



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ**

GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y PLATAFORMAS DIGITALES

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GRT-PROD-003	1	1/07/2022	1 DE 2

1. OBJETIVO

Mantener los equipos de cómputo en óptimo estado de funcionamiento de acuerdo a las capacidades físicas de cada equipo, garantizando la seguridad de la información contenida en cada uno, así como la ejecución de las aplicaciones requeridas por el usuario y las que se puedan necesitar en el futuro.

2. ALCANCE

Inicia con la programación que se tiene definida para realizar los mantenimientos en Insdeportes y finaliza con la documentación de estado de los equipos.

3. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Director(a)

4. ACTOR PARTÍCIPE DEL PROCEDIMIENTO

Contratista de Apoyo Gestión de los Recursos Tecnológicos e Informáticos.

5. ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS

Todas las áreas y procesos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

LEY 1266 DEL 14 DE JULIO DE 2008 -"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

DE 30 DE JULIO DE 2009 -"Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones"

LEY 1581 DE 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

LEY 1712 DE 06 MARZO DE 2014 -"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

LEY 1978 DE 2019 -"Por la cual se moderniza el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones".

DECRETO 338 DE 2022 - " Por el cual se adiciona el Título 21 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras disposiciones."

RESOLUCIÓN 500 DE 2021 DE MINTIC - "Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital"

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

DIR-GRT-FTO-001 FORMATO PROGRAMACIÓN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

8. DEFINICIONES

MANTENIMIENTO	Todas las acciones encaminadas a mantener la operatividad de un equipo o la restauración a un estado en el cual pueda llevar a cabo las funciones asignadas.
NUMERO DE TICKET	Es número de radicación para seguimiento de soluciones aplicadas a cada solicitud de soporte o caso.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Establecer cronograma de mantenimientos	Contratista de Apoyo Gestión de los Recursos Tecnológicos e Informáticos.	Se define la programación correspondiente y se registra en el formato DIR-GRT-FTO-001 FORMATO PROGRAMACIÓN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS y se socializa a la direccio, areas y procesos

2	Notificar actividades de mantenimiento	Contratista de Apoyo Gestión de los Recursos Tecnológicos e Informáticos.	Se informa al líder de cada área/proceso fecha y hora de la ejecución de la actividad de mantenimiento, por medio de correo electrónico.
3	Realizar actividad de mantenimiento	Contratista de Apoyo Gestión de los Recursos Tecnológicos e Informáticos.	Se hace limpieza física del equipo, comprobación de funcionamiento de ventiladores e inspección general.
4	Verificar funcionamiento del equipo	Contratista de Apoyo Gestión de los Recursos Tecnológicos e Informáticos.	Se realiza verificación de funcionamiento junto al usuario para confirmar que el equipo es operativo.
5	Reportar actividad de mantenimiento	Contratista de Apoyo Gestión de los Recursos Tecnológicos e Informáticos.	La mesa de ayuda notifica por medio de correo electrónico al usuario del mantenimiento realizado al equipo. Si el usuario tiene alguna inconformidad debe contestar la notificación con las observaciones del caso, que será gestionada mediante un Ticket. El ticket sería la evidencia de que el mantenimiento se realizó.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL

Responsable	Nombre(s) y apellidos	Firma	Área
Proyectó:	Carlos Julio Murcia Rodriguez		Gestión de Recursos Tecnológicos
Revisó:	Catherine Nieto		Apoyo a Dirección
Aprobó:	Ana Katherine Artunduaga		Dirección

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



Calle 1 Sur No.7-56 Coliseo Fortaleza de Piedra
E-Mail: ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co
Teléfono: (57+1) 8898746 / Página: www.insdeportescajica.gov.co