	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código: 1210-39.1-008-D
	PLAN DE CALIDAD ASESORÍA TÉCNICA EN ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍA	Versión: 01

OBJETIVO.

Asesorar los procesos de adquisición tecnológica.

ALCANCE.

Desde que planifica inversión en tecnología y/o se recibe la viabilidad técnica y financiera para una adquisición, hasta que se supervisa la ejecución del contrato.


RESPONSABLE

Jefe de la oficina de Informática y Telemática

CONTENIDOS DEL PLAN DE CALIDAD.

ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.

- Solicitudes de tecnología.
- Actas comité de sistemas.
- Proyectos de inversión.
- Especificación de Requerimientos
- Concepto financiero

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código:	1210-39.1-008-D
	PLAN DE CALIDAD ASESORÍA TÉCNICA EN ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍA	Versión:	01

RESPONSABILIDADES.

JEFE DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA

- ✓ Consolidar las solicitudes de necesidades tecnológicas
- ✓ Definir especificaciones técnicas
- ✓ Cotizar los elementos solicitados
- ✓ Elaborar estudios previos para las adquisiciones
- ✓ Diligenciar ficha BPUI.
- ✓ Elaborar documentos del proceso precontractual y contractual

TECNICO OPERATIVO

- ✓ Consolidar las solicitudes de necesidades tecnológicas
- ✓ Definir especificaciones técnicas
- ✓ Cotizar los elementos solicitados

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS.

Ver procedimiento control de documentos 1015-39.1-006-D


CONTROL DE REGISTROS.

Ver procedimiento control de registros 1015-39.1-007-D

RECURSOS.

Deben definirse los recursos requeridos para la ejecución del proceso o proyecto en las siguientes categorías:

- Materiales: Equipo de cómputo, Impresora, Fotocopias e Implementos de Oficina.

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código: 1210-39.1-008-D
	PLAN DE CALIDAD ASESORÍA TÉCNICA EN ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍA	Versión: 01


- Recursos humanos: Jefe de la oficina de informática y telemática.
- Ambiente de trabajo: Un ambiente de trabajo adecuado en termorregulación, posturas, tiempo, iluminación, ritmo, espacio y ruidos contaminantes.

COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.

La comunicación con los clientes internos se realiza a través de oficios, email, teléfono o de forma presencial.

DISEÑO Y DESARROLLO.


Diseño y desarrollo no aplica

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código: 1210-39.1-008-D
	PLAN DE CALIDAD ASESORÍA TÉCNICA EN ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍA	Versión: 01


PRODUCCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.

En este punto se establecen los mecanismos de control de actividades críticas del proceso para ello se propone el siguiente esquema.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Recibir solicitudes	- Jefe de Oficina - Técnico operativo	- Help desk - Oficio - Correo electrónico - Formulario web					
Elaborar Proyectos de Inversión y Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica							
Documentar requerimientos	- Jefe de Oficina - Técnico operativo	LevantamientoRequerimientos.docx	Evidenciar necesidad Real	Requerimiento Vs necesidad Real	Formato de levantamiento de requerimientos firmado y aprobado por el usuario solicitante	Técnico Operativo oficina de Informática y Telemática	Cada que se requiera
Solicitar cotización a proveedor	- Jefe de Oficina - Técnico operativo	- Correo electrónico - Oficio					
Cerrar solicitud	- Jefe de Oficina	- Correo Electrónico - Oficio					
Diligenciar ficha BPIU	- Jefe de Oficina	- Ficha BPIU	Veracidad de la información	Requisitos de la ficha BPIU	Radicación del proyecto	Oficina de Planeación	Anual
Solicitar adquisición							
Elaborar estudios previos	- Jefe Oficina	- Estudios previos	Veracidad de la información	Requisitos de la ficha de estudios previos	Estudios previos aprobados	Oficina de adquisición de bienes y servicios	Cada vez que se necesite
Supervisar la ejecución del contrato de compra	- Jefe Oficina	- Acta de inicio - Acta de avance - Recibido a satisfacción	Cumplimiento del contrato	Objeto contractual	Acta de liquidación	Oficina de adquisición de bienes y	Cada vez que se necesite

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código: 1210-39.1-008-D
	PLAN DE CALIDAD ASESORÍA TÉCNICA EN ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍA	Versión: 01

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Recibir solicitudes	- Jefe de Oficina - Técnico operativo	- Help desk - Oficio - Correo electrónico - Formulario web					
		- Acta de liquidación - Calificación del proveedor				servicios	

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código:	1210-39.1-008-D
	PLAN DE CALIDAD ASESORÍA TÉCNICA EN ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍA	Versión:	01

IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD.

Se determina a través de la fecha de solicitud del recurso tecnológico por parte de una dependencia de la Institución por medio de oficio o correo electrónico, con el diligenciamiento de los formatos de BPIU, los estudios previos, formatos de supervisión contractual y las contrataciones realizadas.

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

Ver procedimiento control de producto no conforme 1010-39.1-010-D

SEGUIMIENTO Y MEDICION.

INDICADORES DE GESTIÓN
Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas Inversión real vs Inversión Presupuestada Presupuesto de TI / Presupuesto Institucional

AUDITORIA.

Ver procedimiento de Auditoría Interna 1010-39.1-009-D