

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Código: PRO-GT-002
		Versión: 0
		Fecha: 10-01-2012
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Prevenir y mitigar las ocurrencias de los fallos de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos electrónicos, pertenecientes a la Institución Educativa José Ignacio López de Sincelejo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los dispositivos de cómputo, periféricos y dispositivos electrónicos, pertenecientes a las secretarías y dependencias de la Institución Educativa José Ignacio López de Sincelejo.

3. DEFINICIONES

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

Requerimiento Técnico: Aviso o manifestación de una situación problema a nivel técnico que genera una solicitud de atención.

Sistema de Información: Aplicativos software que han sido desarrollados para soportar y gestionar la información académica, financiera y de recursos bibliográficos de la Institución Educativa José Ignacio López.

Solicitud: Petición realizada por el usuario en donde se requiere la atención y gestión de una necesidad o problema detectado.

Software: Conjunto de componentes lógicos necesarios para el funcionamiento de un equipo de cómputo.

Mantenimiento preventivo: Mantenimiento que se realiza de forma preestablecida con el objetivo de prevenir la ocurrencia de fallas en los equipos.

4. RESPONSABLES

- Líder del proceso

5. CONDICIONES GENERALES

El líder del procesos debe elaborar el plan de mantenimiento preventivo de la entidad y darlo a conocer a los funcionarios.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Código: PRO-GT-002
		Versión: 0
		Fecha: 10-01-2012
		Página 2 de 2

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Item	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Informar a todos los procesos con tres días de anticipación, la fecha y la hora en la cual se va a realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo	Líder del proceso	Circular
2	Designar los funcionarios encargados de realizar los trabajos de mantenimiento a cada proceso	Líder del proceso	N/
3	Verifica el funcionamiento general del equipo para determinar si este presenta alguna falla, antes de realizar el mantenimiento	Funcionario designado	N/A
4	Se destapa el equipo y se realiza una limpieza general de las partes del equipo, se le aplica químico desengrasante y silicona	Funcionario designado	N/A
5	Después de realizada la limpieza del equipo, se hace una prueba de funcionamiento de las partes, si hay deficiencia en alguna parte se cambia siempre y cuando se tenga, si no se solicita (ver procedimiento de compra).	Funcionario designado	N/A
6	Se realiza un mantenimiento lógico, este se hace verificando la integridad de la información del disco duro y el funcionamiento de los programas del equipo.	Funcionario designado	N/A
7	Se realiza prueba del funcionamiento óptimo del equipo y hace entrega del equipo al funcionario correspondiente.	Funcionario designado	Registro de mantenimiento preventivo (FOR-GT-002)

HISTORIAL O CONTROL DE CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
0	10-01-2012	Versión Inicial

GESTIÓN DOCUMENTAL

Este procedimiento debe aparecer en los archivos de los responsables de proceso y debe ser archivado según lo dispuesto en el instructivo para la organización de los archivos de gestión.

FIRMAS DE APROBACION DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Ivan Octavo Mercado Quiroz	Nombre: Jair Enrique Fúnez Herrera	Nombre: Álvaro Manuel Hoyos Romero
Cargo: Docente Tecnología e informática	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Rector
Fecha: 09-01-2012	Fecha: 09-01-2012	Fecha: 10-01-2012