

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h1>	Código: PRGT-02
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

1. PROCEDIMIENTO

Mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica

2. PROCESO

Gestión TIC

3. OBJETIVO

Garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica mediante mantenimientos y/o revisiones técnicas y programadas para mantener la adecuada conservación y funcionamiento de equipos, programas, instalaciones y servicios.

4. RESPONSABLE

Ingeniero de Sistemas responsable del proceso.

5. MARCO LEGAL

- Manual de Calidad,
- Norma Fundamental.

6. FORMATOS

- FOGT-02 Cronograma de mantenimiento preventivo
- FOGT-03 Plan de mantenimiento preventivo
- FOGT-04 Lista de verificación actividades de mantenimiento preventivo

7. DEFINICIONES

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Relaciona el conjunto de actividades de mantenimiento preventivo a desarrollar, previamente valoradas y priorizadas, con las especificaciones como tareas, alcance y fechas.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Responsable del proceso gestión TIC

 <p>CGM Contraloría General del Departamento del Magdalena CONTROL FISCAL SÍERO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE</p>	<h2>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h2>	Código: PRGT-02
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

8. CONTENIDO:

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Establecer las condiciones mínimas del mantenimiento preventivo, su alcance, procedimientos y tareas que se llevarán a cabo.	Ingeniero de Sistemas	FOGT-02 Cronograma de mantenimiento preventivo
2	Enviar a la oficina de acción administrativa el cronograma de Mantenimiento Preventivo y las necesidades de servicios , para adelantar los procesos de contratación o similares que correspondan.	Ingeniero de Sistemas	FOGT-02 Cronograma de mantenimiento preventivo y necesidad del servicio
2	Ajustar el cronograma de mantenimiento preventivo, de acuerdo con los términos de referencia del proceso contractual, cuando haya lugar a hacerlo.	Ingeniero de Sistemas	FOGT-02 Cronograma de mantenimiento preventivo
2	Especificar los lineamientos del mantenimiento preventivo, seleccionando los elementos del hardware y/o software que serán sometidos a revisión, y/o limpieza, y/o ajustes y/o mantenimiento,	Ingeniero de Sistemas	FOGT-03 Plan de mantenimiento preventivo
4	Realizar el Mantenimiento Preventivo según las condiciones previstas en el contrato	Contratistas	Especificaciones del contrato y Plan de Mantenimiento Preventivo
5	Revisar el cumplimiento de las condiciones previstas en el contrato para el mantenimiento preventivo	Supervisores de contratos	Especificaciones del contrato, FOGT-03 Plan de Mantenimiento Preventivo e informe de actividades
6	Emitir concepto u opinión o informe sobre el cumplimiento de las especificaciones del contrato		Informe de revisión y/o supervisión

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Responsable del proceso gestión TIC

	<h2>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h2>	Código: PRGT-02
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

7	Actualizar la hoja de vida de los equipos tecnológicos agregando la información sobre los mantenimientos realizados.	Ingeniero de Sistemas	Hoja de servicio y Hoja de Vida de los equipos
---	---	-----------------------	--

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.

Contratación, Gestión Administrativa, Gestión TIC.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados
1.0	23/02/2018	Creación del documento

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Responsable del proceso gestión TIC

 <p><i>Comptroller General of the Republic</i> CONTROL FISCAL SERIO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE</p>	<h1>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h1>	Código: PRGT-02
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Responsable del proceso gestión TIC