	Tecnología	Versión: 1
	Inventario de Activos Tecnológicos	Fecha de Aprobación:06/12/2021
	Elaborado por: Andrés Cataño	Aprobado por: Felipe Gallego Giraldo

1 OBJETIVO

Identificar, ubicar y controlar los diferentes activos físicos de la compañía en los diferentes sitios con el fin de tener trazabilidad de su estado y ubicación.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los recursos tecnológicos de la compañía en los diferentes sitios.


3 DEFINICIONES

Activo: Equipo Físico para algún proceso tecnológico

Novedad: Cambio o diferencia en alguna característica

4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	<p>Solicitud de activo tecnológico:</p> <p>Los diferentes líderes de procesos realizan la solicitud de recurso o desde Implementación se realiza la solicitud de recursos requeridos</p>	Solicitante	Correo
2	<p>Validación disponibilidad de Recursos:</p> <p>Se valida si actualmente se tiene en inventario el recurso solicitado. De no tenerse el recurso se escala al área de Compras</p>	Gerente TI	Formato Solicitud Compra, Correo Asignación
3	<p>Identificación de activos en cada una de las áreas y zonas de la compañía:</p> <p>Se realiza la identificación y registro de todos los recursos físicos de TI</p>	Personal TI	Registro Inventario Activos
4	<p>Entrega de Activos:</p> <p>Se realiza entrega activo a personal solicitante bajo acta y registro Préstamo de Recursos</p>	Aprendiz TI	Registro Préstamo Recursos - Acta
5	<p>Revisión Periódica:</p> <p>Se realiza revisión periódica de los diferentes recursos de la compañía, se emite registro y se informan novedades a Gerente TI</p>	Aprendiz TI	Registro Excel
6	Informe de Novedades:	Gerente TI	Correo

	Tecnología	Versión: 1
	Inventario de Activos Tecnológicos	Fecha de Aprobación:06/12/2021
	Elaborado por: Andrés Cataño	Aprobado por: Felipe Gallego Giraldo

	Se envía correo con las novedades encontradas en la revisión periódica al área de infraestructura		
--	---	--	--

5. FLUJO DEL PROCESO

