

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Teniendo en cuenta que el objetivo del procedimiento de Soporte Técnico a equipos de cómputo es asegurar que los equipos de la institución operen en óptimas condiciones con el propósito de garantizar el normal desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria y en aras del mejoramiento continuo, se hace necesario elaborar e implementar del Plan Anual de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Universidad del Tolima.

Es importante destacar que el no realizar mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo puede ocasionar daños irreversibles ocasionando altos costos a la institución, por lo que se vuelve necesario e indispensable mantener una programación como mecanismo de prevención a posibles daños

1. OBJETIVO

Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallos.

2. ALCANCE

Se realizará mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo de la Universidad del Tolima.

3. PLAN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

El Área de Mantenimiento de Hardware y Software planificará el mantenimiento preventivo tomando como base el inventario actualizado de los equipos de cómputo activos con que cuenta la Universidad.

Responsable del Plan

Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica.

Responsable de la Ejecución del Plan

Coordinador de Área de Mantenimiento Hardware y Software.

3.1 Actividades a Realizar

1. Verificar el estado actual del equipo, al momento de realizar el mantenimiento
2. Iniciar el proceso de limpieza eliminando residuos de polvo de cada una de las partes de los equipos de cómputo e impresoras
3. Comprobar el estado del Antivirus, instalar y/o actualizarlo con el licenciamiento de la Universidad. Luego eliminar virus y malware alojado en el equipo.
4. Desinstalar todo software que no esté debidamente licenciado por la Universidad y dejar constancia de su desinstalación debidamente formado por el responsable del equipo de cómputo
5. En caso de encontrar un daño o desperfecto que amerite remplazo o compra de partes, en la ejecución del mantenimiento preventivo, será necesario realizar un mantenimiento correctivo. Para esto el personal de soporte técnico levantará el concepto técnico de diagnóstico que justifique dicho cambio.

3.2 Recomendaciones Usuarios Finales

Una vez terminada la parte técnica del mantenimiento, el Técnico 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. Hacer buen uso de los recursos de cómputo
4. Realizar respaldos de información crítica periódicamente
5. Consultar con el personal del área de soporte técnico cualquier duda o situación que se presente relacionada con los equipos informáticos.
6. Cuidar las condiciones físicas de limpieza donde se encuentre el equipo
7. Ningún usuario puede instalar ningún tipo de software en los equipos de propiedad de la Universidad. Esta actividad es competencia únicamente del equipo de soporte técnico previa verificación de la existencia del licenciamiento.

3.3 Cronograma de ejecución

Es de resaltar que en muchas dependencias aumento el número de computadores con la presencia de pasantes y auxiliares, por lo tanto existe la posibilidad de que se prolongue un poco más este cronograma los días son fechas hábiles de lunes a viernes.

	DEPENDENCIA	FECHA
BLOQUE B	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	3 al 7 de febrero del 2020
	Facultad de Ingeniería Forestal	10 al 14 de febrero del 2020
BLOQUE C	Facultad de Ciencias	17 al 21 de febrero del 2020
BLOQUE D	Facultad de Ciencias de la Educación	24 al 28 de febrero del 2020
BLOQUE A	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas	2 al 6 de marzo del 2020
	Facultad de Ciencias de la Salud	9 al 13 de marzo del 2020
	Facultad de Tecnologías	16 al 20 de marzo del 2020
	Facultad de Ingeniería Agronómica	24 al 27 de marzo de 2020
BLOQUE E	Facultad de Ciencias Humanas y Artes	30 de marzo al 1 de abril 2020
EGRESADOS	Oficina de Egresados	2 de abril del 2020
BLOQUE 10	Rectoría	13 de abril del 2020
	Secretaría General	14 de abril del 2020
	Asesoría Jurídica	15 de abril del 2020
	Vicerrectoría Académica	16-17-20 de abril del 2020
	Oficina de Desarrollo Institucional	21 al 23 de abril del 2020
	Oficina de Autoevaluación y Acreditación	24 de abril del 2020
BLOQUE 23	Vicerrectoría Administrativa	27 de abril del 2020
	Oficina de Relaciones Laborales y Personal	28 al 30 de mayo del 2020
BLOQUE 25	Vicerrectoría de Desarrollo Humano	4 al 8 de mayo del 2020
	Oficina de Bienestar Universitario	11 al 13 de mayo del 2020
	Centro de Idiomas	14 al 15 de mayo del 2020
BLOQUE 21	Oficina de División Contable	18 al 20 de mayo del 2020
	Tesorería	21 al 22 de mayo del 2020
	Oficina de Deportes	26 de mayo del 2020
BLOQUE 15	Admisiones, Registro y Control Académico	27 al 29 de mayo del 2020
	Oficina de Matriculas	1 al 2 de junio del 2020

	Salas de Sistemas de la Facultad de Ciencias de la Educación	3 al 5 de junio del 2020
BLOQUE 31B	Instituto de Educación a Distancia	9 al 12 de junio del 2020
BIBLIOTECA		16 al 19 de junio del 2020
BLOQUE 38	MADERAS	23 al 26 de junio del 2020
	SECCION ASISTENCIA	30 de junio del 2020
	MUSEO	1 julio del 2020
BLOQUE 26	LABORATORIOS	2-3-6 de julio del 2020
BLOQUE 24	Archivo	7 de julio del 2020
	Oficina de Comunicaciones e Imagen	8 de julio del 2020
BLOQUE 31A	Maestría en Educación	9 al 10 de julio del 2020
	Oficina de Gestión Tecnológica	13 al 17 de julio del 2020
BLOQUE 11	CERE	21 al 22 de julio del 2020
	Laboratorio Microbiología	8 de julio del 2020
	Librería	23 de julio del 2020
BLOQUE 12	Laboratorio de Parasitología	24 de julio del 2020
	Laboratorio de Gestión Ambiental	27 al 28 de julio del 2020
	Salas de Sistemas de la Facultad de Tecnologías	29 al 31 de julio del 2020
BLOQUE 13	Cultivo de Tejidos	3 de agosto de 2020
	LIPT	4 al 6 de agosto de 2020
	Sala de Sistemas de La Facultad de Ciencias	10 al 11 de agosto de 2020
BLOQUE 14	LASEREX	12 al 14 de agosto de 2020
	GIMMS	18 al 19 de agosto de 2020
	Laboratorio Básicas	20 al 21 de agosto del 2020
	Laboratorio de Herpetología	24 de agosto del 2020
	Citogenética	25 de agosto del 2020
BLOQUE 19	Oficina de Control de Gestión	26 de agosto del 2020
	Maestría en Pedagogía	27 de agosto del 2020
	Laboratorio	28 de agosto del 2020
BLOQUE 5	Laboratorio de Nutrición Animal	31 de agosto del 2020
	Posgrados Veterinaria	1 al 2 de septiembre del 2020
	Sala de Sistemas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	3 al 4 de septiembre del 2020
BLOQUE 1	Sala de Didácticas	7 de septiembre del 2020
	Centro Cultural	8 de septiembre del 2020
BLOQUE 33	Toxicología	9 de septiembre del 2020
	Tu radio	8 al 9 de septiembre del 2020
	Laboratorio de Física	10 al 11 de septiembre del 2020

	Anfiteatro	14 al 16 de septiembre del 2020
	Restaurante	17 al 18 de septiembre del 2020
SEDE CENTRO	Oficinas 1 piso y Antigua bolsa de Valores	21 al 23 de septiembre del 2020
	Oficina 3 Piso	28 al 29 de septiembre del 2020
	Oficinas 4 Piso	30 de septiembre al 2 de octubre del 2020
SEDE MIRAMAR	Oficina Consultorio Jurídico	5 al 9 de octubre del 2020
	Clínica de Medicina Veterinaria y Zootecnia	13 al 16 de octubre del 2020