

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO</b>		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	<b>LAC-MEC-P02</b>
NUMERO REVISIÓN 21	FECHA REVISIÓN 26 DE OCTUBRE 2021	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Programar y ejecutar el Mantenimiento Preventivo a los equipos de cómputo de la Universidad Tecnológica de Cancún.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la planeación del mantenimiento preventivo y termina con el concentrado de la información y es aplicable a todas las áreas administrativas y los laboratorios de cómputo e idiomas de la Universidad.

## 3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
REM-RAD-P02	Realizar adquisiciones directas	Procedimiento
SDSI-DI-MMP	Manual de mantenimiento preventivo	Manual
LAB-CCP-P01	Coordinación y control de prácticas de Laboratorio.	Procedimiento
SSI-CAR-P01	Centro de Atención en Redes y Soporte	Procedimiento
SSI-RMS-I08	Respaldo y mantenimiento de servidores	Instrucción de trabajo

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1.- Es responsabilidad del/de la Subjefe (a) de Servicios de Informática la programación del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de las áreas administrativas y supervisar su ejecución.

4.2.- Es responsabilidad del/de la Subjefe (a) de Servicios de Informática revisar el stock antes de iniciar los mantenimientos, para verificar que se cuenta con el material y equipo suficiente, para minimizar y solventar los riesgos que se puedan presentar.

4.3.- Es responsabilidad del/de la Coordinador (a) de Laboratorios la programación del mantenimiento preventivo de los laboratorios de cómputo y supervisar su ejecución.

4.4.- Es responsabilidad del personal de soporte técnico de la ejecución del programa de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de las áreas administrativas, así como elaborar el registro de ejecución de dicho programa.

4.5.- Es responsabilidad del/de la Técnico (a) de Laboratorio de cómputo e Idiomas, la ejecución del mantenimiento preventivo de los laboratorios, así como elaborar el reporte de las acciones preventivas en los mismos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ING. DAVID ALEJANDRO RODRÍGUEZ AC SUBJEFE DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	ING. RUBÉN MONTIEL JIMÉNEZ SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	MTRO. CESAR ISMAEL MARTIN DE LA VEGA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO</b>		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	<b>LAC-MEC-P02</b>
NUMERO REVISIÓN 21	FECHA REVISIÓN 26 DE OCTUBRE 2021	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 2 de 5

4.6.- Es responsabilidad del/de la Subjefe (a) de Servicios de Informática el concentrado y análisis de la información del mantenimiento preventivo.

4.7.- Es responsabilidad del/de la Subjefe (a) de Servicios de Informática difundir los resultados del mantenimiento preventivo informando a las Direcciones y Áreas administrativas, en los casos de los equipos que no se realizó el mantenimiento en las fechas programadas por este procedimiento.

4.8.- Será responsabilidad del usuario generar el ticket para mantenimiento de equipo de acuerdo al procedimiento SSI-CAR-P01, en los casos de los equipos que no se realizó el mantenimiento en las fechas programadas por este procedimiento.

## 5. DEFINICIONES

Término	Definición
<b>Software</b>	Parte intangible del equipo referida a plataformas, paquetería y programas en general instalados en el equipo de cómputo.
<b>Hardware</b>	Parte tangible del equipo referido a sus piezas o elementos físicos tales como ratón, teclado, disco duro, unidad de memoria, etc.
<b>Actualización</b>	Acción de copiar y/o ejecutar programas o archivos para mantener vigente el software estándar preestablecido.
<b>Mantenimiento preventivo</b>	Consiste en la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de hardware como de software en un equipo de cómputo.
<b>Depuración</b>	Acción de eliminar archivos, carpetas, programas y/o software adicional al estándar

## 6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se deberán programar dos planes de mantenimiento preventivo al año con una separación de por lo menos cinco meses entre cada uno, para los equipos de cómputo de las áreas administrativas utilizando el formato MEC-P02-F01.	Subjefe (a) de servicios de informática
2	Al finalizar cada cuatrimestre se deberá crear un plan de mantenimiento preventivo para los equipos de los laboratorios de cómputo e Idiomas utilizando el formato MEC-P02-F01.	Coordinador (a) de Laboratorios

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO</b>		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	<b>LAC-MEC-P02</b>
NUMERO REVISIÓN 21	FECHA REVISIÓN 26 DE OCTUBRE 2021	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 3 de 5

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	En función a los planes de mantenimiento establecidos se realizan las actividades de depuración, actualización, y revisión a los equipos de cómputo; en caso de requerir partes o elementos, así como cualquier servicio no programado tendrá que solicitarse mediante el CARS en el procedimiento SSI-CAR-P01	Técnicos (as)
4	Se realizará el registro de los equipos adicionales y/o faltantes de cada edificio en el formato MEC-P02-F02, para posteriormente analizar los resultados y realizar comparativas con el inventario.	Técnicos (as)
5	Los/las Técnicos (as) que realizaron el mantenimiento preventivo de los laboratorios de cómputo e Idiomas, deberán llenar el formato MEC-P02-F03 y solicitar al/ a la Coordinador (a) de Laboratorios, una vez supervisada dicha actividad, la firma de conformidad. El personal de soporte técnico que realizó el mantenimiento preventivo a las áreas administrativas, deberá llenar el formato de registro de ejecución y solicitar al usuario su firma de conformidad mediante el formato MEC-P02-F02.	Técnicos (as)
6	Una vez concluido el mantenimiento preventivo de las áreas administrativas es concentrado la información recabada del registro de ejecución.	Subjefe (a) de servicios de informática
7	Después del concentrado de la información, se captura de nuevo en el formato de indicador de mantenimiento preventivo para personal administrativo, para llevar una medición y control del mismo.	Subjefe (a) de servicios de informática
8	Al término del concentrado de la información se informará de los resultados del mantenimiento preventivo a las Direcciones y Áreas administrativas, en los casos de los equipos que no se realizó el mantenimiento en las fechas programadas por este procedimiento.	Subjefe (a) de servicios de informática

## 7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
MEC-P02-F01	Programación de mantenimiento preventivo	Jefe (a) de Servicios Informáticos	2 años	Destruir
MEC-P02-F02	Registro de ejecución del plan de mantenimiento para administrativos	Jefe (a) de Servicios Informáticos	2 años	Destruir

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO</b>		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	<b>LAC-MEC-P02</b>
NUMERO REVISIÓN 21	FECHA REVISIÓN 26 DE OCTUBRE 2021	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 4 de 5

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
MEC-P02-F03	Registro de ejecución del plan de mantenimiento para laboratorios de cómputo	Jefe (a) de Servicios Informáticos	2 años	Destruir
MEC-P02-F04	Indicador del mantenimiento preventivo para administrativos	Jefe (a) de Servicios Informáticos	2 años	Destruir

<b>OTRA FORMA DE EVIDENCIA</b>

## 8. CAMBIOS

### HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
26 de octubre del 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza número y fecha de revisión.</li> <li>Se actualizó el nombre del responsable de la DEUSE.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>29 de octubre del 2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza número y fecha de revisión.</li> <li>Se agregó el punto 4.2 en las políticas de operación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>29 de octubre del 2019</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza número y fecha de revisión y logotipo.</li> </ul>

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO</b>		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	<b>LAC-MEC-P02</b>
NUMERO REVISIÓN 21	FECHA REVISIÓN 26 DE OCTUBRE 2021	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 5 de 5

### 9. FLUJOGRAMA

