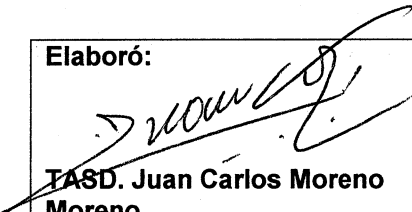
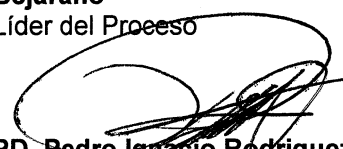
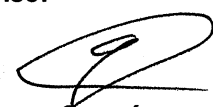
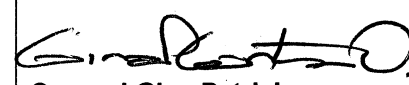




FECHA (DD-MM-AAAA)	CAMBIO	VERSIÓN
31-07-2014	Se toma como versión inicial para el SGI de la DGSM, la versión No. 2 del SGI- CGFM- de fecha 24-06-2011, con la anotación: "Se actualiza el procedimiento, la descripción de las actividades y las firmas de Elaboró, Revisó y Aprobó.." Se modifica el formato de acuerdo a la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Sanidad Militar y actualización de actividades. Se actualiza la política de operación, los puntos de control y la descripción de las actividades	1

Elaboró:  TASD. Juan Carlos Moreno Moreno Elaboró  PD. Diana Marcela Lopez Bejarano Líder del Proceso  PD. Pedro Ignacio Rodriguez Castro Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	Revisó:  PD. Germán Sandoval Pinzón Guillermo Líder Proceso Administración Sistemas de Gestión  SMSM. Yaneth Vallejo Burgos Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	Aprobó:  Coronel Gina Patricia Contreras Subdirectora Técnica y de Gestión
--	--	--



1. OBJETIVO

Determinar el cronograma para realizar el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo del hardware que compone la red local de la Dirección General de Sanidad Militar.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del cronograma de mantenimiento preventivo y/o correctivo con base en los contratos de mantenimiento vigentes y termina con la elaboración y diligenciamiento del reporte de servicio.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- Determinar los equipos de computo de la DGSM que requieren el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos de computo de la DGSM.
- Diligenciar el formato de reporte de Servicio y verificar que sea firmado por el usuario final.

4. BASE LEGAL

Ver normograma del proceso en el ícono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial.

5. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite visión Empresarial.



6. DESCRIPCIÓN

DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elaborar cronograma de mantenimiento preventivo, con base en contratos vigentes.	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa Proveedor	Cronograma de Mantenimiento Preventivo Hardware
2. Coordinar con proveedor ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo.	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa Proveedor	Correo Electrónico
3. Informar a los usuarios responsables, cronograma de mantenimiento preventivo equipos de cómputo.	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa Proveedor	Correo Electrónico.
4. Verificar si el mantenimiento es preventivo y/o correctivo.	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa Proveedor	Correo Electrónico.
5. Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Proveedor	
6. Diligenciar el formato de reporte de Servicio, debidamente firmado por el usuario final.	Proveedor, Usuario	Reporte de Servicio proveedor
7. Archivar los reportes de servicio.	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa	

7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

- Cronograma de Mantenimiento Preventivo Hardware
- Correo Electrónico
- Reporte de servicio Proveedor

