

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 1 de 25

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	09-02-2018	Creación del documento	Lider SIG	Prof. Universitario Sistemas	Director
02	1-12-2021	Ajuste descripción recaudo externo	Lider SIG	Prof. Universitario Sistemas	Director
03	21-11-2022	Procedimiento de tarifas	Lider SIG	Prof. Universitario Sistemas	Director
04	25-03-2025	Se incluyen actividades de soporte técnico	Profesional Calidad	Área de Sistemas	Director(a)

1. OBJETIVO

Definir las actividades de envío del área de sistemas e información a las diferentes plataformas del Ministerio de Transportes, SIMIT y demás entes de control, protección, soporte, mantenimiento correctivo y preventivo del software y hardware que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso "INTRASOG".

2. ALCANCE

Este procedimiento comprende desde la recopilación y procesamiento de la información de origen interno y externo hasta el seguimiento a la información para promover una comunicación acertada del Instituto.

3. RESPONSABLES

Área de Sistemas: Dar cumplimiento al presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

Para efectos de este procedimiento se establecen las siguientes definiciones:

BACKUP: Copias de seguridad.

DNS: Servidor de Nombres de Dominio. Servidor automatizado utilizado en el Internet cuya tarea es convertir nombres fáciles de entender (como www.panamacom.com) a direcciones numéricas de IP.

Dominio: Sistema de denominación de hosts en Internet el cual está formado por un conjunto de caracteres el cual identifica un sitio de la red accesible por un usuario común, como el estar en el mismo país, en la misma organización o en el mismo departamento. Los más comunes son: .com, .edu, .net, .org, .gov.

Hardware: Corresponde a todas las partes físicas y tangibles de un equipo de cómputo o de impresión.

ISDN: Integrated Services Digital Network. Red Digital de Servicios Integrados. Servicio mediante el cual las líneas telefónicas pueden transportar señales digitales en lugar de señales analógicas, aumentando considerablemente la velocidad de transferencia de datos a la computadora. ISDN combina servicios de voz y digitales a través de la red en un solo medio, haciendo posible ofrecer a los clientes servicios digitales de datos, así como conexiones de voz a través de un solo "cable". Se requiere contar con el equipo y el software necesario, así como la oferta del servicio por parte tanto de la central telefónica local ofrece como del proveedor de servicios de Internet.

LAN: Red de área local. El término LAN define la conexión física y lógica de ordenadores en un entorno generalmente de oficina. Su objetivo es compartir recursos (como acceder a una misma impresora o base de datos) y permite el intercambio de ficheros entre los ordenadores que componen la red.

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 2 de 25

Rack: es un soporte metálico destinado a alojar equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones. Las medidas para la anchura están normalizadas, para que sean compatibles con equipamiento de cualquier fabricante. También son llamados bastidores, cabinas, cabinets o armarios.

Router: Dispositivo de hardware que permite el enrutamiento de paquetes entre diferentes redes. Igualmente permite determinar la ruta adecuada que deben tomar los paquetes de datos transmitidos.

Servidor: Un servidor es una computadora que maneja peticiones de data, e-mail, servicios de redes y transferencia de archivos de otras computadoras (clientes). También puede referirse a un software específico, como lo es el servidor www. Una computadora puede tener distinto software de servidor, proporcionando muchos servidores a clientes en la red. Por ejemplo, las computadoras que contienen sitios Web se llaman servidores ya que "sirven" recursos de Web para aplicaciones cliente como los navegadores o browser.

Software: Equipamiento lógico de un equipo de cómputo (sistemas operativos y ofimática)

UPS: Siglas en ingles de Uninterruptible Power Suply, es un aparato que incluye una batería que en caso que se vaya la electricidad, puede, por ejemplo, mantener una computadora funcionando lo suficiente para que el usuario pueda apagarla y guardar data importante. El poder de cada UPS depende del voltaje, mientras más voltaje más caro es el equipo, pero así mismo puede soportar más tiempo.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Acuerdo 008 de 2024: *"Bases del plan de desarrollo territorial Sogamoso"*.

Decreto 1360 DE 1989: *"Por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor"*.

Decreto 767 de 2022: *"Política de Gobierno Digital"*.

Decreto 1499 de 2017: *"Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG"*.

EI PND 2022 – 2026: *"Plan Nacional de Desarrollo"*.

Ley 527 DE 1999: *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*.

Ley 1341 DE 2009: *"Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones"*.

6. GENERALIDADES

Dando cumplimiento a lo preceptuado, el área de sistemas de la información realizará las siguientes instructivos propendiendo por la seguridad de la información que garantiza una eficiente y eficaz manejo de los sistemas informáticos del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso "INTRASOG", se debe tener en cuenta:

- ✓ Garantizar que los equipos funcionen con eficiencia, rapidez garantizando la preservación de la información.
- ✓ Buscar estrategias de seguridad para que los equipos no sufran daños.
- ✓ Optimizar el adecuado uso de los equipos de informática para preservar la conservación del medio ambiente.

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 3 de 25

- ✓ Coordinar las directrices de operación de los equipos para evitar pérdidas de información ante posibles daños por virus o apagones de luz.
- ✓ Presentar propuestas para agilizar la información y conservar los equipos acordes con las tecnologías actuales.
- ✓ Estar pendiente de la página web de la entidad y de su correcto funcionamiento de los correos institucionales.
- ✓ Supervisar el correo institucional y contestar dentro de los términos de Ley las peticiones que lleguen a dependencia de sistemas, las que no le correspondan deben ser impresas y radicadas en secretaria de dirección.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBPROCESOS

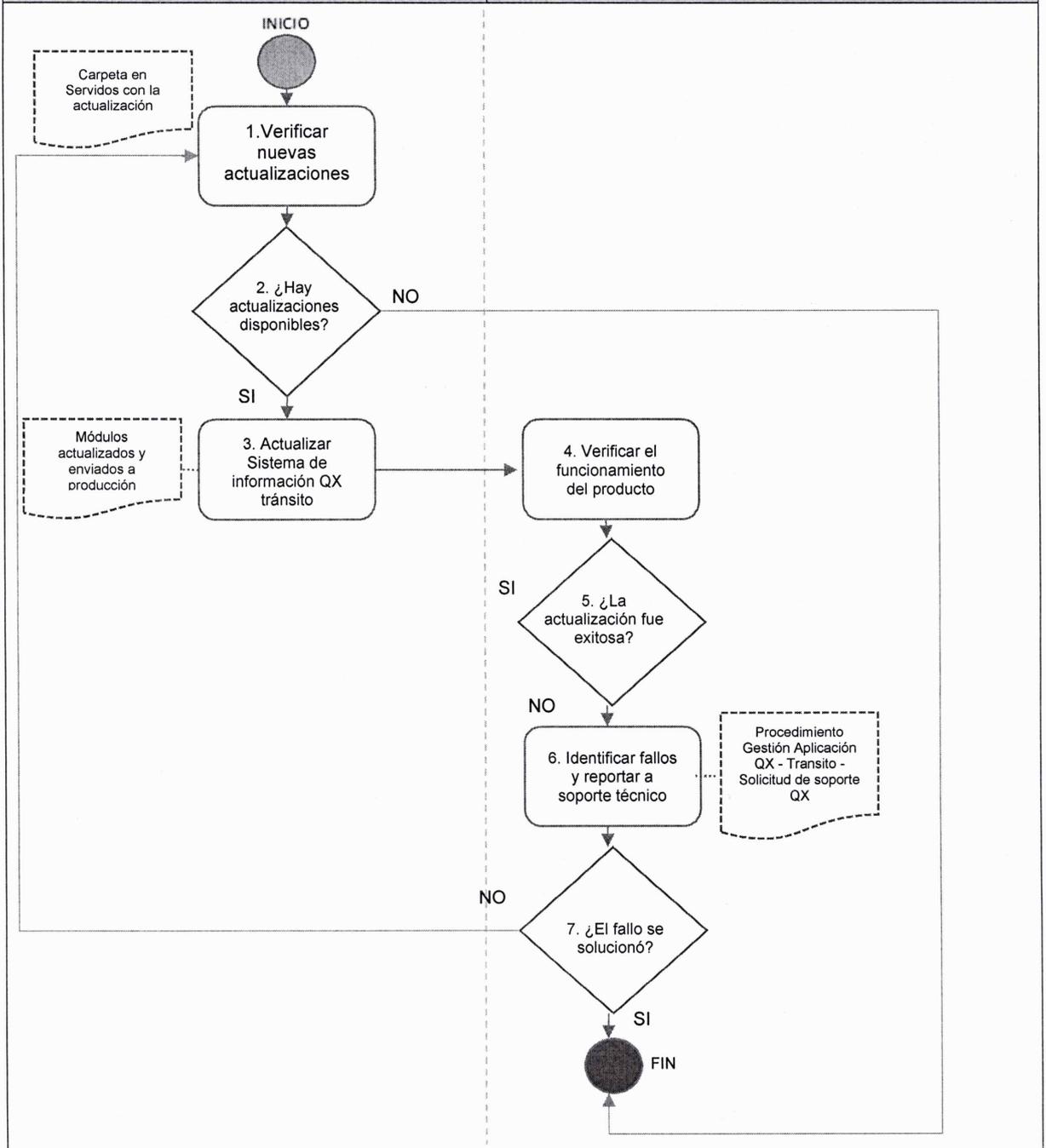
7.1. GESTIÓN APLICACIÓN QX - TRÁNSITO - ACTUALIZACIÓN DE VERSIÓN Y/O RELEASE DE APLICATIVO QX - TRÁNSITO

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Verificar nuevas actualizaciones: Se ingresa a plataforma cloud quipux (https://cloud.quipux.com/) donde reposan las carpetas con la nueva Versión o release	Área Sistemas	Carpeta en Servidos con la actualización.
2.	¿Hay actualizaciones disponibles? SI: Continuar con actividad N°3. NO: ir a fin.	Área Sistemas	
3.	Actualizar Sistema de información QX tránsito: Se siguen las instrucciones de actualización, las cuales se encuentran en el manual de actualización dentro de las carpetas.	Área Sistemas	Módulos actualizados y enviados a producción.
4.	Verificar de Actualización: Se verifica funcionamiento en producción.	Área Sistemas Usuarios QX Tránsito	
5.	¿La actualización fue exitosa? SI: ir a fin. NO: Ir a actividad N° 6.	Coordinador Sistemas de Información de Información y usuarios QX transito	
6.	Identificar los fallos y reportar a soporte técnico: Se reportan a soporte técnico de QUIPUX, se crea caso según procedimiento Gestión Aplicación QX - Transito - Solicitud de soporte QX	Coordinador Sistemas de Información de Información y usuarios QX transito	Procedimiento Gestión Aplicación QX - Transito - Solicitud de soporte QX
7.	¿El fallo se solucionó? SI: ir a fin. NO: Ir a actividad N° 6.	Coordinador Sistemas de Información de Información y usuarios QX transito	
FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO

ÁREA SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ÁREA SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE INFORMACIÓN Y USUARIOS QX TRANSITO



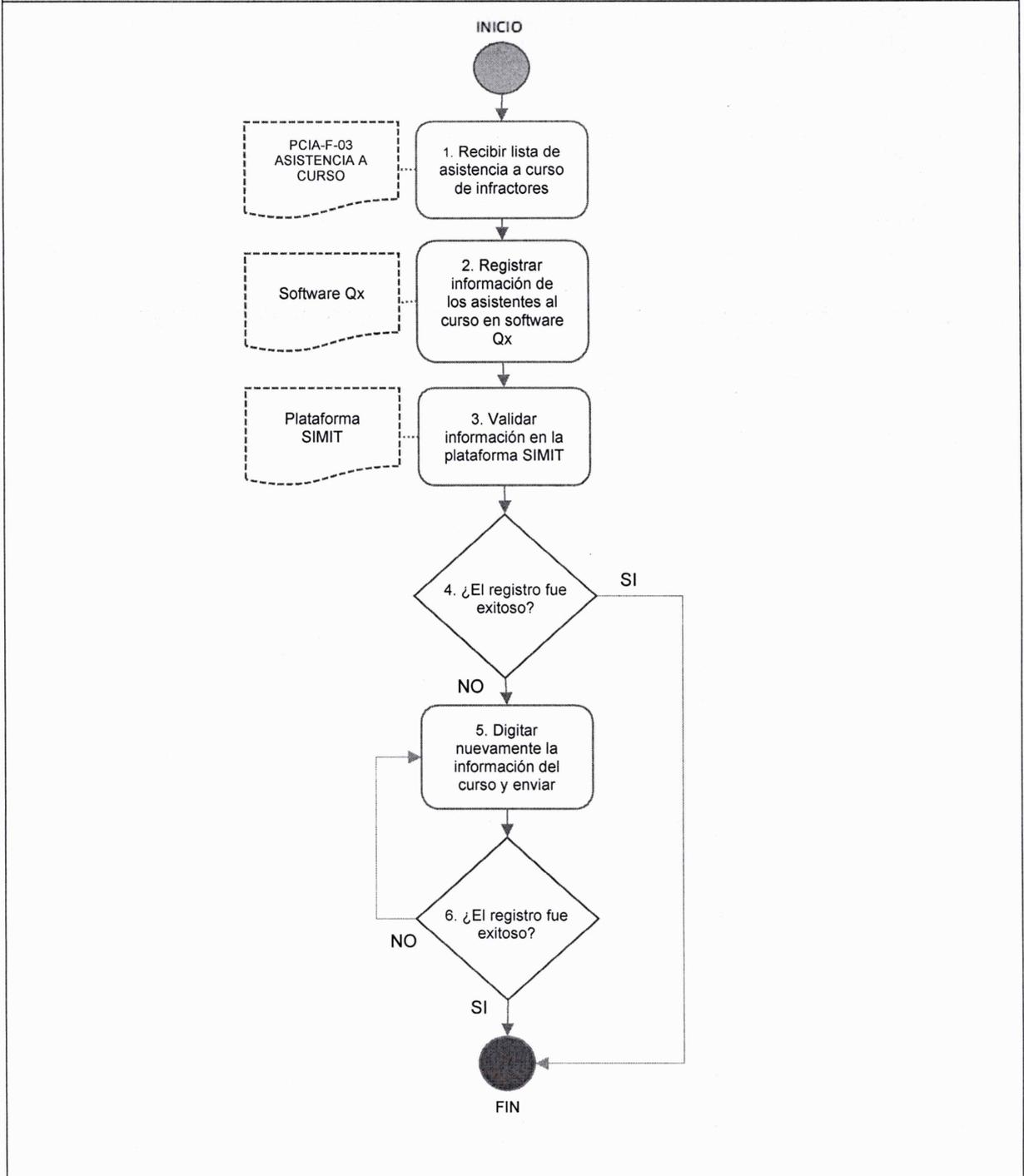
	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 5 de 25

7.2. GESTIÓN APLICACIÓN QX – TRÁNSITO - DIGITACIÓN CURSOS CIA

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Recibir lista de asistencia a curso de infractores: Entrega de listado al área de sistemas por parte de instructor o Responsable Proceso CIA	Área Sistemas	PCIA-F-03 ASISTENCIA A CURSO
2.	Registrar información de los asistentes al curso en software Qx: En el módulo contravenciones de digitan las asistencias a cursos.	Área Sistemas	Software Qx
3.	Validar información en la plataforma SIMIT: Ingreso plataforma SIMIT para verificación ingreso de información.	Área Sistemas	Plataforma SIMIT
4.	¿El registro fue exitoso? SI: ir a fin. NO: Ir a actividad N° 5.	Área Sistemas	
5.	Digitar nuevamente la información del curso y enviar: Si no se registró algún curso se digita nuevamente por archivos planos y se envía nuevamente.	Área Sistemas	
6.	¿El registro fue exitoso? SI: ir a fin. NO: Ir a actividad N° 5.	Área Sistemas	
FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO

ÁREA SISTEMAS

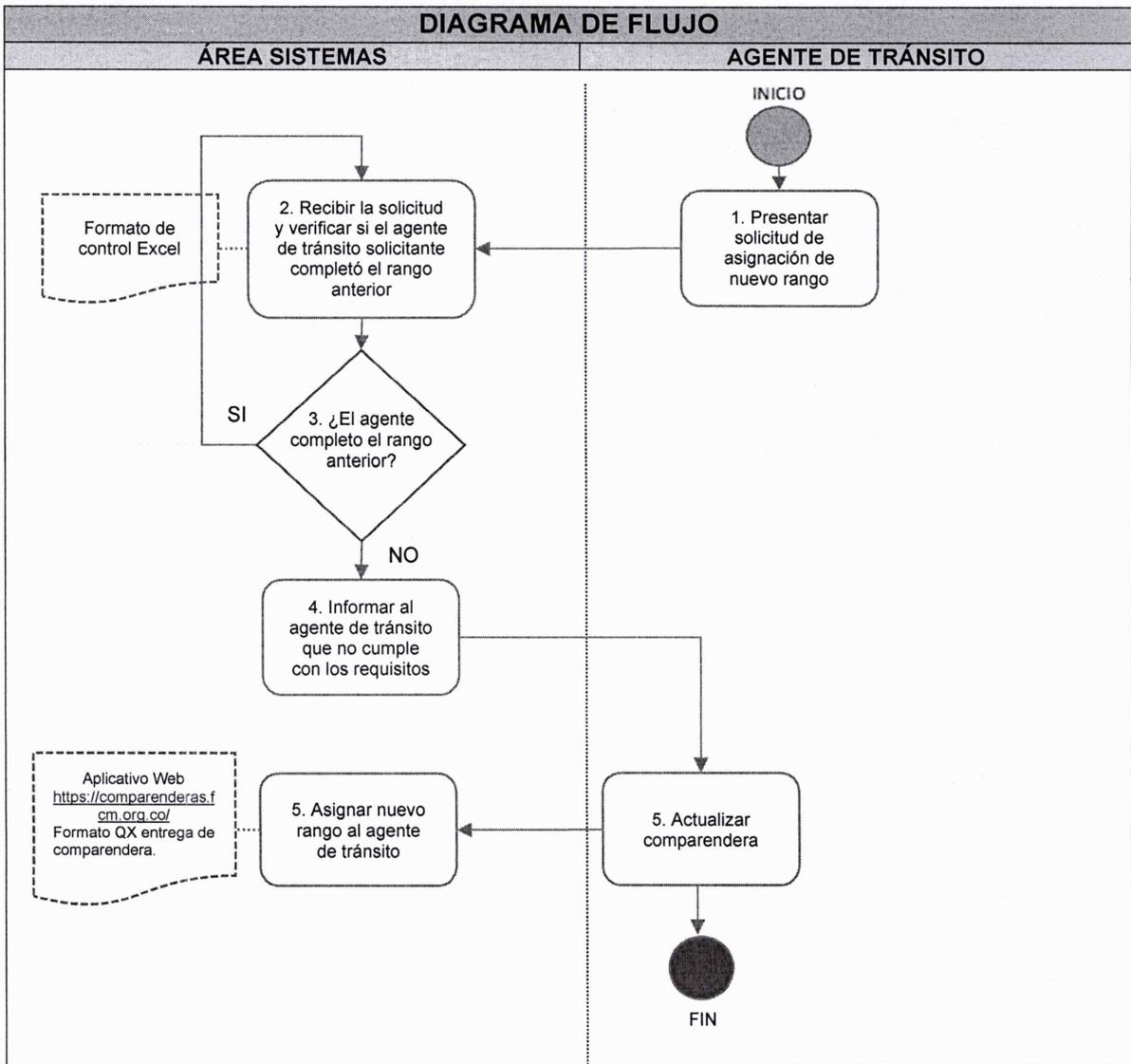


	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 7 de 25

7.3. GESTIÓN APLICACIÓN QX - TRÁNSITO - COMPARENDOS - ASIGNACIÓN DE RANGOS A AGENTES

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Presentar solicitud de asignación de nuevo rango: El agente de tránsito presenta la solicitud verbalmente ante el área de sistemas para la asignación de nuevo rango.	Agente de Tránsito	
2.	Recibir la solicitud y verificar si el agente solicitante completó el rango anterior: Se procede a verificar si el agente solicitante completó el rango anterior en la plataforma: https://comparenderas.fcm.org.co/ y en el archivo de control de Rango Actual (Excel), adicional se verifica el consecutivo a asignar el agente.	Área de sistemas	Formato de control Excel
3.	¿El agente completo el rango anterior? SI: Ir a actividad N° 5. NO: Ir a actividad N° 4.	Área de sistemas	
4.	Informar al agente de tránsito que no cumple con los requisitos: Después de la verificación del cumplimiento del rango por parte del agente de tránsito, se le informa al agente de tránsito el no cumplimiento, ir a Fin.	Área de sistemas	
5.	Asignar nuevo rango al agente de tránsito: En el módulo Agentes del software QX y En el aplicativo Web: https://comparenderas.fcm.org.co/ se agrega el nuevo rango al agente.	Área de sistemas	Aplicativo Web https://comparenderas.fcm.org.co/ - Formato QX entrega de comparendera.
6.	Actualizar comparendera: El agente de tránsito actualiza comparendera para sincronizar comparendos.	Agente de Tránsito	
FIN			

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 8 de 25

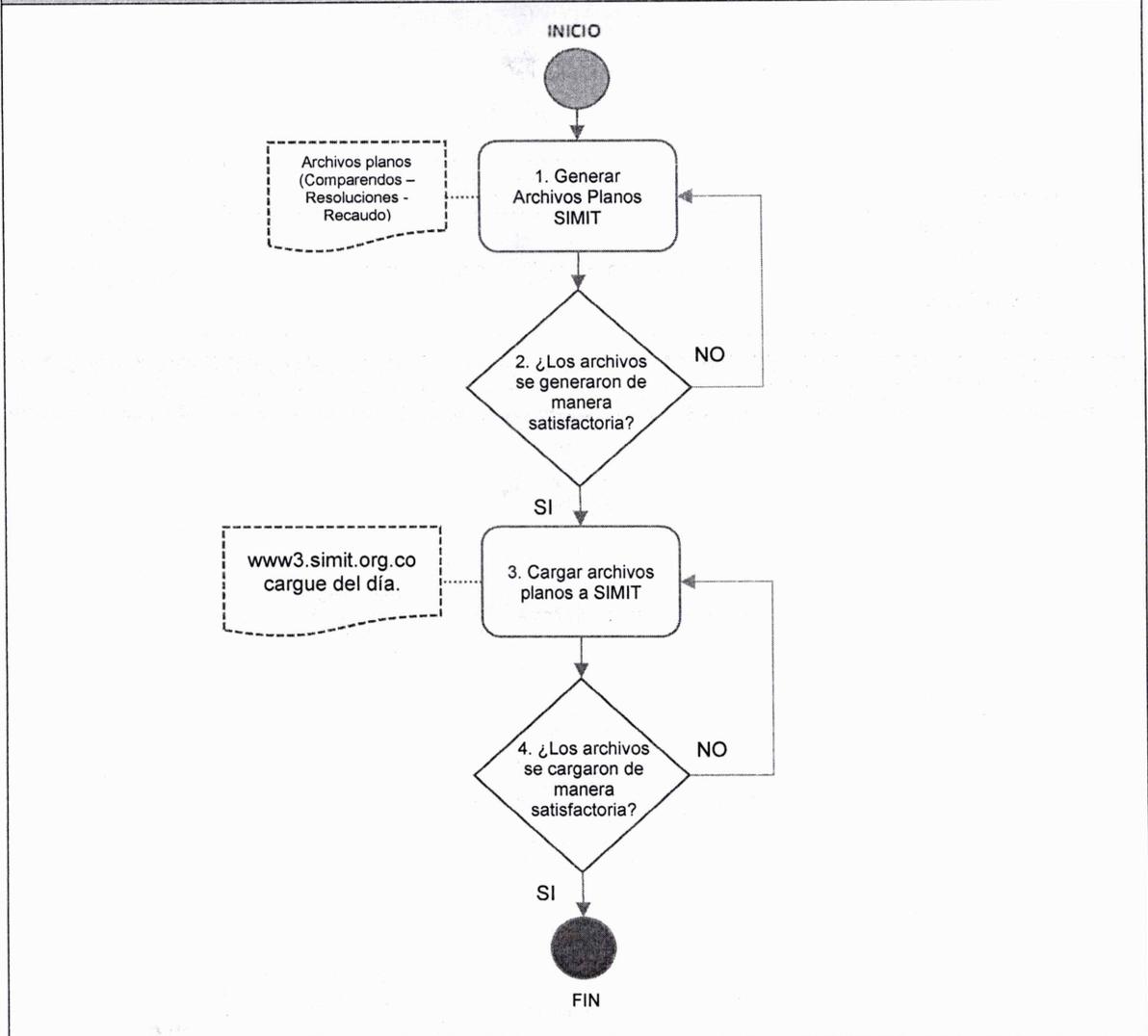


7.4. GESTIÓN APLICACIÓN QX - TRÁNSITO - GENERACIÓN Y CARGUE DE ARCHIVOS SIMIT

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Generar Archivos Planos SIMIT: Generar archivos planos desde el módulo Gerencia se generan archivos SIMIT.	Área Sistemas	Archivos planos (Comparendos – Resoluciones - Recaudo)
2.	¿Los archivos se generaron de manera satisfactoria? SI: Ir a actividad N° 3. NO: Ir a actividad N° 1.	Área Sistemas	
3.	Cargar Archivos planos a SIMIT: Los archivos a cargar son Comparendos, Recaudo y Resoluciones	Área Sistemas	www3.simit.org.co cargue del día.
4.	¿Los archivos se cargaron de manera satisfactoria? SI: Ir a FIN. NO: Ir a actividad N° 3.	Área Sistemas	
FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO

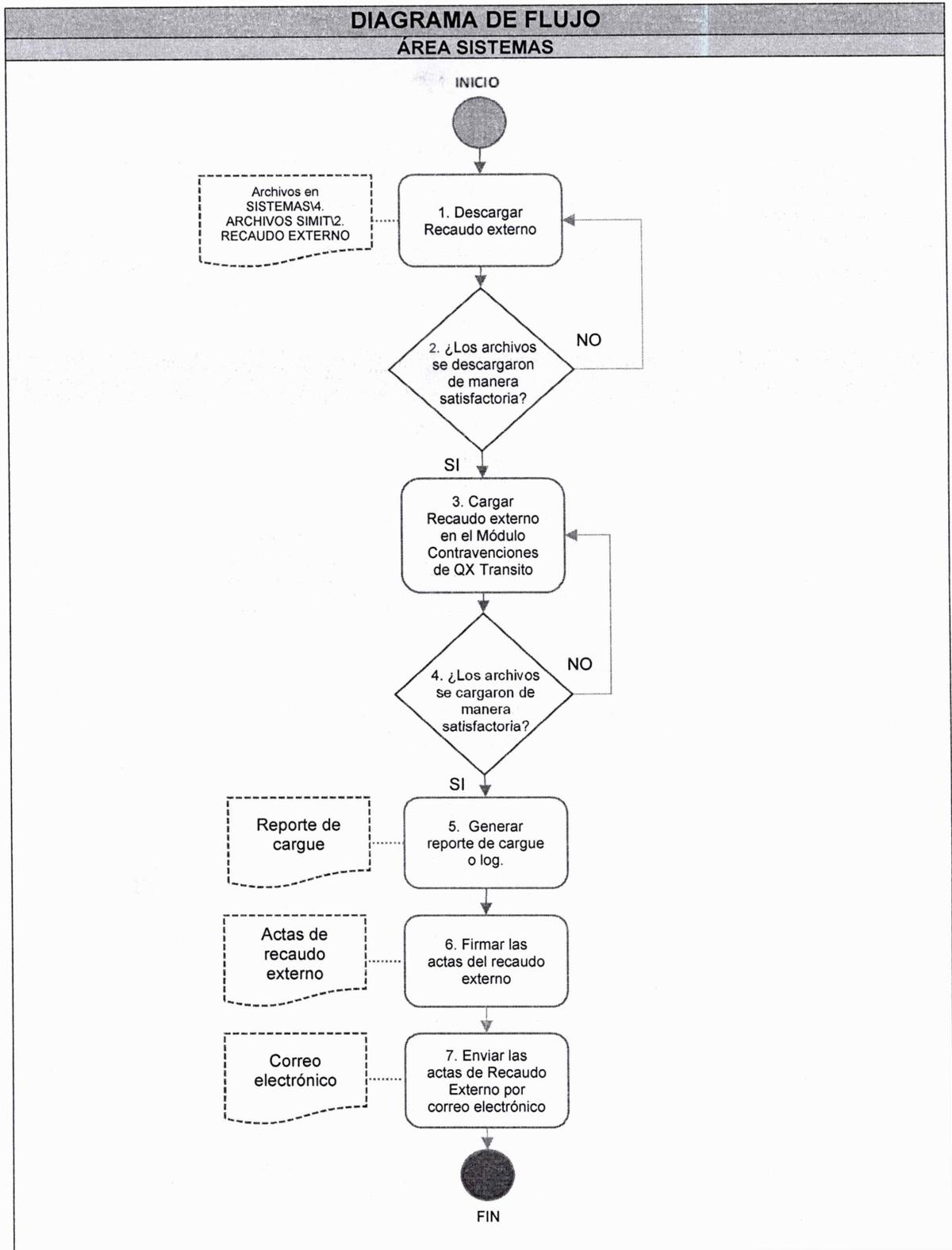
ÁREA SISTEMAS



	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 10 de 25

7.5. GESTIÓN APLICACIÓN QX - TRÁNSITO - IMPORTAR RECAUDO EXTERNO

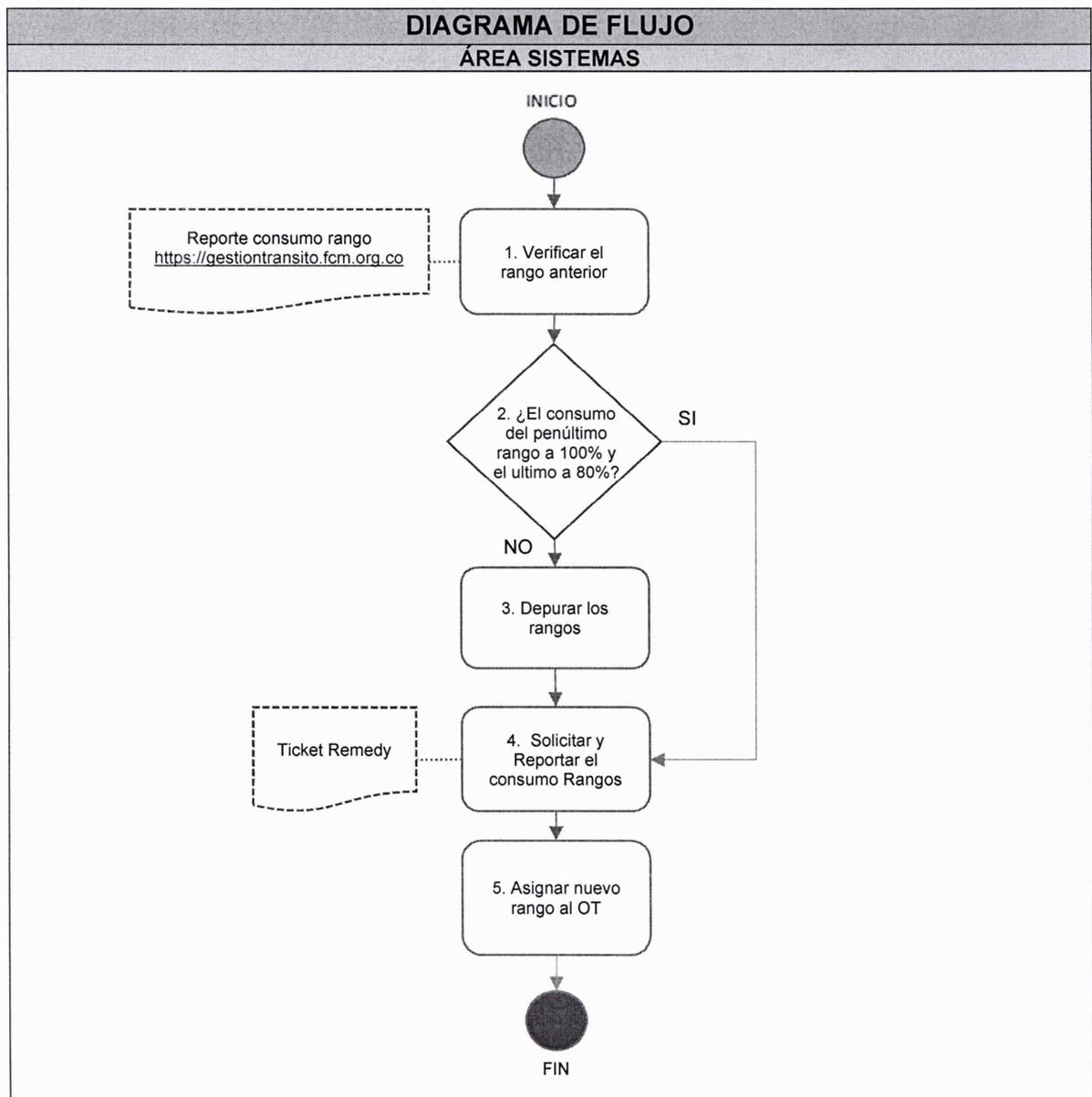
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Descargar Recaudo externo: Se descarga del correo los archivos planos del recaudo externo.	Área Sistemas	Archivos en SISTEMAS14. ARCHIVOS SIMIT2. RECAUDO EXTERNO
2.	¿Los archivos se descargaron de manera satisfactoria? SI: Ir a actividad N° 1. NO: Ir a actividad N° 3.	Área Sistemas	
3.	Cargar Recaudo externo en el Módulo Contravenciones de QX Transito: En el Módulo Contravenciones de QX Transito se carga el archivo plano correspondiente	Área Sistemas	
4.	¿Los archivos se cargaron de manera satisfactoria? SI: Ir a actividad N° 5. NO: Ir a actividad N° 3.	Área Sistemas	
5.	Generar reporte de cargue o Log.: Se genera el reporte de cargue o log.	Área Sistemas	Reporte de cargue
6.	Firmar las actas de Recaudo Externo: Se firman las actas de Recaudo Externo.	Área Sistemas	Actas de Recaudo Externo
7.	Enviar las actas de Recaudo Externo por correo electrónico: se envían al correo del funcionario de SIMIT asignado al INTRASOG.	Área Sistemas	Correo electrónico
FIN			



	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 12 de 25

7.6. GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN - SOLICITUD DE NUEVO RANGO DE COMPARENDOS ANTE EL RUNT

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Verificar Rango anterior: Se verifica el consumo de rangos en la plataforma (https://gestiontransito.fcm.org.co/) el consumo del penúltimo rango a 100% y el ultimo a 80%, si no es así se depura los rangos, si es así se procede al siguiente paso.	Área Sistemas	Reporte consumo rango
2.	¿El consumo del penúltimo rango a 100% y el ultimo a 80%? SI: Ir a actividad N° 4. NO: Ir a actividad N° 3.	Área Sistemas	
3.	Depurar los rangos: Se depura los rangos	Área Sistemas	
4.	Solicitar y Reportar el consumo Rangos: Se solicita por medio de Remedy el nuevo rango por medio de acto administrativo, se recibe respuesta por parte de RUNT.	Área Sistemas	Ticket Remedy
5.	Asignar nuevo rango al OT: Se asigna el nuevo rango al OT por medio de la plataforma (https://gestiontransito.fcm.org.co/)	Área Sistemas	
FIN			



	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 13 de 25

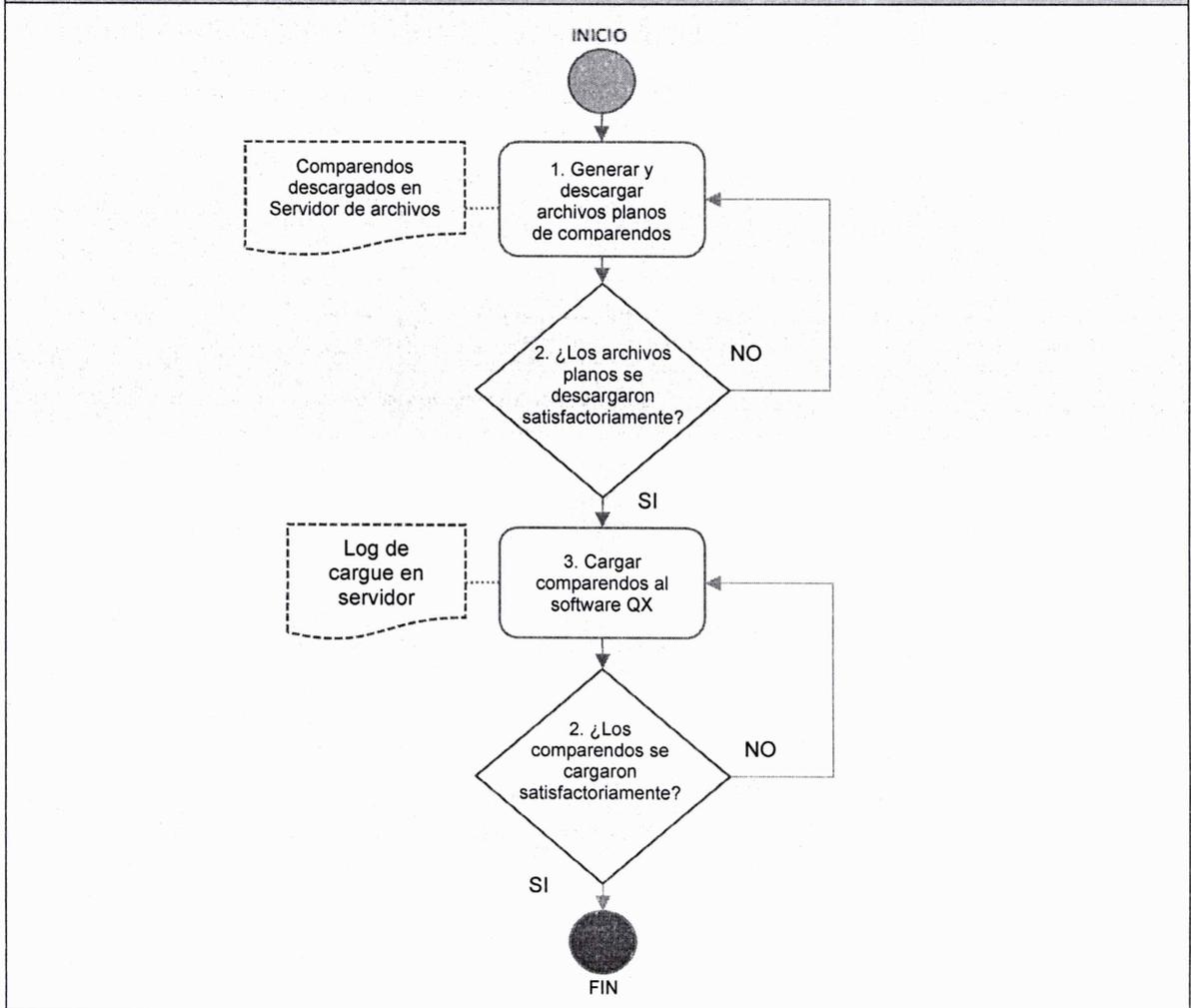
7.7. GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN - DIGITACIÓN/ CARGUE DE COMPARENDOS ELECTRÓNICOS

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Generar y descargar archivos planos de comparendos: Se descarga los archivos planos desde https://comparenderas.fcm.org.co/	Área Sistemas	Comparendos descargados en Servidor de archivos
2.	¿Los archivos planos se descargaron satisfactoriamente? SI: Ir a actividad N° 3. NO: Ir a actividad N° 1.	Área Sistemas	
3.	Cargar comparendos al software QX: Los comparendos se deben cargar desde el módulo Contravenciones del software QX y genera log de cargue.	Área Sistemas	Log de cargue en servidor
4.	¿Los comparendos se cargaron satisfactoriamente? SI: Ir a FIN NO: Ir a actividad N° 3.	Área Sistemas	

FIN

DIAGRAMA DE FLUJO

COORDINADOR SISTEMAS

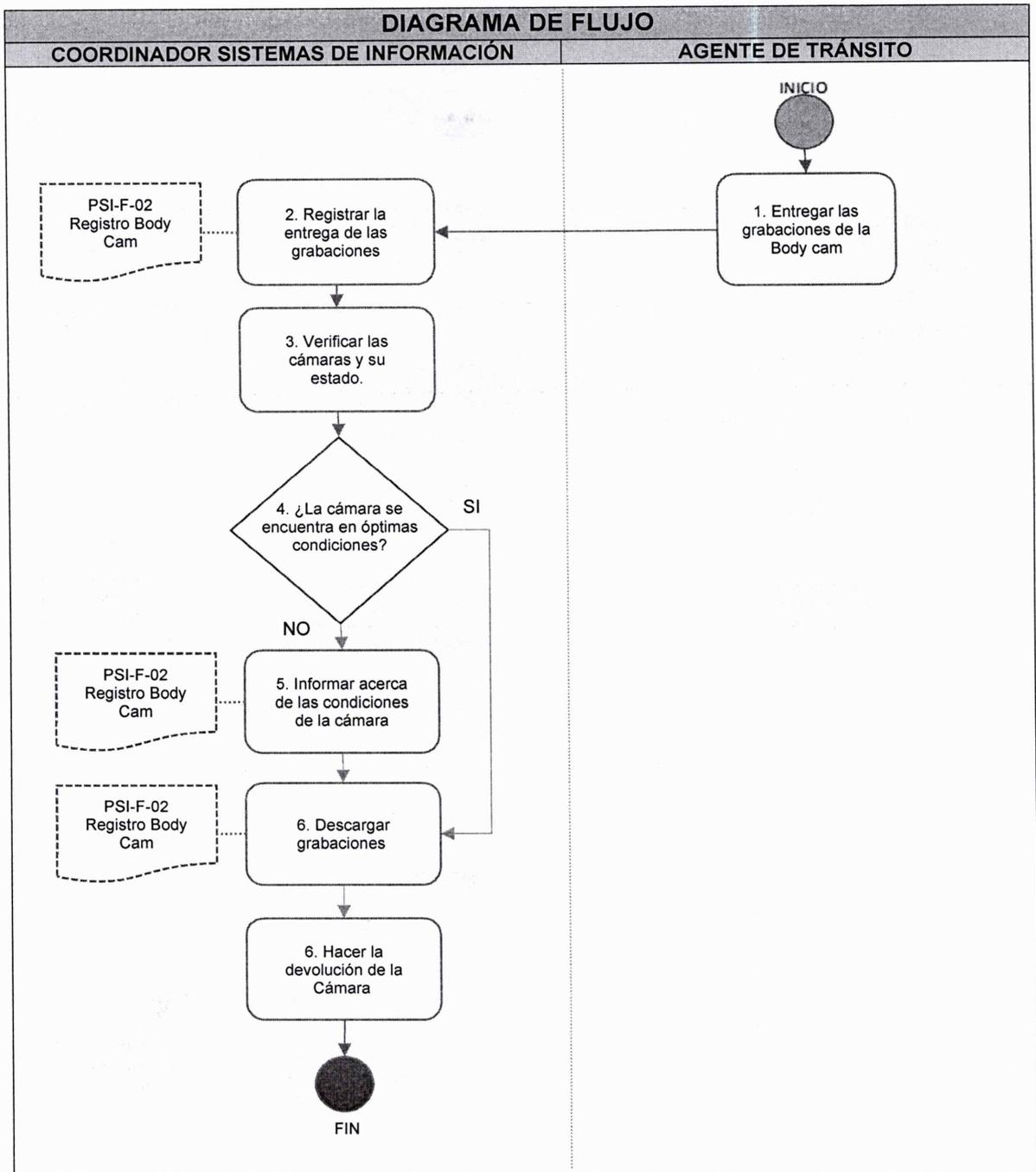


 INTRASOG <small>INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SUGAMOSO</small>	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 14 de 25

7.8. GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN - BODY CAM - RECOLECCIÓN Y DESCARGUE DE VIDEOS

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Entregar las grabaciones de la Body-cam: El agente de tránsito hace llegar la body-cam a la oficina de TI.	Agente de Tránsito	
2.	Registrar la entrega de las grabaciones: Registrar la entrega en formato PSI-F-02 Registro Body Cam.	Agente de Tránsito	PSI-F-02 Registro Body Cam
3.	Verificar la cámara y su estado: Se debe verificar el estado y condiciones de la cámara.	Área Sistemas	
4.	¿La cámara se encuentra en óptimas condiciones? SI: Ir a actividad N° 6. NO: Ir a actividad N° 5.	Área Sistemas	
5.	Informar acerca de las condiciones de la cámara: Informar al agente de tránsito acerca de los hallazgos de las condiciones en que es recibida la cámara y dejar registro en el formato PSI-F-02 Registro Body Cam.	Área Sistemas	PSI-F-02 Registro Body Cam.
6.	Descargar Grabaciones: Las grabaciones se descargan a través del software del fabricante de las Body Cams, se descarga el contenido al servidor de almacenamiento dedicado	Área Sistemas	Grabaciones en Servidor de archivos
7.	Hacer devolución de la body cam: Se devuelve la body cam al agente de tránsito y se registra la devolución en el formato PSI-F-02 Registro Body Cam.	Área Sistemas	PSI-F-02 Registro Body Cam.
FIN			

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 15 de 25

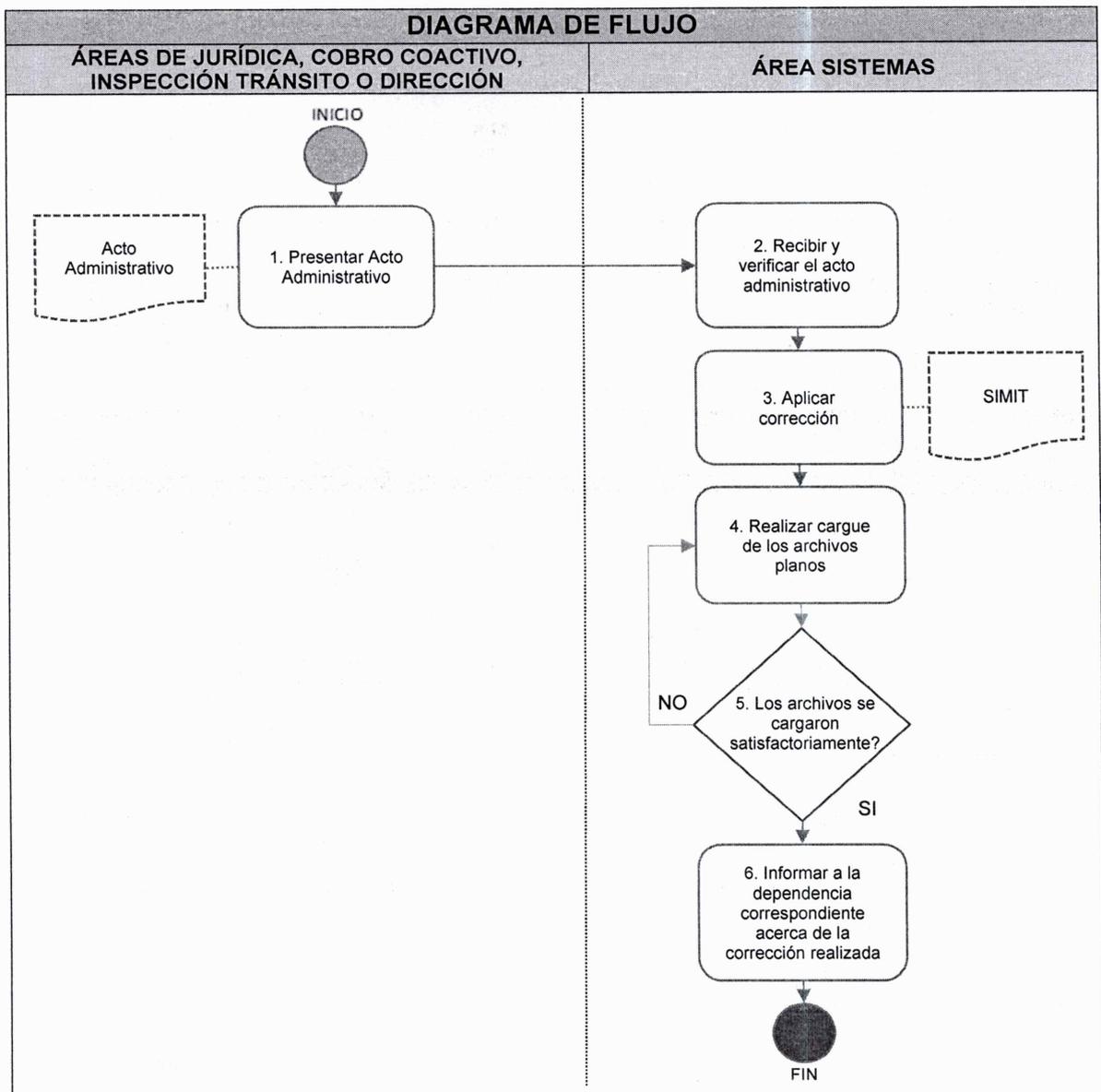


	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 16 de 25

7.9. GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN - APLICACIÓN / CORRECCIÓN PROCESO CONTRAVENCIONAL POR ACTO ADMINISTRATIVO

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Presentar acto administrativo: Las dependencias de Jurídica, Cobro Coactivo, Inspección o Dirección presentan acto administrativo por solicitud de usuario externo o de la propia dependencia.	Áreas de Jurídica, Cobro Coactivo, Inspección de Tránsito o Dirección	Acto Administrativo
2.	Recibir y verificar el acto administrativo: El coordinador de sistemas recibe y verifica si el acto administrativo es de aplicación/ corrección del proceso contravencional.	Área Sistemas	
3.	Aplicar corrección: Se crea Archivo plano por medio del Software Verificar SIMIT.	Área Sistemas	SIMIT
4.	Realizar cargue de los archivos planos: Se realiza el cargue desde aplicativo ClienteToken Simit de los archivos planos.	Área Sistemas	
5.	¿Los archivos se cargaron satisfactoriamente? SI: Ir a actividad N° 6. NO: Ir a actividad N° 4.	Área Sistemas	
6.	Informar a la dependencia correspondiente acerca de la corrección realizada: Se informa a la dependencia que presento el acto administrativo que se realizo la corrección y el correspondiente cargue de los archivos.	Área Sistemas	
FIN			

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 17 de 25

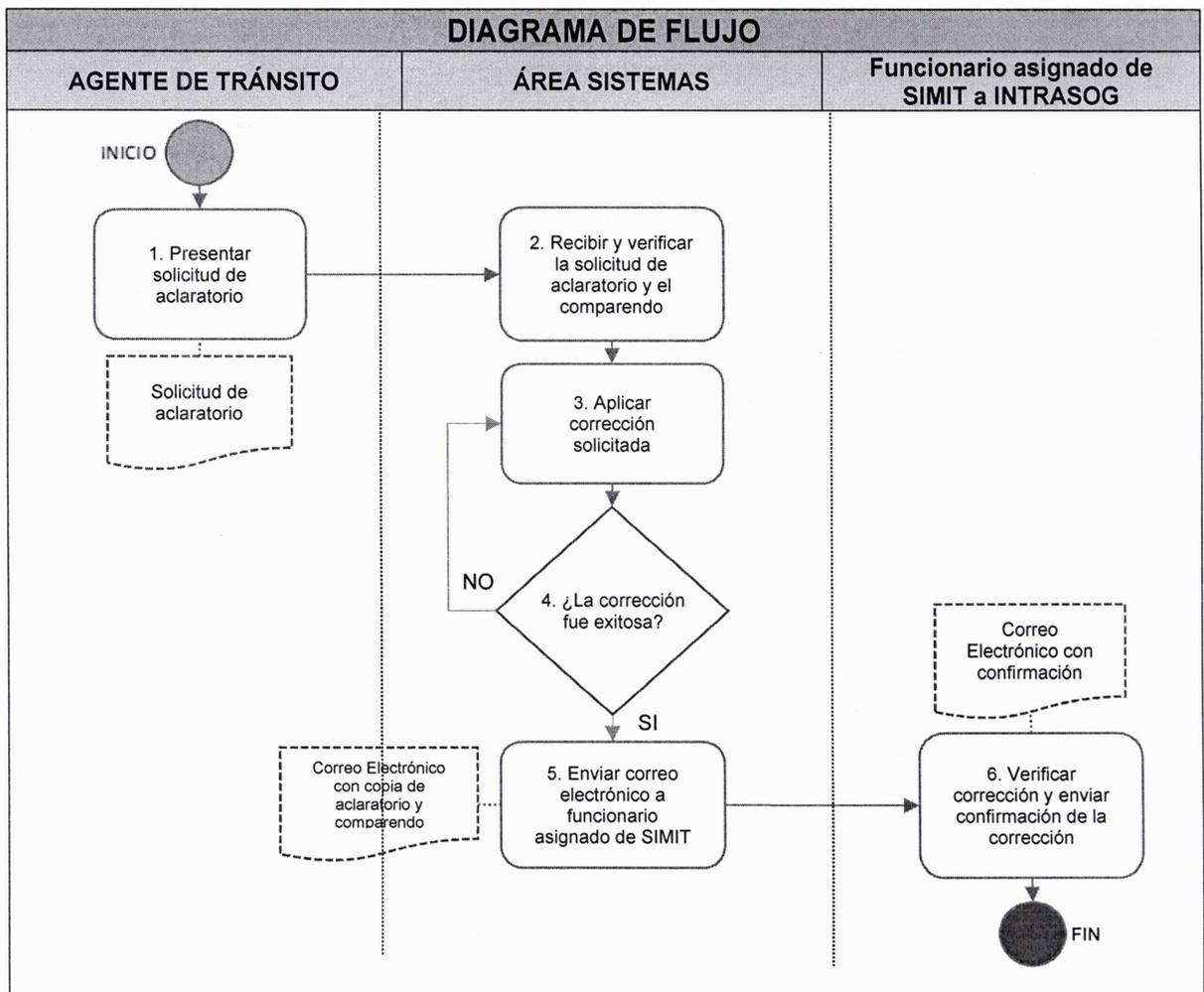


7.10 GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN - COMPARENDOS - ACLARATORIOS

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Presentar Solicitud de aclaratorio: El agente de tránsito presenta la solicitud de aclaratorio junto con el comparendo.	Agente de tránsito	Solicitud de Aclaratorio
2.	Recibir y verificar la solicitud de aclaratorio y el comparendo: Se reciben y se verifican los documentos.	Área Sistemas	
3.	Aplicar corrección solicitada: Se corrige en el Sistema QX Tránsito los datos solicitados.	Área Sistemas	
4.	¿La corrección fue exitosa? SI: Ir a actividad N° 5. NO: Ir a actividad N° 3.	Área Sistemas	

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 18 de 25

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.	Enviar correo electrónico a funcionario asignado de SIMIT: se envía al correo electrónico al funcionario asignado de SIMIT a INTRASOG con copia de aclaratorio y comparendo se recibe confirmación de la corrección.	Área Sistemas	Correo Electrónico
6.	Verificar corrección y enviar confirmación de la corrección: Se verifica la corrección realizada por parte del Coordinador de sistemas de INTRASOG y se envía a vuelta de correo la confirmación.	Funcionario asignado de SIMIT a INTRASOG	Correo Electrónico
FIN			



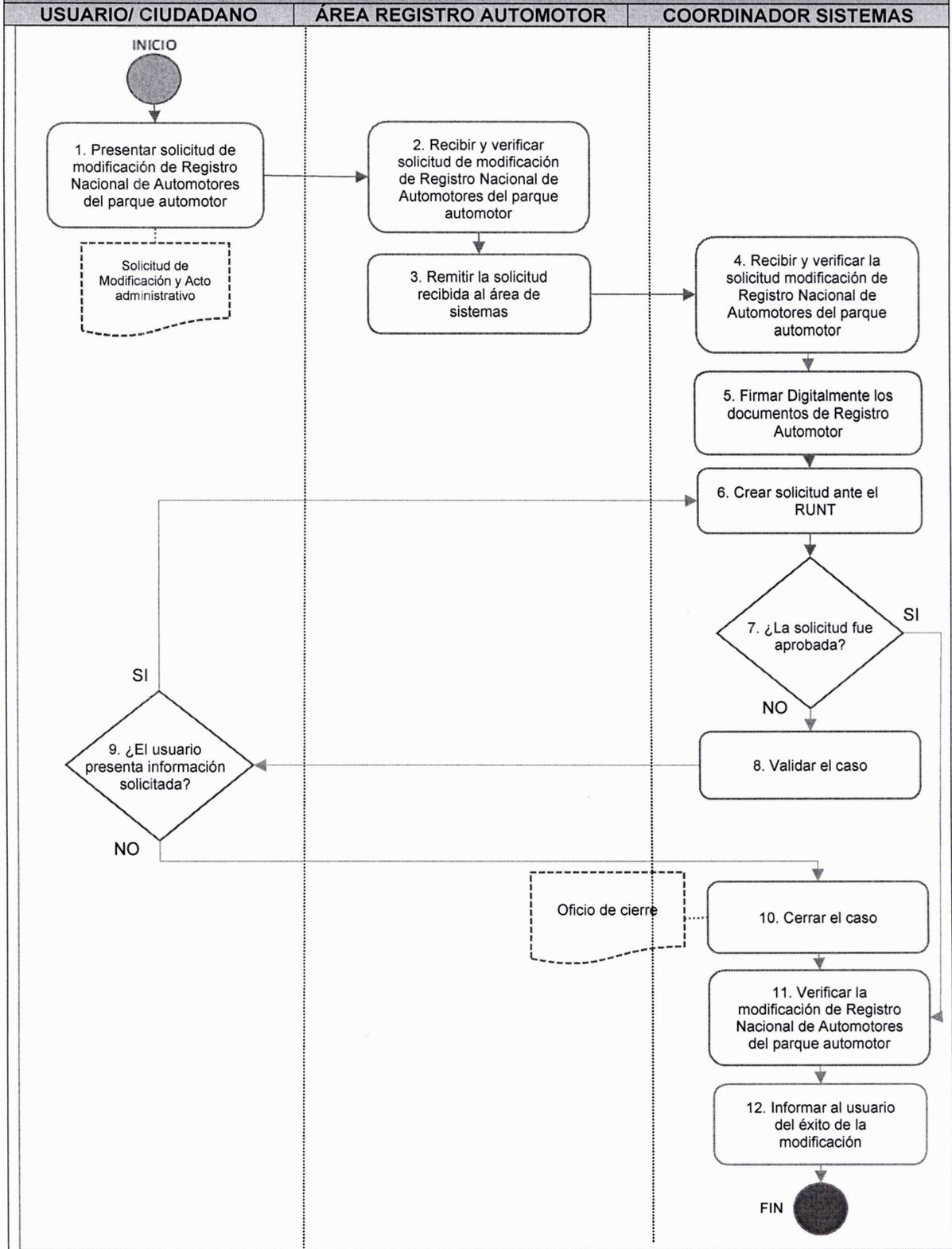
7.11. GESTIÓN RUNT - RNA (REGISTRO AUTOMOR) - REGISTRAR SOLICITUD RNA

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Presentar solicitud de modificación de Registro Nacional de Automotores del parque automotor: Se presenta la solicitud por escrito con soportes y resolución.	Usuario/ ciudadano	Solicitud de Modificación y Acto administrativo
2.	Recibir y verificar solicitud de modificación de Registro Nacional de Automotores del parque automotor:	Área Registro Automotor	

 INTRASOG <small>INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SUGAMOSO</small>	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 19 de 25

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se recibe y se verifica la solicitud de modificación de Registro Nacional de Automotores del parque automotor.		
3.	Remitir la solicitud recibida al área de sistemas: Se remite la solicitud junto con los soportes al área de sistema para dar trámite.	Área Registro Automotor	
4.	Recibir y verificar la solicitud modificación de Registro Nacional de Automotores del parque automotor: Se recibe y se verifica la solicitud.	Área Sistemas	
5.	Firmar Digitalmente los documentos de Registro Automotor: Se firma digitalmente los documentos de Registro Automotor.	Área Sistemas	
6.	Crear solicitud ante el RUNT: Se crea Solicitud en la por medio de Herramienta Remedy o llamada al *1000 teléfono RUNT y se recibe un número de Solitud (Número de Radicado).	Área Sistemas	
7.	¿La solicitud fue aprobada? SI: Ir a actividad N° 11. NO: Ir a actividad N° 8.	Área Sistemas	
8.	Validar el caso: Se valida el caso y se comunica al usuario solicitándole la información adicional necesaria.	Área Sistemas	
9.	¿El usuario presenta la información solicitada? SI: Ir a actividad N° 6 NO: Ir a actividad N° 10.	Usuario/ ciudadano	
10.	Cerrar el caso: Se informa al usuario que el caso se cierra, quedando por escrito mediante oficio, Ir a FIN.	Área Sistemas	Oficio de cierre
11.	Verificar la modificación de Registro Nacional de Automotores del parque automotor: Se verifica que la modificación solicitada haya sido realizada correctamente.	Área Sistemas	
12.	Informar al usuario del éxito de la modificación: Se informa al usuario sobre la modificación realizada con éxito.	Área Sistemas	
FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO

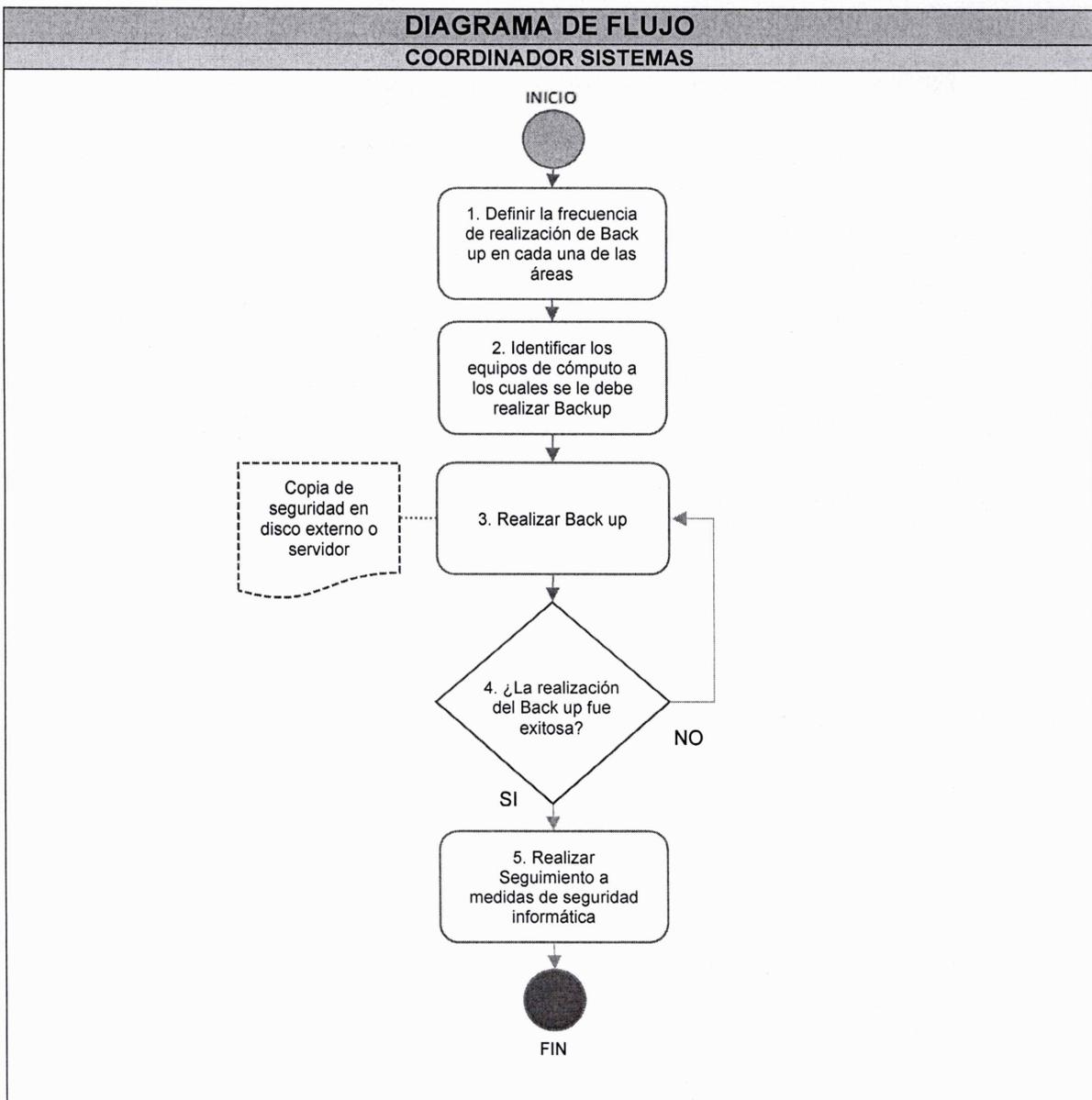


 INTRASOG <small>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD</small>	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 21 de 25

7.12. REALIZAR BACKUP

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Definir la frecuencia de realización de Backup en cada una de las áreas: Se establece la frecuencia de realización de Backup en cada una de las áreas, indicando a cada oficina que debe pasar la información al Backus según su necesidad.	Área Sistemas	
2.	Identificar los equipos de cómputo a los cuales se le debe realizar Backup de cada oficina: Se identifica junto al líder del proceso los equipos de cómputo que requieren tener copia de seguridad de cada oficina.	Área Sistemas	
3.	Realizar de Backup: En disco externo o en el servidor de archivos se realizarán Backup de acuerdo a la frecuencia fijada en la carpeta asignada a cada oficina	Área Sistemas	Copia de seguridad en disco externo o servidor
4.	¿La realización de back up fue exitosa? SI: Ir a actividad N° 5. NO: Ir a actividad N° 3.	Área Sistemas	
5.	Realizar Seguimiento a medidas de seguridad informática: Con el fin de garantizar la preservación de la información la dependencia de Sistemas generara estrategias de capacitación y sensibilización en estrategias para el adecuado manejo de la información	Área Sistemas	
FIN			

	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 22 de 25



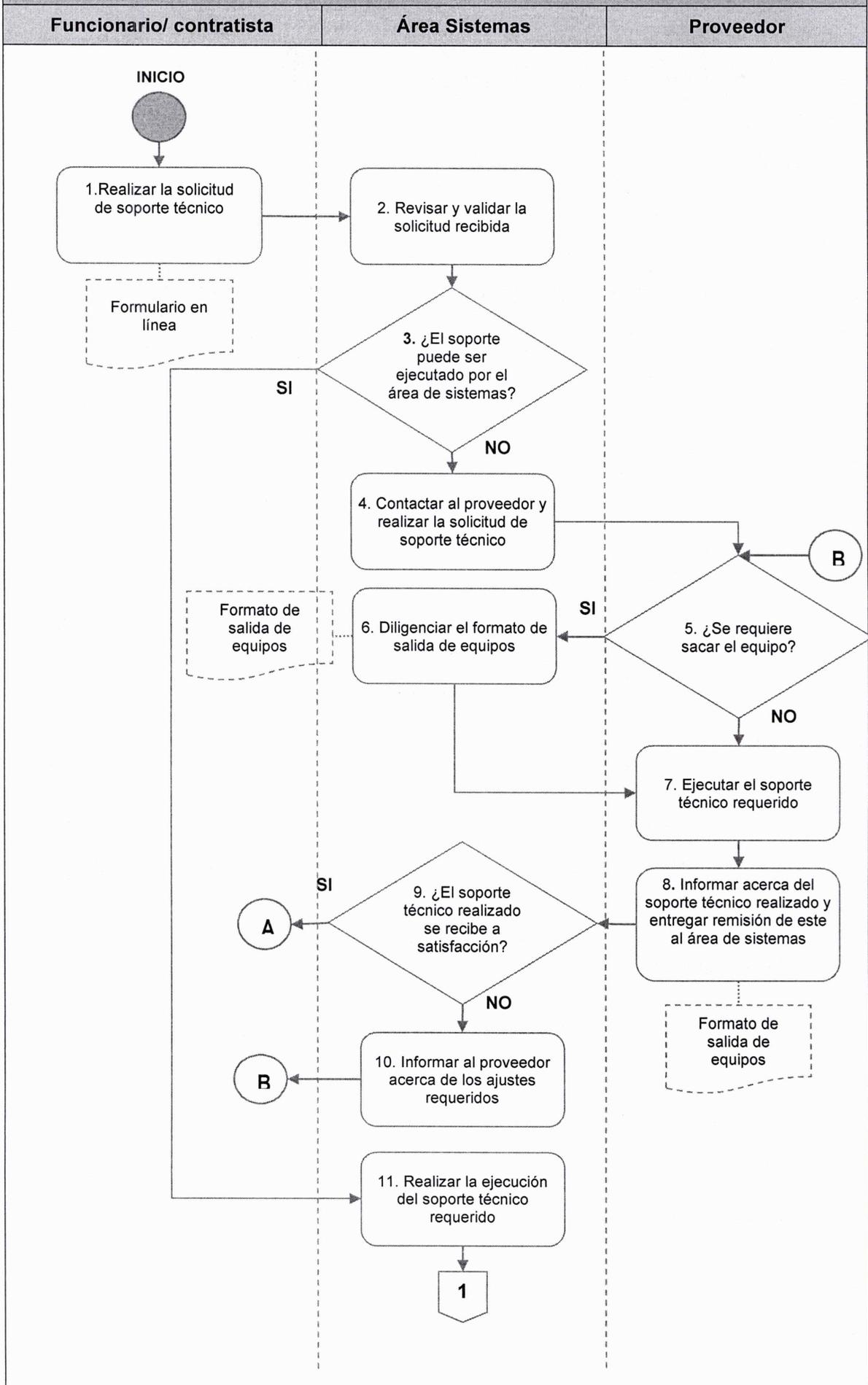
7.13. SOPORTE TÉCNICO

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Realizar la solicitud de soporte técnico: Las solicitudes de soporte técnico deberán realizarse a través del siguiente formulario en línea: URL del Formulario https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf1yozQOKmKFrn3CtIFdcrLFODF-mmdhhPfSpTZEBImAtE-Hw/viewform	Funcionario/ contratista	Formulario en línea
2.	Revisar y validar la solicitud recibida.	Área Sistemas	
3.	¿El soporte puede ser ejecutado por el área de sistemas? SI: Ir a la actividad N° 11. NO: Ir a la actividad N° 04.	Área Sistemas	

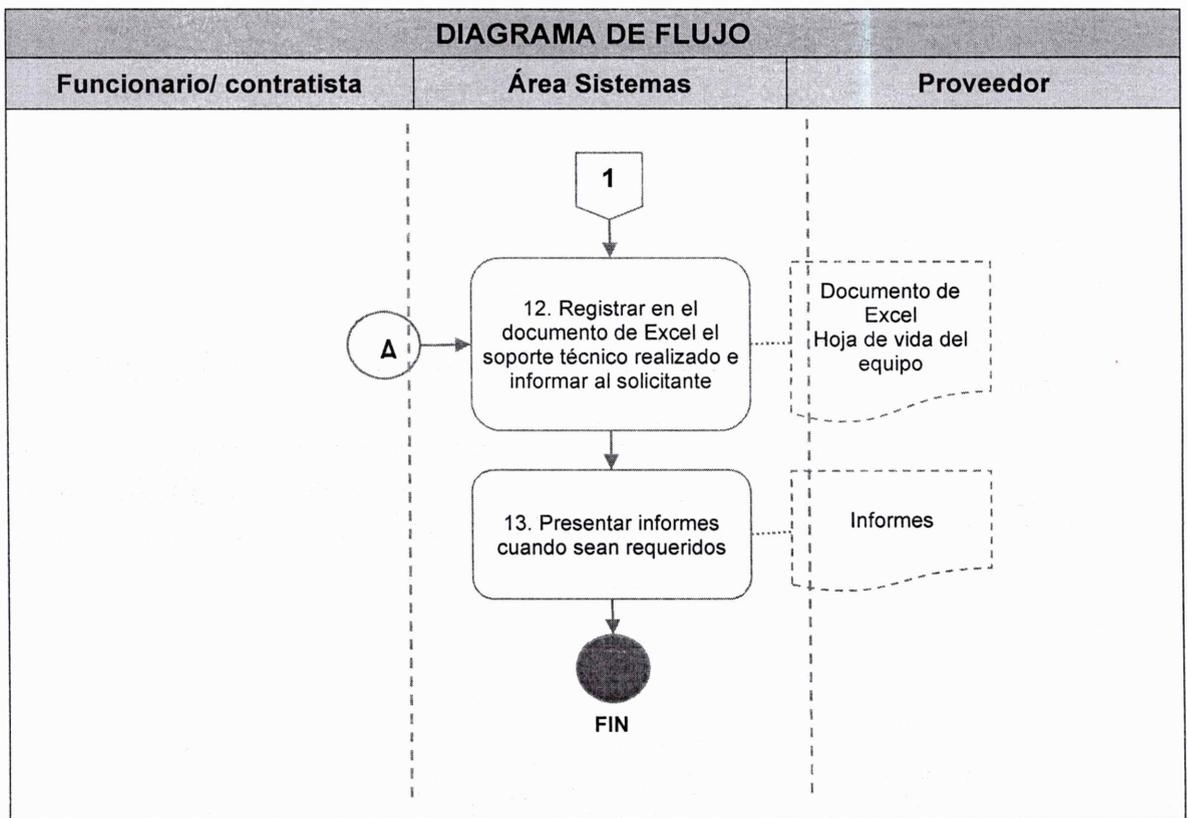
	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 23 de 25

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4.	Contactar al proveedor y realizar la solicitud de soporte técnico: Según sea la necesidad de soporte técnico se contacta al proveedor contratado.	Área Sistemas	
5.	¿Se requiere sacar el equipo de las instalaciones del instituto? SI: Ir a la actividad N° 06. NO: Ir a la actividad N° 07.	Proveedor	
6.	Diligenciar el formato de salida de equipos: Se debe informar y presentar el formato diligenciado al área Administrativa para que dé Vo.Bo. y autorice la salida del equipo.	Área Sistemas	Formato de salida de equipos
7.	Ejecutar el soporte técnico requerido: Según sea el caso, se retira el equipo de las instalaciones del Instituto.	Proveedor	
8.	Informar acerca del soporte técnico realizado y entregar remisión del mismo al área de sistemas.	Proveedor	Remisión del servicio
9.	¿El soporte técnico realizado se recibe a satisfacción? SI: Ir a la actividad N° 12. NO: Ir a la actividad N° 10.	Área Sistemas	
10.	Informar al proveedor acerca de los ajustes requeridos: Ir a la actividad N° 5	Área Sistemas	
11.	Realizar la ejecución del soporte técnico requerido.	Área Sistemas	
12.	Registrar en el documento de Excel el soporte técnico realizado e informar al solicitante: Si el equipo tuvo cambios en el hardware, se debe actualizar la hoja de vida del equipo	Área Sistemas	Documento de Excel Hoja de vida del equipo
13.	Presentar informes cuando sean requeridos.	Área Sistemas	Informes
FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO

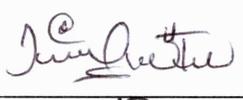
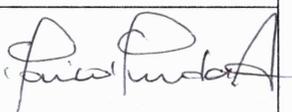


	PROCEDIMIENTO	Código: PSI-PR-01
	PROCESO DE SISTEMAS	Fecha aprobación: 09-02-2018
		Página 25 de 25



6. ANEXOS

- Registro Body Cam.
- Formato Registro Body Cam.
- Formato Hoja de vida del equipo.
- Formulario en línea para solicitudes de soporte técnico.
- Formato de salida de equipos.

REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaboró	Jennifer Liceth Torres	Contratista- Profesional Gestión de calidad	18-06-2025	
Revisó y aprobó	Fabian Andrés Sánchez	Profesional Universitario Área Sistemas	18-06-2025	
Aprobó	Mónica Pineda Alvarado	Directora	18-06-2025	
No. acta de aprobación: 02-2025			C164D 17-06-2025	