

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TI	Código: PTI-01
		Versión: 06
		Fecha: 24/02/2022

1. OBJETIVO:
Conseguir que los equipos de cómputo se conserven en condiciones operativas, previniendo las posibles averías y fallos, optimizando su ciclo de vida útil, conservándolos en buen estado para su uso.
2. ALCANCE:
Desde la ejecución del Plan de mantenimiento Preventivo en el cronograma anual definido hasta la aplicación de acciones de mejora al procedimiento.
3. RESPONSABLE
Personero
4. DEFINICIONES
<p>Equipo de cómputo: Conjunto de componentes físicos (monitor, CPU, teclado, periféricos) que en su agrupación se conceptualizan como un computador.</p> <p>Mantenimiento: Conjunto de acciones como comprobaciones, mediciones, reemplazos, ajustes y reparaciones, necesarios para así garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo.</p> <p>Tiempo de mantenimiento preventivo: Tiempo estipulado para realizar el mantenimiento del equipo.</p>
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<p>Decreto 1008 de 2018, por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital</p> <p>Decreto 1078 de 2015, decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, título 35.</p>

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TI	Código: PTI-01
		Versión: 06
		Fecha: 24/02/2022

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACION DOCUMENTADA
1	Elaborar Plan de Mantenimiento	Elabora un plan de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo con fechas y tiempos de ejecución por cada periodo a ejecutar.	Secretario(a) General – Ingeniero de Sistemas	FTI-04 Plan de Mantenimiento
2	Coordinar logística para la ejecución del Plan de Mantenimiento	Dispone los insumos, el lugar físico y toda la logística que requiera para ejecutar el plan de mantenimiento preventivo.	Secretario(a) General – Ingeniero de Sistemas	No aplica
3	Socializar el Plan de Mantenimiento FTI-04	Comunica formalmente con anticipación a las áreas involucradas en el Plan de mantenimiento para contar con su colaboración en la ejecución del plan.	Ingeniero de Sistemas	No Aplica
4	Revisar y ajustar el Plan de Mantenimiento FPI-04	Revisa y ajusta plan de mantenimiento preventivo de acuerdo a los diferentes eventos no controlados si estos aplican. (Disponibilidad de otras áreas, fuerza mayor, etc.)	Secretario(a) General – Ingeniero de Sistemas	FTI-04 Plan de Mantenimiento
5	Ejecutar el Plan de Mantenimiento FTI-04	Ejecuta el plan de mantenimiento preventivo de acuerdo a lo planeado y registra los resultados	Ingeniero de Sistemas	FBS-16 Control De Mantenimiento Preventivo y Correctivo
6	Atender las solicitudes e incidentes reportados	Atiende las solicitudes y reportes de incidentes relacionados con equipos de computo y sistemas de información (Software y Hardware) dispuestos en la Personería y las registra en el plan de mantenimiento	Ingeniero de Sistemas	Plan de Mantenimiento de equipos FTI-04

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TI	Código: PTI-01
		Versión: 06
		Fecha: 24/02/2022


#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACION DOCUMENTADA
7	Verificar funcionamiento del equipo	Realiza pruebas del correcto funcionamiento del equipo, en presencia del usuario y corrige las inconsistencias o incidentes detectados hasta que el equipo funcione correctamente.	Ingeniero de Sistemas	No aplica
8	Registrar el mantenimiento	Registra la información del mantenimiento realizado en la hoja de vida del equipo y en la casilla de observaciones y/o seguimiento del plan de mantenimiento y lo comunica al Secretario(a) General	Ingeniero de Sistemas	Hoja de Vida de equipos FTI-04 Plan de Mantenimiento
9	Identificar oportunidades de mejoramiento	Verifican el desempeño del Procedimiento teniendo en cuenta las novedades presentadas e identifican y documentan oportunidades de Mejoramiento	Secretario(a) General – Ingeniero de Sistemas	FG-03 Actas FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Matriz de Riesgos
10	Aplicar acciones correctivas, preventivas	Aplican las acciones de Mejoramiento establecidas, de acuerdo a lo descrito en el Proceso de Análisis y Mejoramiento Continuo	Secretario(a) General – Ingeniero de Sistemas	FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Matriz de Riesgos

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Registro	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
Plan de mantenimiento de Equipos	Ingeniero de Sistemas	Oficina de sistemas	PC Responsable	Claves de Acceso Backup's	El establecido en la Tabla de Retención Documental	Archivo Central
Hoja de Vida de Equipos			PC Responsable	Claves de Acceso Backup's	No Aplica	No Aplica

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TI	Código: PTI-01
		Versión: 06
		Fecha: 24/02/2022


FBS-16 Control De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo	Ingeniero de Sistemas	Oficina de sistemas	PC Responsable	Claves de Acceso Backup's	El establecido en la Tabla de Retención Documental	Archivo Central
Actas	Secretaria General	Archivo Central	Capetas Actas	Acceso restringido a personal de Archivo	El establecido en la Tabla de Retención Documental	Archivo Central
Plan de Mejoramiento		Carpeta SGC (archivo compartido)	PC Responsable	Claves de Acceso Backup's	2 años	Destruir
Matriz de Riesgos	Secretaria General	Carpeta DGC (archivo compartido)	PC Responsable	Claves de Acceso Backup's	2 años	Destruir

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/aaaa]	Revisó	Aprobó	Razón de la actualización
01	14/05/2015	Patricia Ferraro Gallo – Secretaria General	Comité MECI – Calidad	Elaboración del Documento
02	30/09/2016	Secretaria General	Comité MECI – Calidad	Se modificó el registro de la actividad 5 del procedimiento con la implementación del formato FBS-16 Control de Mantenimiento Preventivo y Correctivo
03			Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Coordinador de Control Interno	Traslado al proceso de gestión de TI
4	19/03/2020	Personero Municipal	Comité MIPG Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Actualización imagen institucional por cambio de Personero

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TI	Código: PTI-01
		Versión: 06
		Fecha: 24/02/2022

5	06/10/2020	Asesor de Calidad	Comité MIPG Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Actualización "registro" por información documentada, se FEM-04 Plan de Mejoramiento y FPI-04 Mapa de riesgos.
6	24/02/2022	SGC	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actualización logos del ICONTEC con el número de registro de re certificación del 2 de noviembre de 2021. CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

