



Instrucción de Trabajo

Página 1 de 2

Respaldo de Información de SGC y Mantenimiento Preventivo a Equipo y/o Infraestructura Tecnológica

CÓDIGO: INDTI002

Emite: Departamento de Tecnologías de la Información

Revisión: B

Fecha: 20-04-2022

1. Propósito

Proporcionar el servicio de Mantenimiento Preventivo a Equipo y/o Infraestructura Tecnológica, para mantenerlo en un estado óptimo y así lograr reducir al mínimo el mantenimiento correctivo.

2. Alcance

Aplica a todos los Equipos e Infraestructura Tecnológica propios de la Institución que se encuentren dentro de los registros de inventarios.

3. Actividades

Paso	Actividad	Descripción
3.1	Programa de Mantenimiento Preventivo en Agenda Electrónica	Se programarán las fechas en las que se llevarán a cabo el servicio de mantenimiento preventivo en la agenda electrónica del proveedor en turno (Outlook o Gmail) de acuerdo con el calendario Escolar (RESC011-A).
3.2	Informar a las áreas	Se hace del conocimiento al personal de la Institución por medio del correo las fechas y horario en las que se llevará a cabo el servicio de mantenimiento preventivo.
3.2.1	Confirmación / reasignación	Una vez recibido el correo por parte del personal, deberá confirmar si se tiene la disponibilidad, de lo contrario reagendar, por medio de REDTI003-A , indicando los motivos, fecha y horario, teniendo la opción de reagendar sólo una vez, en caso contrario pasará en automático a la opción "No quiso".
3.3	Realizar resguardo información y análisis de equipo	<p>Se solicita al personal hacer una carpeta en el escritorio con la información relacionada al SGC, una vez realizado el respaldo hace una copia de la información en un medio electrónico, la cual deberá cumplir con la fecha y nombre completo, ejemplo:</p> <p style="text-align: center;">10-01-2021 Claudia Álvarez Galindo (dd-mm-aaaa Nombre con mayúsculas y espacios)</p> <p>Una vez creado se hará el resguardo en el Dpto. de T.I., por 5 años con la exclusividad en el área de DAF, que requiere un tiempo equivalente a 10 años según lineamientos de la Secretaría de Finanzas del Estado de Guanajuato.</p> <p>Se valora el estatus del equipo haciendo un análisis completo para detectar malware, si se detecta, se procede a su eliminación y en caso de encontrar archivos comprometidos, se procederá a utilizar el Mantenimiento Correctivo (INDTI003), notificando al usuario para que este realice la solicitud del servicio.</p>
3.4	Realizar el mantenimiento	<p>Después del análisis, si el equipo no presenta fallas por malware que impidan su funcionamiento se realizarán las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desfragmentación del disco duro.2. Escaneo de Disco duro.3. Depuración de Disco duro: Borrado de memoria CACHE de los Navegadores de Internet, Desinstalación de aplicaciones

Fecha de 1^{era}. Liberación: 16-04-2018

Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Encargado de Rectoría
----------	---	---------	---	---------	--

	Instrucción de Trabajo		Página 2 de 2
	Respaldo de Información de SGC y Mantenimiento Preventivo a Equipo y/o Infraestructura Tecnológica		CÓDIGO: INDTI002
Emite: Departamento de Tecnologías de la Información		Revisión: B	Fecha: 20-04-2022

		obsoletas y/o que no están siendo usadas. 4. Actualización de Antivirus. 5. Limpieza general (dentro y fuera del mismo y sus periféricos (ratón, teclado, monitor, etc).
3.5	Cierre	Después de las actividades anteriores, si el equipo no presenta fallas, se estará dando por terminado el mantenimiento preventivo se registrará en la agenda digital, en caso contrario se firmará el REDTI004-A .

Nota: Es muy importante recalcar la importancia del Mantenimiento Preventivo en los equipos, ya que en ocasiones es prácticamente imposible el rescatar la información de equipos que están dañados.

Fecha de 1era. Liberación: 16-04-2018					
Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Encargado de Rectoría