

	GESTIÓN TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	CÓDIGO: TI-PRO-01
	MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO	VERSIÓN: 01
		FECHA DE VIGENCIA: 01/03/2023

PROCEDIMIENTO APOYO TECNOLOGICO									
<p>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</p> <p>Mantener los equipos tecnológicos de Carrazos SAS en completa funcionalidad mediante actividades de mantenimiento preventivo y correctivo</p>	<p>ALCANCE:</p> <p>Este procedimiento aplica para el apoyo en el área de tecnología de Carrazos.</p>								
<p>RESPONSABLE:</p> <p>Coordinador de Tecnología e información</p>	<p>PARTICIPANTES:</p> <p>Coordinador de Tecnología e información, Auxiliar de Tecnología, Colaboradores, Gerente General.</p>								
<p>RIESGOS Y CONTROLES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">RIESGO</th> <th style="width: 50%;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingresos no permitidos</td> <td>Servidores en la nube</td> </tr> <tr> <td>Perdida de información</td> <td>Adquirir licencias office 365</td> </tr> <tr> <td>Caída de energía</td> <td>Adquirir UPS de mayor capacidad</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	CONTROL	Ingresos no permitidos	Servidores en la nube	Perdida de información	Adquirir licencias office 365	Caída de energía	Adquirir UPS de mayor capacidad	<p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipos con Licencia Vigente: # Equipos licencia/ # Equipos Totales x 100 Requerimiento mantenimientos: # requerimientos efectivos/# requerimiento totales x 100
RIESGO	CONTROL								
Ingresos no permitidos	Servidores en la nube								
Perdida de información	Adquirir licencias office 365								
Caída de energía	Adquirir UPS de mayor capacidad								
<p>REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización)</p> <p>ISO 9001: 2015</p>	<p>RECURSOS: (Humano, Infraestructura y económico)</p> <ul style="list-style-type: none"> Humano: personal competente Infraestructura: Equipos de computo, licencias, UPS, equipos de escáner, energía eléctrica Económico: Presupuesto nómina. 								
<p>ANEXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> FORMATO DE COMPRAS GENERALES CO-FOR-01 PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS 									

	GESTIÓN TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	CÓDIGO: TI-PRO-01
	PROCEDIMIENTO APOYO TECNOLÓGICO	VERSIÓN: 01
		FECHA DE VIGENCIA: 01/03/2023

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO




N O	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
01	Necesidades de Mantenimiento	El Coordinador de Tecnología descarga mensualmente de SPIGA el inventario de los equipos de cómputo. Posteriormente los equipos son relacionados en el PLAN DE MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO	Coordinador de Tecnologías e información	
02	Planeación de mantenimiento preventivo	Se realiza planeación de mantenimiento de hardware y software mediante CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES TECNOLÓGICO ANUAL en el cual se describen las actividades de soporte equipos y servidores.	Coordinador de Tecnologías e información Auxiliar de Tecnologías	
03	Diagnostico equipos de mantenimiento	El Coordinador de Tecnologías realiza diagnóstico mensualmente del hardware, en el cual identifica necesidades de mantenimiento correctivo. Se registra en el plan de mantenimiento los equipos con necesidad y se prioriza las actividades de mantenimiento de los equipos	Coordinador de Tecnologías e información Auxiliar de Tecnologías	
04	Realización de los mantenimientos Preventivos	Se realiza mantenimiento de los equipos de acuerdo a la programación. El Coordinador de Tecnología registra en el plan de mantenimiento la ejecución del mantenimiento.	Coordinador de Tecnologías e información	
05	Seguimiento a la planeación	Auxiliar de Tecnología hace seguimiento mensual al cronograma de mantenimiento e informa al Coordinador las actividades pendientes del plan.	Coordinador de Tecnologías e información Auxiliar de	

	GESTIÓN TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	CÓDIGO: TI-PRO-01
	PROCEDIMIENTO APOYO TECNOLÓGICO	VERSIÓN: 01
		FECHA DE VIGENCIA: 01/03/2023

			Tecnología	
06	Mantenimiento Correctivo	Cuando se evidencia la necesidad de mantenimiento correctivo mediante reporte del personal o identificación en los diagnósticos se realiza la reposición y o corrección y se registra en el plan de mantenimiento.	Coordinador de Tecnologías e información	
07	Solicitud de requerimientos	Los Lunes de cada semana mediante el FORMATO DE COMPRAS GENERALES CO-FOR-01 hace solicitud de los requerimientos de tecnología identificados para aprobación de Gerencia General.	Coordinador de Tecnologías e información Gerente General	
08	Acción de Mejora	Mensualmente el Coordinador de Tecnología entrega informe de actividades de mantenimiento al Gerente General, quien hace análisis y se toma acciones de mejora.	Coordinador de Tecnologías e información Gerente General	

CONTROL DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO
1	01/03/2022	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 GILMA ANDREA SANABRIA Auxiliar Tecnología	 FREDDY SARMIENTO Coordinador Tecnologías	 LUIS JOSE LEAL ESCOBAR Gerente General