	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD			
	Nombre del procedimiento:	Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo		
	Código del documento:	**CA17-09**	**Efectivo:**	2012-01-11
	Fecha de emisión:	2004-05-20	**Vigencia:**	3 años

ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Carmen M. Becerra Lic. Carmen María Becerra Bencomo	Técnico de Telecomunicaciones y Sistemas.

REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Melany Guzmán Velderrain	Coordinadora del Programa Institucional de Calidad

APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Ing. David Jonathan Hernández Montes	Responsable del Área de Telecomunicaciones y Sistemas

PROPÓSITO: Establecer las actividades que se llevan a cabo para mantener en óptimas condiciones los equipos de computo e impresoras del CIMAV.

ALCANCE: Aplica a todos los equipos de cómputo e impresoras de los laboratorios y áreas de apoyo que están dentro del alcance del SGC del CIMAV.

DEFINICIONES:

CABMS: Catálogo de bienes muebles y servicios.

Equipo de cómputo: Consta de Servidores, CPU, monitor, teclado, ratón e impresoras que pertenezcan al CIMAV.

Mantenimiento Preventivo: Actividades realizadas para prevenir fallas y mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo para asegurar su operatividad.

Intranet: Conjunto de contenidos compartidos a través de la red interna del CIMAV

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE CÓMPUTO

El Técnico de Telecomunicaciones y Sistemas es el encargado de registrar los nuevos equipos e impresoras, en el Sistema Electrónico de Inventario a través de la Intranet llenando los campos: Tipo, CAMBS, Marca, Modelo, Numero de Serie, Auditable, Edificio, Puerta, Área, Usuario, Fecha ingreso y Comentarios si los hubiera. En este Sistema Electrónico se registran los equipos de cómputo e impresoras con un año o más de antigüedad. Los equipos de cómputo nuevos o aquellos que complementan a algún Equipo nuevo adquirido para su operación en alguno de los laboratorios, no se dará mantenimiento preventivo durante el primer año.

Es responsabilidad del Usuario avisar al Técnico de Sistemas del ingreso de equipo de cómputo nuevo, para que se incluya dentro del Mantenimiento, indicando la fecha de llegada del mismo.

El Sistema Electrónico de Mantenimiento envía al Técnico de Sistemas un correo cada semana con los equipos que requieren mantenimiento. El Técnico de Sistemas avisa a los Usuarios vía correo electrónico o por teléfono para que tomen las medidas necesarias con la finalidad que los equipos estén disponibles. Por teléfono se contacta al Usuario para especificar el día en que se dará el mantenimiento. El Mantenimiento deberá ser realizado en el mismo mes del mantenimiento anterior.

El Técnico de Sistemas procede a realizar el mantenimiento según las fechas establecidas con el Usuario. El Técnico de Sistemas realiza el mantenimiento preventivo directamente en el área en donde se encuentra el equipo. El Técnico de Sistemas registra en el Sistema Electrónico de Mantenimiento la fecha en que se realizó el mantenimiento y pega una etiqueta en el equipo de cómputo y/o impresora con la fecha del último mantenimiento preventivo dado.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SERVIDORES

El mantenimiento preventivo a los servidores se realiza por el **Administrador** y el **Técnico de Sistemas.** Las actividades realizadas se registran en la Bitácora de Mantenimiento Preventivo a Servidores (CA17F01), donde se registra, además de la fecha, una breve descripción de las actividades realizadas, la firma de la función que realizo el mantenimiento, así como, las observaciones que apliquen en caso de ser necesario.

REFERENCIAS:

Norma	ISO 9001: 2000	6.3 b)
Norma	ISO/IEC 17025: 2005	5.4.7.2 c)

REGISTROS DE CALIDAD:

Nombre	Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Bitácora de mantenimiento preventivo a servidores	CA17F01	4 años	Técnico de Sistemas

ANEXOS: No aplica

FORMATOS:

Formato CA17F01 Bitácora de Mantenimiento Preventivo a Servidores.

CONTROL DE MODIFICACIONES:

Revisión No.	Fecha de actualización	Descripción del cambio
03	2006-03-01	Se revisó el procedimiento para verificar que cumpliera con los requisitos de la norma ISO/IEC 17025: 2005. En los encabezados de las páginas que conforman el procedimiento se cambió el titulo de Sistema de Calidad a Sistema de Gestión de la Calidad.
04	2007-04-09	Se modifico el alcance, se ampliaron las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo, así como el mantenimiento al área de servidores. Indicación aclaratoria de que al equipo nuevo no se le da mantenimiento hasta dentro de un año. En los encabezados de las páginas que conforman el procedimiento se cambió el logo anterior de CIMAV por el que actualmente se encuentra vigente.
05	2007-07-06	Derivado de la observación de la auditoria se modificó el Título, el Propósito y el Alcance del procedimiento, así como, también se homologó en el procedimiento y en el formato el nombre de este último: "Programa Anual de Mantenimiento Preventivo". Se eliminó la definición de mantenimiento correctivo. Se cambio el formato: "Descripción de actividades" por la Bitácora de Mantenimiento Preventivo a Servidores (CA17F03) para registrar las actividades de mantenimiento realizado a los servidores.
06	2008-07-30	Debido a la migración a sistema electrónico, se cambió la parte de Actividades (incluyen Responsabilidades) para describir la manera en que se registra en el sistema, así como también se agregaron definiciones. Se eliminaron los formatos CA17F02 "Programa Anual de Mantenimiento Preventivo" y CA17F01 "Solicitud de Servicio" y este último se cambió por "Bitácora de Mantenimiento Preventivo a Servidores", quedando como formato CA17F01.
07	2010-08-16	Se revisó y actualizó el procedimiento para hacer referencia a la norma ISO 9001:2008. NO se requirieron cambios.
08	2011-05-30	Se actualizó el nombre del Administrador del Programa de Calidad.
09	2012-01-11	Se sustituyó el nombre del puesto de Administrador de Calidad por el de Coordinador del Programa Institucional de Calidad y se actualizó el nombre. Se cambiaron las iniciales del Responsable del formato de APC por CPIC.