**PLAN MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2016-2017**

OBJETIVO

Efectuar el servicio de mantenimiento preventivo, para garantizar que los equipos de cómputo se conserven en condiciones óptimas de funcionamiento, previniendo las posibles averías y fallas, y consiguiendo así que el trabajo se realice con los mayores niveles de calidad y seguridad, distribuidos en las diferentes áreas de la institución.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los usuarios que cuenten con un equipo de cómputo.

NORMAS DE OPERACIÓN

Se notificará vía email o telefónico y hasta con un día de anticipación, al jefe del servicio, la fecha en que se llevará a cabo el mantenimiento. En caso de que el servicio tenga cargas de trabajo que impidan la aplicación del mantenimiento, se deberá notificar con el fin de ser reprogramado.

El mantenimiento preventivo que se aplicará consistirá en la limpieza de las cubiertas exteriores del equipo (chasis) y el interior del mismo, el cual consta de monitor, CPU, teclado, mouse, impresora y demás periféricos. También se realizará un diagnostico a fin de verificar el buen funcionamiento del equipo eliminando virus informáticos en caso de que existan y la reinstalación de software cuando sea necesario (en caso de existir reinstalación de sistema operativo con el pc se alargara 5 horas de trabajo por cuestión de copias de seguridad y reinstaalcion).

Una vez realizado el mantenimiento, el usuario deberá verificar el funcionamiento de su equipo a fin de detectar cualquier desperfecto. Una vez revisado el equipo y recibido de conformidad, cualquier avería posterior tendrá que ser reportada de forma inmediata.

Cada reporte de mantenimiento preventivo deberá estar firmado por el responsable del servicio o usuario del equipo cuando el mantenimiento esté concluido.

Nota : el cronograma esta sujeto a modificaciones. Por parte de la administración en los casos que los operarios sean perfilados a otras actividades no dispuestas en el cronograma.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En las siguientes dos hojas, se indican las fechas programadas por servicio para el Mantenimiento Preventivo, así como también el número de equipos desktop e impresoras.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEPENDENCIA | FECHA | **EQUIPOS** | | Total | |
| **DE MESA** | **PORTATIL** | EQUIPOS | IMPRESORAS |
| ALMACEN | 26/01/2015 | 2 |  | 2 | 1 |
| TALENTO HUMANO | 27/01/2015 | 3 |  | 3 | 1 |
| SISTEMAS | 25/02/2015-27/02/2015 | 7 | 1 | 8 | 3 |
| FACTURACION | 02/03/2015-05/02/2015 | 7 |  | 7 | 1 |
| ARCHIVO | 06/03/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| LABORATORIO | 06/03/2015 | 2 |  | 2 | 1 |
| QUIROFANO | 09/03/2015 |  | 1 | 1 |  |
| CIRUGIA | 09/03/2015 |  | 1 | 1 |  |
| RECUPERACION | 11/03/2015 |  | 1 | 1 | 1 |
| MATERNIDAD | 11/03/2015 |  | 2 | 2 |  |
| HOSPITALIZACION | 12/03/2015-16/03/2015 | 1 | 5 | 6 | 1 |
| CONTROL INTERNO | 17/03/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| TRABAJO SOCIAL | 17/03/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| PROGRAMACION DE CIRUGIAS | 18/03/2015 | 1 |  | 1 |  |
| COSTOS | 18/03/2015 | 1 |  | 1 |  |
| CAJA PREFERENCIAL | 18/03/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| CAJA PRINCIPAL | 19/03/2015 | 2 |  | 2 | 1 |
| CAJA DE ANEXOS | 19/03/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| CONSULTORIO NUEVO 1 | 19/03/2015 | 1 |  | 1 |  |
| CONSULTORIO NUEVO 2 | 19/03/2015 | 1 |  | 1 |  |
| CITAS | 20/03/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| SUBDIRECTOR CIENTIFICO | 20/03/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| ESTADISTICA | 24/03/2015 | 3 |  | 3 | 2 |
| CONSULTA EXTERNA | 25/03/2015-27/03/2015-30/04/2015 | 1 | 7 | 8 | 1 |
| CONSULTA EXTERNA OPTOMETRIA | 01/04/2015 |  | 1 | 1 |  |
| TERAPIA RESPIRATORIA | 01/04/2015 |  | 1 | 1 |  |
| TERAPIA FISICA | 06/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| ODONTOLOGIA | 06/04/2015 | 1 | 2 | 3 | 1 |
| CITOLOGIA | 07/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| FONOAUDIOLOGIA | 07/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| CRECIMIENTO Y DESARROLLO | 07/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| PSICOLOGIA | 08/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| MEDICO PYP (CONSULTORIO 9) | 08/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| HIPERTENSION (Ema) | 08/04/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| CONTROLES | 09/04/2015 |  | 1 | 1 |  |
| CAJAS PyP | 09/04/2015 | 2 |  | 2 | 2 |
| VACUNACION | 10/04/2015 | 1 | 1 | 2 |  |
| URGENCIAS | 13/04/2015-16/04/2015 | 3 | 4 | 7 | 2 |
| CONTABILIDAD | 17/04/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| TESORERIA | 17/04/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| CARTERA | 20/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| SALUD OCUPACIONAL | 20/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| PRESUPUESTO | 21/04/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| SUBGERENCIA | 21/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| JURIDICA | 22/04/2015 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| GERENCIA |  |  |  | 0 |  |
| SECREGERENCIA | 23/04/2015 | 1 |  | 1 | 1 |
| BARRIO BOLIVAR:CAJAyMEDICO | 24/04/2015 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| LA PAILA:CAJAyMEDICO | 24/04/2015 | 2 | 2 | 4 | 1 |
| PEDIATRIA | 27/04/2015 | 1 |  | 1 |  |
| VENTANILLA UNICA | 27/04/2015 | 1 |  | 1 | 1 |