

	GESTIÓN TÉCNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Código: TI-PRO-01
	MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO	Versión: 04
		Fecha de Vigencia: 03/09/2027

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO									
<p>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Mantener los equipos tecnológicos de Carrazos SAS en completa funcionalidad mediante actividades de mantenimiento preventivo y correctivo</p>	<p>ALCANCE: Este procedimiento aplica para el apoyo en el área de tecnología de Carrazos.</p>								
<p>RESPONSABLE: Coordinador de Tecnología e información</p>	<p>PARTICIPANTES: Coordinador de Tecnología e información, Analista de Tecnología, Trabajadores.</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
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) 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 TÉCNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Código: TI-PRO-01
	MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO	Versión: 04
		Fecha de Vigencia: 03/09/2027

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

#	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 TÉCNOLOGICO	Analista de Tecnología 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 Analista de Tecnología	Plan de Mantenimiento tecnológico GT-FOR-02
03	Diagnostico equipos de mantenimiento	El Analista de Tecnologías realiza diagnóstico del hardware cuando se presenta la novedad, 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 equipos	Analista de Tecnología	Plan de Mantenimiento tecnológico GT-FOR-02
04	Realización de los mantenimientos Preventivos	Se realiza mantenimiento de los equipos de acuerdo con la programación. El Analista de Tecnología registra en el plan de mantenimiento la ejecución del mantenimiento.	Coordinador de Tecnologías e información	Plan de Mantenimiento tecnológico GT-FOR-02
05	Seguimiento a la planeación	El Analista de Tecnología hace seguimiento mensual al cronograma de mantenimiento e informa al Coordinador las actividades pendientes del plan.	Coordinador de Tecnologías e información Analista de Tecnología	Plan de Mantenimiento tecnológico GT-FOR-02
06	Mantenimiento Correctivo	Cuando se evidencia la necesidad de mantenimiento correctivo mediante reporte del personal o identificación en los diagnósticos se realiza la	Coordinador de Tecnologías e información	Plan de Mantenimiento tecnológico GT-FOR-02

	GESTIÓN TÉCNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Código: TI-PRO-01
	MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO	Versión: 04
		Fecha de Vigencia: 03/09/2027

		reposición y o corrección y se registra en el plan de mantenimiento.	Analista de Tecnología	
07	Solicitud de requerimientos	Mediante el FORMATO DE COMPRAS GENERALES CO-FOR-01 hace solicitud de los requerimientos de tecnología identificados para aprobación de Gerencia Administrativa.	Coordinador de Tecnologías e información Gerencia Administrativa	
08	Acción de Mejora	La gerencia Administrativa pregunta Mensualmente al Coordinador de Tecnología sobre las actividades de mantenimiento, y toman acciones de mejora.	Coordinador de Tecnologías e información Gerente Administrativa y financiera	

CONTROL DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO
1	01/03/2022	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO
2	27/07/2023	Revisión y actualización de información documentada
3	03/01/2025	Se ajusta la denominación del cargo de Auxiliar de Tecnología por Analista de Tecnología.
4	03/09/2025	Revisión y actualización de información documentada, Se anexa gerente administrativa y financiera , cambia el rol de gerente general por Director General y se cambia el logo de la organización.

ELABORÓ:	Analista de tecnología
REVISÓ:	Coordinador de tecnología
APROBÓ:	Director General