







**Objetivo:** Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos tecnológicos, para determinar las condiciones de operación de los mismos y prevenir posibles daños, garantizando así su óptimo y continuo funcionamiento.

**Alcance:** Aplica para toda las sedes, escenarios y espacios a cargo del Idartes, realizando el mantenimiento preventivo cada seis meses a todos los equipos de cómputo activos en el inventario de la entidad.

Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
	Área de Sistemas	Página Intranet: <a href="http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes">http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes</a>

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Septiembre 25 de 2014	Emisión inicial.
2	Agosto 2016	Se ajustan las actividades a realizar dentro del plan.

<p><b>Revisó:</b></p>  <p><b>Luz Angela Rodríguez</b> Profesional Universitario Oficina Planeación</p>	<p><b>Validó:</b></p>  <p><b>Edgar Cipagauta</b> Profesional Universitario Área Sistemas</p>  <p><b>Liliana Valencia Mejía</b> Subdirector Administrativo y Financiero</p>	<p><b>Aprobó:</b></p>  <p><b>Luis Fernando Mejía Castro</b> Jefe Oficina Asesora Planeación</p>
		<p>Fecha Aprobación: 01/08/2016</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC

### PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Código: 3AP- PME

Fecha: 02/08/2016

Versión: 2

Página: 2 de 5

## PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS IDARTES

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Área de Sistemas es velar por el mantenimiento de la plataforma tecnológica existente en la institución, se hace necesario elaborar e implementar el plan anual de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la institución.

Gran parte de los fallos que presentan los equipos informáticos y su ralentización, se pueden prevenir realizando un mantenimiento periódico de los mismos. Es importante destacar que el no realizar mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo puede ocasionar daños en ocasiones, irreversibles, generando sobrecostos a la institución, por lo que se hace necesario e indispensable mantener una programación de mantenimiento.

### BENEFICIOS

- Ampliar la vida útil y mantener en óptimas condiciones de operatividad los equipos de cómputo y así mejorar su rendimiento.
- Disminuir costos, aumentar eficiencia y eficacia en el soporte técnico de los equipos, además de reducir la frecuencia de solicitudes a la mesa de ayuda.
- Prevenir daños físicos, incluso aquellos que puedan poner en riesgo a la persona, como el exceso de calor o cortocircuitos.

### RESPONSABLE(S)

Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Sistemas

### NORMATIVIDAD

**Acuerdo 57 de 2002:** "Por el cual se dictan disposiciones Generales para la implementación del Sistema Distrital de Información SDI, se organiza la Comisión Distrital de Sistemas"

**Decreto 3816 de 2003:** "Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública"

**Directiva 5 de 2005:** "Políticas Generales y directrices que orienten el desarrollo tecnológico"

**Decreto 619 de 2007:** "Por el cual se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico en el Distrito"



**Resolución 305 de 2008:** "Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre"

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Mantenimiento Preventivo:** Revisión periódica de los equipos tecnológicos, sin importar que presente fallas o no.

**Mantenimiento Correctivo:** Revisión que se realiza en los equipos tecnológicos de forma extraordinaria bajo un diagnóstico de falla.

**Equipo Tecnológico:** Equipo de cómputo usado por los funcionarios de la entidad, para gestionar la información, comúnmente llamado "Computador".

**Ralentización:** Hacer lenta alguna operación o proceso, disminuir su velocidad.

## ACTIVIDADES A REALIZAR

1. El mantenimiento físico se realizará únicamente a los equipos cuyo uso en la Entidad sea superior a un año.
2. Si el equipo no cumple con al menos un año de uso en la Entidad solo recibirá mantenimiento de software.
3. Entregar el equipo de cómputo a la persona encargada de realizar el mantenimiento.
4. Verificar en sitio, el estado general del equipo y sus partes, comprobando que tenga su respectiva placa de inventario.
5. Verificar la vigencia de la garantía del equipo, para que en casos que presente fallas de hardware se gestione la misma ante el proveedor.
6. En caso que la garantía se encuentre vencida y el equipo presente fallas de hardware, se debe gestionar por caja menor la adquisición de los elementos o reemplazo de partes dañadas.
7. Destapar los equipos de cómputo en presencia de un guarda de seguridad y acompañados de un funcionario del área de almacén de la entidad.
8. Iniciar el proceso de limpieza del hardware, eliminando residuos de polvo de cada una de las partes de las estaciones de cómputo de los usuarios e impresoras.
9. Una vez finalizada la revisión técnica física preventiva en cada equipo, el técnico debe conectar los componentes que se hayan quitado asegurando muy bien los tornillos para que ningún componente se mueva.
10. Volver a armar la carcasa de la CPU asegurando muy bien los tornillos.\*



11. Una vez terminado la revisión, el técnico debe limpiar gabinete por fuera con espuma o líquido y colocar un sello de seguridad con la información respectiva, en compañía del guarda y de un funcionario de área de almacén.
12. Limpiar el monitor y teclado muy bien, si se requiere soplador debe utilizarlo.
13. Cuando todo esté limpio, conecte de nuevo el equipo de manera correcta. (Al final conectar la corriente eléctrica).
14. Realizar las comprobaciones del software instalado, siguiendo los lineamientos en el documento "Guía técnica de instalación y mantenimiento de equipos de cómputo" en el cual se incluye actualización de sistema operativo, antivirus, office, agente de osc inventory y las aplicaciones a que haya lugar.
15. El usuario verifica el estado final del equipo de cómputo comprobando su correcto funcionamiento.
16. En caso que el equipo presente fallas ya sea de memoria o disco y su garantía se encuentre vencida se tramitará la adquisición de los elementos y posterior se instalaran en sitio.
17. Cuando se trate de fallas ya sea de board o fuente en los equipos de cómputo y la garantía se encuentre vencida, se debe tramitar el traslado para la sede Casa Fernández con el Área de Almacén.
18. Una vez se realice el cambio de las partes se debe verificar su correcto funcionamiento.

## ESPECIFICACIONES Y REGLAS GENERALES

### Tiempo de Operación

Como el trabajo que se realiza en cada equipo de cómputo es detallado, se estima el tiempo en promedio ciento ochenta (180) minutos por equipo. Los mantenimientos se realizarán teniendo en cuenta las fechas establecidas en el presente plan y será previamente comunicado a los usuarios del servicio dependiendo toda vez de que se cuente con la colaboración de los usuarios facilitando así el desarrollo de las actividades programadas.

### Recomendaciones a los usuarios finales

Una vez terminada la parte técnica del mantenimiento, el técnico de sistemas realizará a los usuarios finales, unas recomendaciones mínimas que contribuyen a la conservación del estado de los equipos:

1. No ingerir alimentos y bebidas en el área donde utilice equipo de cómputo.

2. No apagar el equipo, sin antes salir adecuadamente del sistema.
3. Apagar el equipo al terminar su horario laboral.
4. Hacer buen uso de los recursos de cómputo.
5. Realizar respaldos de información crítica periódicamente.
6. Consultar con el personal del área de sistemas cualquier duda o situación que se presente relacionada con los equipos informáticos.
7. Cuidar las condiciones físicas de limpieza donde se encuentre el equipo.
8. Ningún usuario puede instalar ningún tipo de software en los equipos de propiedad de la entidad. Esta actividad es competencia únicamente del equipo de soporte técnico previa verificación de la existencia del licenciamiento.

## **FORMATOS ANEXOS**

Para el desarrollo del presente plan se cuenta con el siguiente formato:

1. Hoja de Vida Servidores (3AP-GTI-F-04) Versión 1

