	<b>Procedimiento de mantenimiento preventivo del equipo / red de cómputo</b>	PR-DIR-06
	Área: Dirección de la Biblioteca	
	Responsable: Jefe de Unidad de Biblioteca	Versión: 0

### A. Propósito

Evitar problemas con el funcionamiento de los equipos de cómputo y telecomunicaciones de la biblioteca para facilitar las labores de los usuarios del sistema.

### B. Alcance

Todos los equipos de cómputo y telecomunicaciones de la biblioteca.


### C. Enfoque de proceso

Proveedor(es) (Int./ Ext.)	Entrada(s)	Salida(s)	Cliente(s) (Int./ Ext.)
• Responsable de CTA	• Plan de mantenimiento	• Mantenimiento terminado	• Usuarios de la Biblioteca
<b>Expectativas / Necesidades del cliente</b>			
• Req. Técnicos	• Entrega oportuna	• Actitud / Servicio	
Indicador(es)	Frecuencia	Método	Cálculo
N/A	N/A	N/A	N/A

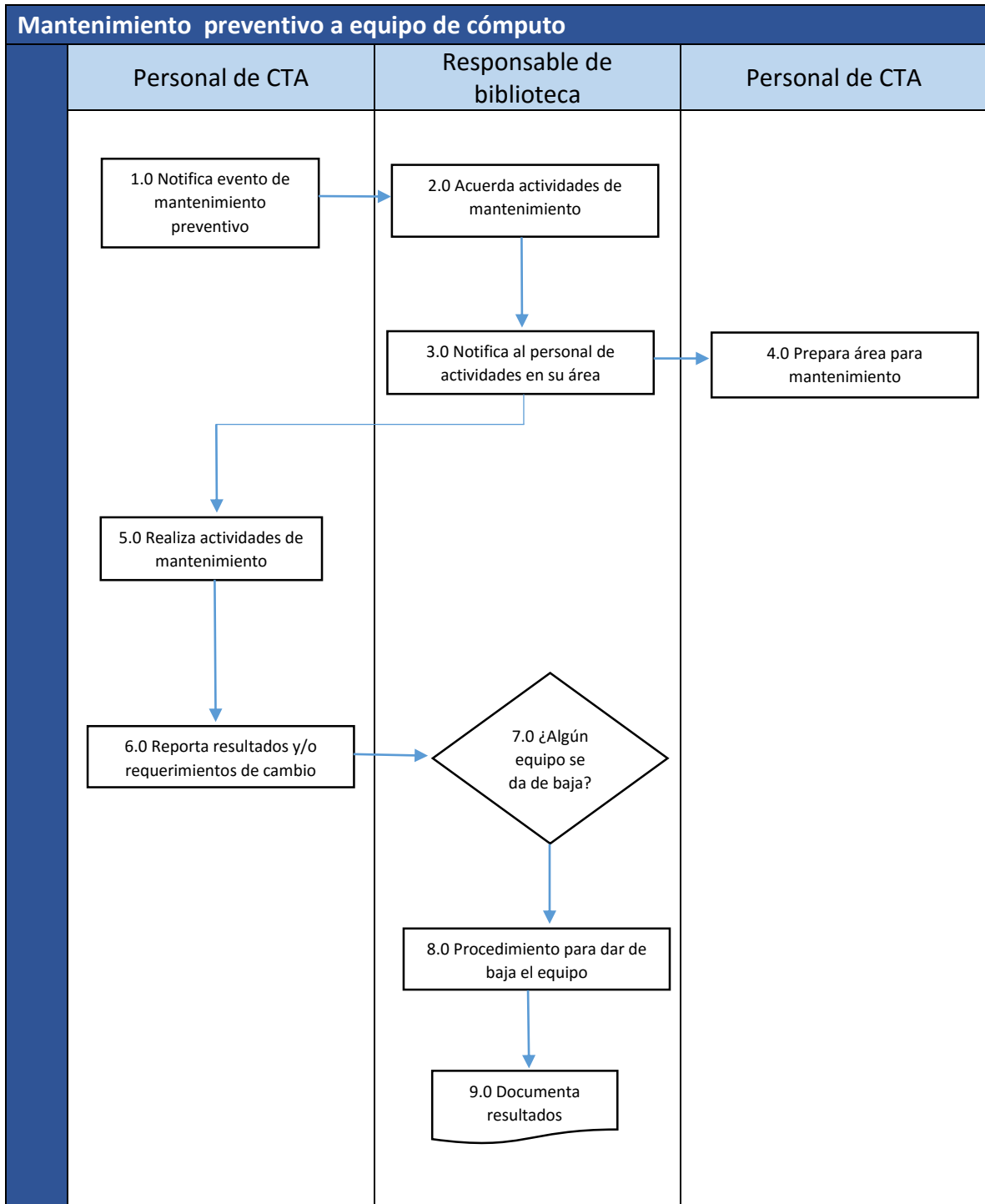
### D. Procesos interrelacionados


### E. Documentos asociados

Nombre del proceso	Código	Nombre del documento
Anteriores: Planeación y asignación del recurso financiero  Posteriores: Todos aquellos para la prestación del servicio	FR-DIR-04	Bitácora de mantenimiento a equipo de computo

	<b>Procedimiento de mantenimiento preventivo del equipo / red de cómputo</b>	PR-DIR-06
	Área: Dirección de la Biblioteca	
	Responsable: Jefe de Unidad de Biblioteca	Versión: 0

### F. Diagrama de flujo



	<b>Procedimiento de mantenimiento preventivo del equipo / red de cómputo</b>	PR-DIR-06
	Área: Dirección de la Biblioteca	
	Responsable: Jefe de Unidad de Biblioteca	Versión: 0

**G. Descripción del proceso**

- 1.0 La persona responsable de CTA notifica la actividad de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y telecomunicaciones al responsable de biblioteca.
- 2.0 La persona responsable de biblioteca recibe la notificación y acuerda las actividades a realizarse.
- 3.0 La persona responsable de biblioteca notifica a los usuarios del sistema sobre la actividad de mantenimiento preventivo.
- 4.0 El usuario del sistema prepara su área para las actividades de mantenimiento.
- 5.0 El personal de CTA realiza las actividades de mantenimiento acordadas.
- 6.0 Una vez terminada la acción de mantenimiento, se notifican los resultados y/o los requerimientos de la actividad, tales como cambios de equipo o periféricos de cómputo.
- 7.0 ¿Alguno de los equipos requiere darse de baja?
  - a) Si, se requiere dar de baja, pasa al punto 8.0.
  - b) No, ninguna baja de equipo, pasar al punto 9.0.
- 8.0 La persona responsable de biblioteca en caso de que el equipo no pueda repararse, inicia el procedimiento para dar de baja ese equipo.
- 9.0 La persona responsable de biblioteca documenta la actividad de mantenimiento.

**H. Definiciones**

<b>CTA:</b> Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje
---

<b>I. Control de registros</b>					
<b>Registro</b>	<b>Almacenaje</b>	<b>Protección</b>	<b>Recuperación</b>	<b>Retención mínima</b>	<b>Disposición final</b>
Bitácora de mantenimiento a equipo de cómputo (FR-DIR-04)	Responsable de biblioteca	N/A	Impreso y/o electrónico	año de creación + 1	Desecho