1. Objetivo

El presente procedimiento tiene como objeto generar las bases de desarrollo de las actividades de mantenimiento en el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, de forma tal de lograr a través de esto, la prevención temprana de fallas o anomalías en los diversos equipos o sistemas existentes en cada una de las áreas que conforman a este poder legislativo.

2. Alcance

El procedimiento abarca todo lo concerniente al aspecto técnico, en cuanto al Ordenamiento de las actividades a desarrollar en el H. Congreso del Estado para lograr el Objetivo precedente. Inicia con la programación de mantenimiento preventivo y concluye con la conformidad del usuario del servicio realizado.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Coordinador de Informática	3.1.1 Realizar programa de mantenimiento preventivo.
	3.1.2 Actualiza el programa de mantenimiento preventivo.
	3.1.3 Registra el cumplimiento dentro del Programa de Mantenimiento Preventivo
	3.1.4 Mide el desempeño del proceso
3.2 Personal de Apoyo de la Coordinación de Informática	3.2.1 Dar seguimiento a calendario para mantenimiento.
	3.2.3 Turnar la notificación al área correspondiente.
	3.2.4 Atender la actividad programada.
	3.2.5 Verificar la solicitud y acción final
	3.26 Genera acciones para mejorar la efectividad del mantenimiento obtenido

4. Políticas

4.1 Deberá determinarse, por medio del departamento de informática notificar a cada usuario por medio de un oficio el día y la fecha en que se realizará el debido mantenimiento a su equipo de cómputo que le corresponde a fin de lograr establecer su correcto funcionamiento y confiabilidad.
4.2 Para garantizar el cumplimiento del programa del mantenimiento, el coordinador de cada área deberá poner a disponibilidad los equipos de acuerdo a la fecha programada.
4.3 El mantenimiento mayor para las impresoras se llevará de manera externa del H. Congreso del Estado.
4.4 Se revisará del equipo de cómputo la documentación que se respaldará y a su vez decirle al usuario que en cuestión de música y videos no se respaldará absolutamente nada.
4.5 Se le dirá al usuario si el mantenimiento se hará en su oficina en donde se encuentra el equipo o bien se tendrá que trasladar a la oficina de soporte técnico.
4.6 De ser necesaria algún accesorio se le dirá al usuario que de su fecha de calendarización se pospondrá hasta que esta pieza llegue al departamento de soporte.

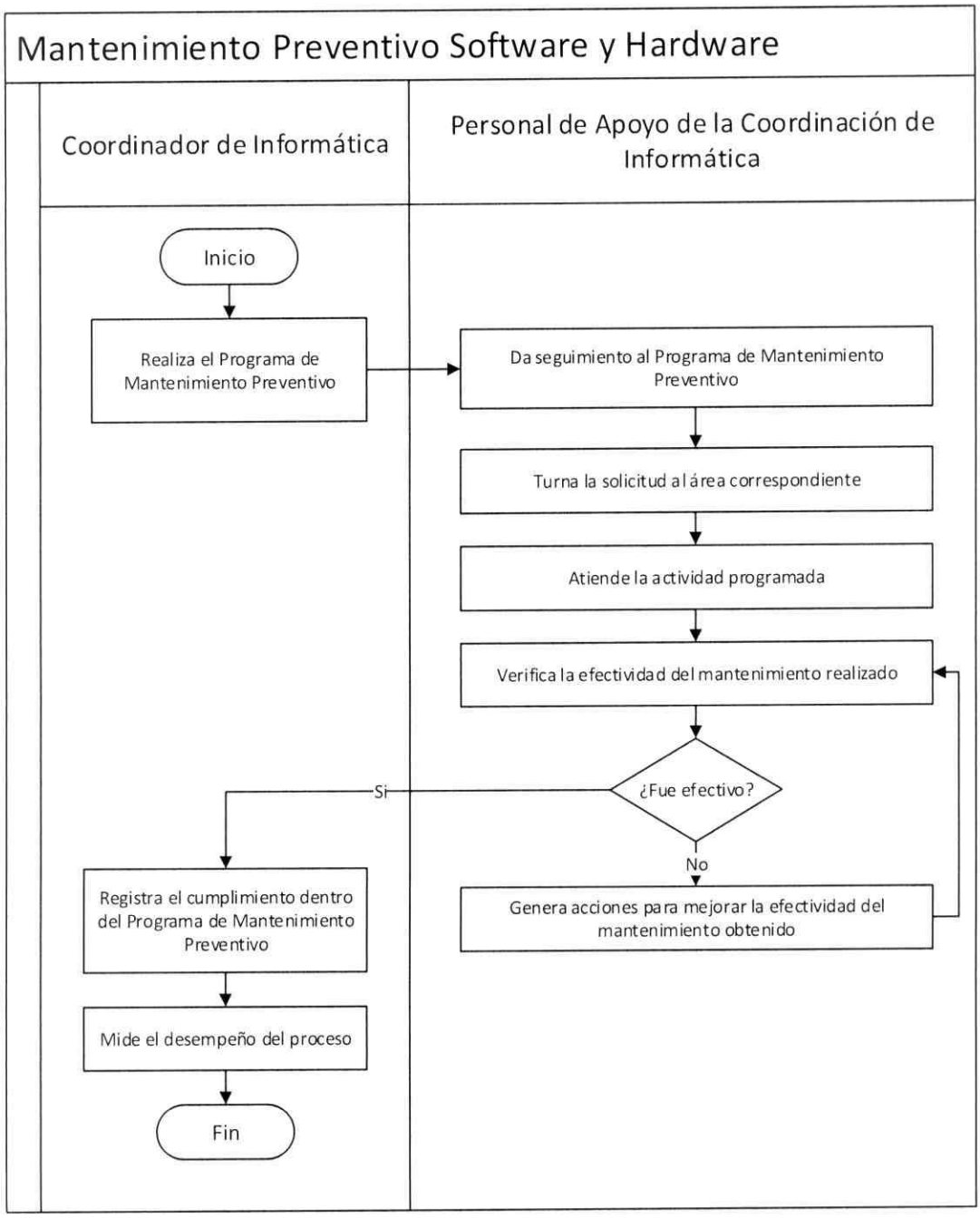
5. Definiciones

Términos mencionados en este Documento	
Término	**Definición**
5.1 Multifuncional	Equipo de oficina capaz de imprimir, escanear, y copiar
5.2 Impresora	Dispositivo de salida de datos en forma impresa

6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinador de Informática	Realiza el Programa de Mantenimiento Preventivo y realiza diagnóstico del equipo para conocer su funcionalidad y vida útil	Programa de Mantenimiento Preventivo CIN-7.1-02-00-01 Anexo 10.1
2	Personal de Apoyo de la Coordinación de Informática	Da seguimiento al Programa de Mantenimiento Preventivo	N/A
3	Personal de Apoyo de la Coordinación de Informática	Turna la solicitud al área correspondiente	Programa de Mantenimiento Preventivo CIN-7.1-02-00-01 Anexo 10.1
4	Personal de Apoyo de la Coordinación de Informática	Atiende la actividad programada y al término verifica la efectividad del mantenimiento realizado; si no fue eficaz se generan las acciones correspondientes para mejorar la efectividad del mantenimiento obtenido	Reporte de Mantenimiento a Equipos de Computo CIN-7.1-01-00-02
6	Coordinador área de Informática	Registra el cumplimiento dentro del Programa de Mantenimiento Preventivo	N/A
7	Coordinador de Informática	Mide el desempeño del proceso	N/A

7. Diagrama de Flujo.



8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Titulo	Código
8.1 Procedimiento de Mantenimiento Correctivo Software y Hardware	CIN-7.1-01

9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
CIN-7.1-02-00-01	En forma física	Se localiza en carpeta de reportes	Respaldo digital por cada reporte realizado.	Durante la vigencia del documento Tiempo de la legislatura	Archivo muerto

10. Anexos

Formatos		
Anexo	**Código**	**Titulo**
10.1	CIN-7.1-02-00-01	Programa de Mantenimiento Preventivo

Anexo 10.1
Programa de Mantenimiento Preventivo CIN-7.1-02-00-01

PROGRAMA DE MATENIMIENTO PREVENTIVO

OBJETIVO GENERAL

Con el presente programa se tiene como objeto generar las bases de desarrollo de mantenimiento en lo equipo de cómputo, impresoras y proyectores que conforman las diferentes áreas del H. Congreso de la Unión del Estado.

CONTENIDO

FECHA	TEMA	ACTIVIDAD	PERIODO DE ENTREGA
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

CIN-7.1-02-00-02
REV 01

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
11-07-2014	00	Emisión del Documento
21-06-2016	01	Revisión del Procedimiento y Cambio de Logo
15-06-2018	02	Adaptación a ISO 9001:2015

12. Cuadro de Aprobación

Elaboró: Coordinador de Informática	**Firma:**	**Fecha:** 15-06-2018
Revisó: Presidente del Comité de Calidad	**Firma**	**Fecha:** 15-06-2018
Revisó: Presidente de la Junta de Coordinación Política	**Firma**	**Fecha:** 15-06-2018
Aprobó: Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	**Firma:**	**Fecha:** 15-06-2018