

	DIRECCION	
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DE LA ENTIDAD	CÓDIGO PR - TIC- 04
		REVISIÓN Versión 03
		PÁGINAS 1 -
		VIGENTE DESDE 31/12/2019

PROCESO ASOCIADO	TIPO DE PROCESO
PROCESO DE TECNOLOGIAS INFORMATICAS DE LA COMUNICACIÓN TIC	PROCESO TRANSVERSAL
OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO
Establecer las actividades necesarias para prestar los servicios de verificación y gestionar los servicios de mantenimiento y calibración con los equipos tecnológicos y redes de datos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación De Inder Valledupar.	ENCARGADO DE TIC

PASOS	FLUJOGRAMA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1	INICIO			
2	DEFINIR EL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGIAS Y DE LA INFORMACIÓN PETI	Realizar la elaboración del Plan estratégico de las tecnologías y de la información PETI.	TECNICO DE SOPORTE	PAGINA WEB
3	DESARROLLAR PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	Desarrollar el programa de mantenimiento a través del cual se cumplirá con el procedimiento de verificación de los equipos tecnológicos de la entidad.	TECNICO DE SOPORTE	FORMATO DE FICHA TECNICA DE EQUIPOS
4	PLANEAR LA VERIFICACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	Verificar el estado actual de los equipos de la entidad.	TECNICO DE SOPORTE	PAGINA WEB
5	EMITIR UN CONCEPTO DEL ESTADO DE LOS EQUIPOS, Y REPORTAR SI EXISTE ALGÚN DAÑO DEL MISMO	Realizar el soporte técnico a los usuarios tecnológicos de la entidad. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo.	TECNICO DE SOPORTE	FORMATO DE FICHA TECNICA DE EQUIPOS
6	VERIFICACIÓN DEL SOFTWARE	Verificar que el software este dentro del inventario, propiedad del ministerio o si es equipo alquilado.	TECNICO DE SOPORTE	FORMATO DE FICHA TECNICA DE EQUIPOS
7	REVISAR EL ESTADO ACTUAL DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	Revisar el estado actual del equipo de cómputo, y en caso de ser necesario gestionar la garantía con el proveedor correspondiente.	TECNICO DE SOPORTE	FORMATO DE FICHA TECNICA DE EQUIPOS
8	PROCESO DE LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS	Iniciar el proceso de limpieza de cada uno de los equipos informáticos, e impresoras.	TECNICO DE SOPORTE	FORMATO DE FICHA TECNICA DE EQUIPOS
9	REVISAR EL ESTADO ACTUAL DEL ANTIVIRUS	Comprobar si esta con la respectiva licencia y firmas actualizadas.	TECNICO DE SOPORTE	FORMATO DE FICHA TECNICA DE EQUIPOS
10	DESINSTALAR LICENCIAS	Desinstalar todo el software que no disponga de correspondiente licencia.	TECNICO DE SOPORTE	FORMATO DE FICHA TECNICA DE EQUIPOS
11	REVISIÓN FINAL DEL PROCESO	Revisar demás equipos de cómputo, hardware y sus periféricos, y si hay que cambiar algo debe ser debidamente justificado, y reportado, para la sustitución o cambio de partes.	TECNICO DE SOPORTE	PAGINA WEB
12	FIN			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	
1	28/11/2017	Creación del documento	
ELABORADO POR		REVISADO POR	APROBADO POR
Pablo Cuadrado - Contratista		Hector Cuadro Felizola - Jefe de Control Interno	Elmer Jimenez Silva - Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	
2	24/06/2018	Revisión y Ajustes del documento	
ELABORADO POR		REVISADO POR	APROBADO POR
Responsable del proceso		Roberto Tomas Baleta - Jefe de Control Interno	Elmer Jacit Jimenez Silva - Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	
3	31/12/2019	Revisión y Ajustes del documento	
ELABORADO POR		REVISADO POR	APROBADO POR
Mayra González Daza - Planeación		Roberto Tomas Baleta - Jefe de Control Interno	Elmer Jimenez Silva - Director General