


| | | |
|---|--|---------------|
|  DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO:GT-P3 |
| | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | VERSIÓN: 03 |
| | PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | FECHA: |
| | | PÁGINA 1 de 3 |

1. OBJETO

Prevenir y mitigar las ocurrencias de los fallos de los equipos de Cómputo, Periféricos, y dispositivos electrónicos, pertenecientes a la Gobernación de Córdoba.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la verificación de todos los equipos de Cómputo, Periféricos, y Dispositivos Electrónicos, pertenecientes a las diferentes secretarías y dependencias de la Gobernación de Córdoba hasta la verificación de su respectivo funcionamiento y entrega.

3. TERMINOLOGÍA

3.1. Hardware: Los dispositivos o elementos físicos que comprenden un sistema de computación.

3.2. Mantenimiento Preventivo: Mantenimiento que se realiza de forma preestablecida con el objetivo de prevenir la ocurrencia de fallas y problemas que se ocasionan en los equipos de comunicaciones.

3.3. Programa: Conjunto de instrucciones de computación estructuradas y ordenadas de manera tal, que, cuando se ejecutan, hacen que un computador realice una mejor y adecuada funcionalidad en particular.

3.4. Hardware: Los dispositivos o elementos físicos que comprenden un sistema de computación.

3.5. Plataforma: Es todo el conjunto de equipos y programas que integran la red de sistemas de la Gobernación.

3.6. Usuario: Todo individuo ya sea funcionario o contratista que introduce o saca datos, o hace uso de los recursos informáticos de la Gobernación.

4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

➤ Se programan los trabajos de mantenimiento de acuerdo al programa de mantenimiento de la oficina de sistemas. Están contemplados realizarse dos (2) mantenimientos general a todos los equipos de las diferentes secretarías que pertenecen a la Gobernación de Córdoba, los cuales se realizaran en el primero y segundo semestre de cada año.

➤ El director de sistema designa los funcionarios encargados de realizar los trabajos de mantenimientos a cada proceso.

➤ Se informara a todos los procesos con tres (3) días de anticipación las fechas y horas en las cuales se van a realizar los trabajos de mantenimiento a los equipos de sistemas de las diferentes secretarías y dependencias de la gobernación de Córdoba por medio de oficio con la programación.


➤ Los trabajos de mantenimiento realizados, tienen que garantizar el buen funcionamiento de los equipos que conforman la plataforma de sistemas de la Gobernación.

➤ La solución a los problemas presentados en la plataforma de sistemas, se darán de acuerdo a las limitaciones que tenga la Gobernación.

Fallas comunes que se pueden presentar después de realizar un mantenimiento preventivo:

➤ No siempre se consigue armar el computador perfectamente a la primera vez y es posible que se presente algún fallo. Códigos de error al arrancar el computador:

| | | |
|--|---|--|
| Elaborado por: Firma: Cargo: Profesional universitario | Revisado por: Firma: Cargo: Director(a) de Sistemas | Aprobado por: Firma: Cargo: Secretaria de Gestión Administrativa |
|--|---|--|

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | | CÓDIGO:GT-P3 |
| | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | | VERSIÓN: 03 |
| | | | FECHA: 03-05-14 |
| | PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | | PÁGINA 2 de 3 |


- Un pitido largo: problema de memoria. Compruebe si ha insertado correctamente el módulo y/o bancos de memorias. Si es así y el problema persiste, entonces el problema será la memoria RAM el cual ha sido dañada.
 - Un pitido largo y después 2 cortos: error de vídeo. Posiblemente la tarjeta de vídeo no esté lo suficientemente ajustada al zócalo.
 - Un pitido largo y 3 cortos: error de vídeo. La tarjeta de vídeo no funciona o bien hay un problema con su memoria.
 - Un pitido continuo: error de placa. Si se produce este pitido, es posible que la placa esté estropeada, aunque también puede ser debido a algún corto interno en la board el cual ha sido ocasionado por repeticiones en los bajones de luz y afecto algunos de los condensadores que están internos en la board.
 - Otro problema habitual es que el Led de la disquetera esté siempre encendido debido a una mala colocación de los conectores. Si el cable dispone de dos conectores para unidades de 3,5" entonces debe usar el otro conector. Lo correcto es que, si hay una sola disquetera, se conecte al del final del cable.
- De todos modos si creemos que falla la tarjeta madre será mejor comprobar las conexiones de todos los componentes, desconectar y conectar de nuevo los componentes como la memoria procesador y tarjeta de video.

5. CONTENIDO

| No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | RESPONSABLE | DOCUMENTOS Y REGISTROS |
|-----|---|-------------------------------|---|
| 1 | Verifica el funcionamiento general del equipo con un diagnóstico para determinar si este presenta algún fallo y proceder a realizar mantenimiento. | Ingeniero oficina de sistemas | N/A |
| 2 | Destapa el equipo y se realiza una limpieza general de todas las partes internas del equipo, se le aplica químico desengrasante y silicona. | Ingeniero oficina de sistemas | N/A |
| 3 | Procede a realizar prueba de funcionamiento de las partes del equipo. Si hay deficiencia en alguna parte se cambia siempre y cuando se tenga, sino se solicita. Ver procedimiento de compras. | Ingeniero oficina de sistemas | N/A |
| 4 | Realiza un mantenimiento lógico, este se hace verificando la integridad de la información del disco duro y el funcionamiento de los programas del equipo. | Ingeniero oficina de sistemas | N/A |
| 5 | Realiza prueba del funcionamiento óptimo del equipo y hace entrega del equipo al funcionario correspondiente. | Ingeniero oficina de sistemas | Formato de asistencia técnica GT-P3-F1 |

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

| Código | Nombre | Lugar almacenamiento | Protección | Recuperación | Tiempo de retención | Disposición |
|----------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|---------------------------|-----------------|
| | Oficio con la programación | Oficina del Responsable del Proceso | Archivador, carpetas | Carpeta de oficios enviados | El establecido en las TRD | Archivo Central |
| GT-P3-F1 | Formato de asistencia técnica | Oficina del Responsable del Proceso | Archivador, carpetas | Carpeta con el nombre de cada contratista | El establecido en las TRD | Archivo Central |

| | | |
|---|---|-----------------|
|  DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO:GT-P3 |
| | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | VERSIÓN: 03 |
| | PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | FECHA: 03-05-14 |
| | | PÁGINA 3 de 3 |

7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción del cambio | FECHA |
|----------------|---|--------------|
| 02 | Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación de acuerdo a la resolución 00120 de 27 de abril de 2012 del despacho del Gobernador | 13/08/2012 |
| 03 | Se cambia el escudo con la inscripción de los sesenta años. Se modificó el alcance Se incluyen políticas de operación Se elimina la actividad 1 Se modificó la actividades 2, 3 y 4 | 14/11/2014 |