPERACIÓN:

1. Todo software que adquiera la Alcaldía Mayor de Cartagena debe ser informado a la Oficina Asesora Informática.
2. Cualquier actividad de instalación o desinstalación de software debe ser realizado por el personal de la Oficina Asesora Informática.

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

No.	TAREA	RESPONSABLE
1	Programar actividades de gestión de software	Profesional Universitario Oficina Asesora Informática
2	Administrar Inventarios de software y licenciamientos	Profesional Universitario Oficina Asesora Informática
3	Administrar sistemas operativos	Técnicos de la Oficina Asesora Informática
4	Instalar y configurar	Técnicos de la Oficina Asesora Informática
5	Actualizar inventario de software	Profesional Universitario Oficina Asesora Informática

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ver Normograma
- Manual de Soporte Técnico

**MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLÒGICA INFORMÀTICA**

PROCESO/SUBPROCESO: Administración de la Plataforma Tecnológica Informática / Administración de Software

Procedimiento de Administración de Software

Código: GTIAD02-P001

Vigencia: 04/12/2008

Versión: 1.0

Pág. 2 de 2

8. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	TÍTULO
	Registro en el Sistema de administración de hardware, software y seguimiento de solicitudes.
	Formato de Soporte Técnico
	Formato para Inventario de Software

9. ANEXOS:
N.A.**10. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

11. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Silfredo Godoy Chávez Cargo: Profesional Universitario Fecha: 10/11/2008	Nombre: Francisco J. Botello Cargo: Jefe Informática Fecha: 27/11/2008	Nombre: Francisco J. Botello Cargo: Jefe Informática Fecha: 27/11/2008