	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código: 1210-39.1-004-D
	PLAN DE CALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Versión: 01

OBJETIVO.

Realizar mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo, para prevenir el deterioro de los mismos y prolongar su tiempo de vida útil.

ALCANCE.

Desde que se realiza la planificación del mantenimiento, hasta que se diligencia el formato del mantenimiento realizado, este procedimiento aplica para todas las salas de informática y funcionarios de la institución que tienen a cargo equipos de cómputo.


RESPONSABLE

Técnico operativo de la oficina de Informática y telemática

CONTENIDOS DEL PLAN DE CALIDAD.

ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.

- Establecer plan de mantenimiento preventivo
- Identificar el inventario de los equipos por salas y dependencias
- Socializar el cronograma de mantenimiento
- Realizar actividades de mantenimiento preventivo según cronograma
- Diligenciar el formato de registro de mantenimiento

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código:	1210-39.1-004-D
	PLAN DE CALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Versión:	01

RESPONSABILIDADES.

TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA

- ✓ Realizar actividades de configuración y mantenimiento de las redes institucionales.
- ✓ Elaborar el plan de mantenimiento para las salas informáticas
- ✓ Programar el mantenimiento con cada dependencia
- ✓ Capacitar, distribuir y coordinar los monitores.
- ✓ Consolidar los informes sobre el mantenimiento realizado.

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: Computador, Blower (soplador), utensilios de limpieza
- Recursos humanos: Técnico operativo de la oficina de informática y telemática, Monitores

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código:	1210-39.1-004-D
	PLAN DE CALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Versión:	01


- 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 usuarios de equipo de cómputo se realiza a través de vía telefónica o de manera presencial y de igual forma el formato diligenciado del mantenimiento preventivo es enviado a través de e-mail

DISEÑO Y DESARROLLO.


Diseño y desarrollo no aplica

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código:	1210-39.1-004-D
	PLAN DE CALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Versión:	01


PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN 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	ESTÁNDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Realizar planificación del mantenimiento	Jefe de oficina	cronograma					
SALAS DE INFORMÁTICA							
Coordinar con monitores el mantenimiento	Técnico operativo	Formato asistencia Institucional					
Entregar materiales consumibles y devolutivos	Técnico operativo						
Realizar mantenimiento preventivo	Técnico Operativo Oficina de Informática y telemática, Monitores	Mantenimiento preventivo de software y hardware en equipos de cómputo	Material de mantenimiento Personal Calidad	Que se garantice la existencia del material que se usa para realizar el mantenimiento Que haya disponibilidad de personal encargado de realizar el mantenimiento. Verificación del 2% vs lista de chequeo de los equipos que garantice la calidad del servicio de mantenimiento	Mantenimiento preventivo realizado	Técnico operativo	Cada que se realizan las actividades de mantenimiento preventivo

 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código: 1210-39.1-004-D
	PLAN DE CALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Versión: 01

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTÁNDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
			Tiempo	El mantenimiento debe realizarse en la fecha planeada inicialmente			
OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
Coordinar con el personal externo el mantenimiento	Jefe de oficina						
SERVIDORES							
Coordinar con las dependencias el apagado de Servidores	Jefe de oficina						
Realizar mantenimiento preventivo	Técnico Operativo Oficina de Informática y telemática	Mantenimiento preventivo de software y hardware en Servidores	Material de mantenimiento	Que se garantice la existencia del material que se usa para realizar el mantenimiento	Mantenimiento preventivo realizado	Técnico operativo	Cada que se realizan las actividades de mantenimiento preventivo
			Personal	Que haya disponibilidad de personal encargado de realizar el mantenimiento.			
			Calidad	Verificación del correcto funcionamiento de los Servidores y los servicios			

 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código: 1210-39.1-004-D
	PLAN DE CALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Versión: 01

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTÁNDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
			Tiempo	El mantenimiento debe realizarse en la fecha planeada inicialmente			

	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	Código:	1210-39.1-004-D
	PLAN DE CALIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Versión:	01

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.

Se determina el esquema de identificación única del formato diligenciado del mantenimiento preventivo a través del número consecutivo XXXX

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

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

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

INDICADORES DE GESTIÓN
Ficha de Indicadores de Calidad de la Vicerrectoría administrativa y financiera

AUDITORIA.

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