

1. **OBJETIVO:** Garantizar el correcto funcionamiento del hardware y dispositivos de comunicaciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
2. **ALCANCE:** Este procedimiento inicia con la programación o necesidad de la realización del mantenimiento preventivo o correctivo al hardware y dispositivos de comunicaciones, y termina con la verificación del correcto funcionamiento del recurso informático. Si es el caso, el envío a la Subdirección Administrativa para los Recursos Físicos Financieros del informe de ejecución de lo contratado.
3. **RESPONSABLE DEL PROCESO:** Subdirector Técnico de Informática
4. **DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
1. Realizar cronograma de mantenimiento preventivo o correctivo del hardware y dispositivos de comunicaciones en el anexo 1, y remitirlo a los interesados; y recepcionar novedades reportadas por los usuarios, registrarlas en el software de soporte técnico.	Subdirector Técnico de Informática y Profesional Universitario	<u>Anexo 1 “Formato Cronograma de Actividades Mantenimiento de Equipos”</u> <u>Registro en software de soporte técnico</u>
2. Realizar las actividades de diagnóstico, mantenimiento y reparación, y registrarlas en el software de soporte técnico.	Subdirector Técnico de Informática y Profesional Universitario	<u>Registro en software de soporte técnico</u>
3. Realizar actividades para optimizar el manejo de los Recursos Informáticos.	Subdirector Técnico de Informática y Profesional Universitario	
4. Solicitar la autorización del servicio de reparación o compra de piezas a la Subdirección Administrativa para los Recursos Físicos Financieros, en caso de que la Subdirección Técnica de Informática no posea las herramientas o dispositivos para efectuar la actividad.	Subdirector Técnico de Informática	
5. Detallar las actividades realizadas, en el anexo 2, y si se genera un cambio en la configuración del equipo o dispositivo y registrarlas en el software de soporte técnico.	Subdirector Técnico de Informática y Profesional Universitario	<u>Anexo 2 “Formato de Control de Mantenimiento de Equipos de Cómputo”</u> <u>Registro en software de soporte técnico</u>

ELABORÓ: Alexander Mondragón	REVISÓ: Alexander Mondragón	APROBÓ: Luís Fernando Restrepo Guzmán
CARGO: Subdirector Técnico de Informática	CARGO: Subdirector Técnico de Informática	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

Versión	Fecha Aprobación	Descripción breve de la modificación/actualización
9.0	1 de Octubre de 2015	Se ajustan el procedimiento en razón a la eliminación del Flujograma del documento, el contenido queda igual.
10	5 de Septiembre de 2016	Se ajusta el documento en razón al cambio de logo institucional