

 CARRAZOS Boyacá	GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	CÓDIGO:	GT-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA DAÑO EQUIPOS	VERSIÓN:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	03/09/2027

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA DAÑO EQUIPOS							
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Proteger la información y garantizar un correcto funcionamiento de Carrazos ante cualquier eventualidad en los equipos físicos y su software	ALCANCE: Este procedimiento aplica para los equipos de cómputo de los trabajadores y servidores que son de propiedad de Carrazos.						
RESPONSABLE: Coordinador de Tecnología e información Analista de Tecnología	PARTICIPANTES: Coordinador de Tecnología e Información, Analista de Tecnología.						
RIESGOS Y CONTROLES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">RIESGO</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Los generados por causas naturales y ambientales</td> <td>Espacios adecuados y ambientes de trabajo seguros</td> </tr> <tr> <td>Los causados por origen artificial, como el hombre o fallas técnicas.</td> <td>Enviar comunicación del buen uso de dispositivos tecnológicos, aseguración de la información, seguimiento ante fallas y mantenimiento preventivo periódico a equipos.</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	CONTROL	Los generados por causas naturales y ambientales	Espacios adecuados y ambientes de trabajo seguros	Los causados por origen artificial, como el hombre o fallas técnicas.	Enviar comunicación del buen uso de dispositivos tecnológicos, aseguración de la información, seguimiento ante fallas y mantenimiento preventivo periódico a equipos.	INDICADORES: Inventario Equipos reportados VS equipos asignados.
RIESGO	CONTROL						
Los generados por causas naturales y ambientales	Espacios adecuados y ambientes de trabajo seguros						
Los causados por origen artificial, como el hombre o fallas técnicas.	Enviar comunicación del buen uso de dispositivos tecnológicos, aseguración de la información, seguimiento ante fallas y mantenimiento preventivo periódico a equipos.						
REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización) ISO 9001: 2015	RECURSOS: (Humano, Infraestructura) <ul style="list-style-type: none"> • Humano: personal competente • Infraestructura: Equipos de cómputo 						

 CARRAZOS Boyacá	GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	CÓDIGO:	GT-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA DAÑO EQUIPOS	VERSIÓN:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	03/09/2027

ANEXOS

- Plan de mantenimiento tecnológico, GT-FOR-02
- Formato Control de activos fijos CF-FOR-07

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
01	Planificar sustitución o reparación	El Coordinador de Tecnologías e información de acuerdo con la planeación, realiza la sustitución del equipo o reparación correspondiente, según grado de afectación o daño, así mismo se asigna prioridad y se evalúa el impacto.	Coordinador de Tecnologías e información	Plan de mantenimiento tecnológico, GT-FOR-02
02	Verificar Afectación equipo	El analista de tecnología realiza la verificación del equipo reportado.	Analista de tecnología	
03	Solicitud de servicio	El trabajador envía comunicación de correo electrónico o través de su jefe inmediato, reportando la falla o necesidad de equipo tecnológico al área de sistemas.	Trabajadores Carrazos y jefes de cada área.	Correo electrónico
04	Acción del área de sistemas	El área de sistemas asigna técnico para revisión de caso y proceder a realizar cambio o reparación del equipo tecnológico según corresponda.	Coordinador de Tecnologías e información	
05	Aseguramiento de la información	Como primera medida el Coordinador de Tecnologías e información se encarga de asegurar que la información contenida en dicho equipo no se pierda tras su revisión y proceso de recuperación o dada de baja.	Coordinador de Tecnologías e información Analista de Tecnología	OneDrive



0

GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

CÓDIGO:

GT-PRO-04

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA DAÑO EQUIPOS

VERSIÓN:

3

FECHA DE VIGENCIA:

03/09/2027

06	Casos específicos	<p>Tanto el coordinador de tecnologías, como el analista de tecnología en común acuerdo determinan el caso en específico y el paso a seguir según corresponde de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el equipo presenta daño total se procede a dar de baja y asignar un nuevo equipo, ya sea del inventario si se cuenta con unidades disponibles o se adquiere uno nuevo para su reemplazo y asignación posterior según necesidades del cargo. 2. Si el equipo presenta fallas solucionables, se procede a su reparación ya sea de hardware o de software y se entrega nuevamente funcional a la persona encargada del mismo. 3. Si se solicita cambio por condiciones técnicas adaptables al cargo, o deterioro por uso, se evalúa el inventario para asignación o se hace solicitud de compra de nuevo equipo según necesidades específicas. 4. En caso de no tener equipo asignado y requerirlo se evalúa el inventario disponible y en caso de no existencias, se realiza solicitud de compra de nuevos equipos. 	<p>Coordinador de Tecnologías e información</p> <p>Analista de Tecnología</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Control de activos fijos CF-FOR-07 3. Formato Control de activos fijos CF-FOR-07 4. Plan de mantenimiento tecnológico 5. Informe de Seguimientos CMC-FOR-26
07	Asignación de equipo	<p>Tanto el coordinador de tecnologías, como el analista de tecnología en común acuerdo y Una vez decidido el caso en específico, asignan el equipo al trabajador y se registra en el formato de Control de activos fijos CF-FOR-07 para Su entrega y recibido a satisfacción</p>	<p>Coordinador de Tecnologías e información</p> <p>Analista de Tecnología</p>	<p>Formato Control de activos fijos CF-FOR-07</p>

 CARRAZOS Boyacá	GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	CÓDIGO:	GT-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA DAÑO EQUIPOS	VERSIÓN:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	03/09/2027

08	Respuesta a trabajador	El Coordinador de Tecnologías e información A través de comunicación de correo electrónico, brinda respuesta del trámite realizado y la solución final del caso.	Coordinador de Tecnologías e información	Correo electrónico
09	Informe gerencial	El Coordinador de Tecnologías e información realiza y presenta un Informe mensual de los reportes allegados al área TI y cuál fue su proceder en cada caso.	Coordinador de Tecnologías e información Gerencia Administrativa y Financiera	Correo electrónico

CONTROL DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO
1	06/09/2022	Elaboración de documento
2	01/08/2023	Revisión y actualización de información documentada
3	3/09/2025	Revisión y actualización de información documentada, se ajusta la denominación del cargo de Auxiliar de Tecnología por Analista de Tecnología de Gerencia contable a Gerencia Administrativa y gerencia general a Director General , se cambia el logo de la organización

ELABORÓ:	Analista de tecnología
REVISÓ:	Coordinador de tecnología
APROBÓ:	Director general