|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA ANUNCIACIÒN | | | | |  | CODIGO: | PGD-PR-05 | PAGINA 1 DE 1 |
| **PROCESO GESTION DIRECTIVA** | | | | | FECHA DE REVISION | 10/05/2020 |
| **PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO** | | | | | VERSION | 2 |
| OBJETIVO: **E**stablecer el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la institución | | | | | | | | | |
| ALCANCE: Desde el formato de cronograma del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del CONSAC hasta la ejecución del mismo. | | | | | | | | | |
| **ENTRADA** | **RESPONSABLES** | **Num.** | **ACTIVIDADES** | | **DESCRIPCION** | | | **FRECUENCIA** | **SALIDA (Registros)** |
| Informe de docentes de las salas de informática.  Inventario de equipos (PGF-FR-35 ), Hoja de  vida equipos de cómputo (PGD-FR-12) | Líder de Sistema de Información. | 1 | CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO | | Se elabora el cronograma de mantenimiento preventivo formato (PGD-FR-08 ), teniendo en cuenta la evaluación que realizan los docentes de las salas de informática y que en su análisis y estado entregan informe al líder de Sistema de Información | | | AÑO LECTIVO | CRONOGRAMA DE MANTENIMENTO  (PGD-FR-08 ) |
| Formato cronograma de mantenimiento (PGD-FR -08 ) | Líder de Sistema de Información y Líder de Gestión Financiera | 2 | SOLICITUD DE MANTENIMIENTO | | El líder de Sistema de Información presenta el cronograma con las respectivas fechas y áreas donde se realizara el mantenimiento. | | | CUANDO SE REQUIERA | Informe de gestión |
| Formato de Cronograma de  Mantenimiento preventivo de equipos formato  (PGD-FR -08). | Líder de Sistema de Información | 3 | PRESENTAR CRONOGRAMA A GESTION DIRECTIVA PARA ANALISIS Y APROBACIÓN  J  SI  NO  2  ¿SE REQUIERE CAMBIOS EN EL CRONOGRAMA? |  | El líder de la gestión directiva analiza y aprueba el cronograma. si se requieren cambios con respecto a las fechas o áreas y o dependencias pasa a la actividad No.2 para evaluar lo estipulado en los cambios y o sugerencias recomendadas por PGD. | | | AÑO LECTIVO | Cronograma de  Mantenimiento aprobado formato  (PGD-FR -08). |
| Cronograma aprobado (PGD-FR -08).). | Líder del Proceso Gestión Financiera y líder de Sistema de Información. | 4 | PONER EN MARCHA EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO | | El líder de Sistema de Información con el apoyo de los docentes del área de Tecnología e Informática realiza el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de acuerdo al formato de cronograma. | | | Según cronograma | Reporte para informe de gestión |
| Reporte de mantenimiento HOJA DE VIDA (PGD-FR-12). | Líder Sistema de Información y docentes encargados | 5 | VALORACION DE EQUIPOS  ¿INCLUYE REPUESTOS?  SI  NO  7 | | Se procede a la valoración de los daños en el equipo y a constatar con el usuario que fue lo que realmente ocurrió. Si se requiere de mantenimiento correctivo se verifica si el daño necesita de repuestos. | | | EN EL MOMENTO EN QUE SE DAÑA UN EQUIPO | REPORTE PARA MANTENIMIENTO  PGD-FR-12 |
| REPORTE DE MANTENIMIENTO | Responsable de sistemas o contratistas de mantenimiento y usuario del equipo de computo | 6 | MANTENIMIENTO CORRECTIVO | | El encargado de Sistemas o el contratista de mantenimiento contratado realizan el debido mantenimiento de reparación al equipo de la institución que así lo requiera, Realiza informe del estado del equipo. | | | CUANDO SE REQUIERA | PGD-FR-12 |
| Mantenimiento realizado | Usuarios de los equipos de cómputo Y Líder del Sistema de Información. | 7 | INFORME DE GESTION | | Teniendo en cuenta las novedades en el periodo (Mantenimientos programados y / o correctivos ) se elabora un informe que se registra dentro del informe de gestión, que el líder de comunicaciones entrega a PGD y PGC | | | Periodo escolar | Informe para la gestión de PGD |
| ELABORADO POR: LIDER DE COMUNICACIONES | | | REVISADO POR: COORDINADOR DE CALIDAD | | APROBADO POR: PROCESO DE GESTION DIRECTIVA | | | | |

EL QUE EDUCA HUMANIZA Y EL QUE HUMANIZA EVANGELIZA. MADRE MARIA BERENICE