

Código: PRO 6.3 CNO 01	Página 1 de 5
Fecha de Emisión: 08/01/2004	Fecha de Rev.: 09 /01/2012 Núm. Rev.: 16
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTOS DE LA CGTI

1.0 PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 PRÓPOSITO

Establecer el mecanismo para la ejecución de los mantenimientos en la CGTI.

1.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las áreas de la CGTI, en las cuales se lleven a cabo tareas de mantenimiento.

2.0 DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA

Mantenimiento correctivo Conjunto de actividades que corrigen una falla de un servicio o infraestructura.

Mantenimiento preventivo Conjunto de actividades que anticipan una falla de un servicio o infraestructura.

CGTI Coordinación General de Tecnologías de Información.

3.0 RESPONSABLES DE LOS MANTENIMIENTOS

DAU	Jefe del Departamento de Atención a Usuarios
CAD	Coordinador Administrativo
CNO	Coordinador de Normatividad
CGE	Coordinador General
RM	Responsables de mantenimientos (Cada área designa a su responsable en el plan)
HD	Helpdesk
CSC	Coordinador de Seguridad en Cómputo
CJDC	Cualquier Jefe de Departamento o Coordinador

4.0 PROCEDIMIENTO

Mantenimiento preventivo

4.1 RM/CN0/ CGE Realiza plan anual de mantenimiento preventivo

4.1.1 El primer mes del año en curso cada responsable de área deberá elaborar el plan anual de mantenimientos (**FOR 6.3 CNO 01**) y CJDC lo enviara a CNO vía correo electrónico los primeros quince días hábiles del mes.



Código: PRO 6.3 CNO 01	Página 2 de 5
Fecha de Emisión: 08/01/2004	Fecha de Rev.: 09 /01/2012 Núm. Rev.: 16
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTOS DE LA CGTI

4.1.2 Integración y aprobación del Plan Anual

La CNO recibe el plan de cada área, lo integra y lo notifica al CGE.

- 4.1.3 El CGE lo revisa, aprueba y gestiona los recursos necesarios para la ejecución del mismo, en caso de no ser aprobado el RM deberá actualizar dicho plan.
El RM ejecuta el plan de mantenimiento preventivo correspondiente a su área.

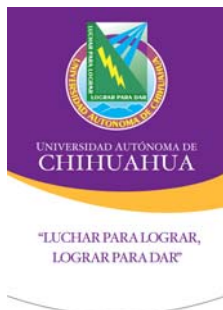
- 4.1.4 Si un mantenimiento no se cumple de acuerdo a la planeación elaborada y proporcionada por el RM, éste deberá justificar mediante un oficio dirigido a la Coordinación de Normatividad la causa del incumplimiento e incluir la nueva fecha de realización del mismo.

Las justificaciones podrán ser por:

- Por disponibilidad de servicios en el periodo programado para mantenimiento (DSE, DSI, CSC).
- Problemas con la corriente eléctrica (DSE, DAU, DSI, CSC).
- Por disposición del CGE al darle prioridad al desarrollo de un proyecto durante el periodo programado para mantenimiento (DRT, DSI, CSC).
- Por rechazo en el otorgamiento de viáticos en el caso de mantenimientos foráneos (CSC).
- Por ausencia de personal responsable de la realización de los mantenimientos (DRT, DSE, DAU, CSC, DSI).
- Por ausencia del personal que forman la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (CAD).
- Por algún evento o suceso que se presente no imputable a la CGTI (CAD, DAU, DSI, CSC, DSE).
- Por remodelaciones en las instalaciones de la CGTI (CAD, DSI).

NOTA: Si es necesario CNO solicitará a CJDC de nueva cuenta el formato **FOR 6.3 CNO 01** con las fechas de la reprogramación en sus mantenimientos.

- 4.1.5 La reprogramación de mantenimientos no podrá exceder de tres veces al año por cada una de las áreas responsables.
- 4.1.6 Si el incumplimiento de un mantenimiento por parte de las áreas responsables no es ninguno de los motivos antes mencionados, el RM deberá realizar un reporte de acción **FOR 8.5 CNO 01** donde explique la causa y ejecute la acción correspondientes para la solución del problema, según **PRO 8.5 CNO 02**.
- 4.1.7 El cumplimiento del plan será verificado al RM o a CJDC, cuando se considere necesario por CNO y en las auditorías internas y externas.
- 4.1.8 Los métodos para la realización de los mantenimientos preventivos o correctivos serán definidos por las áreas correspondientes, los cuales se encuentran en los siguientes documentos:



Código: PRO 6.3 CNO 01	Página 3 de 5
Fecha de Emisión: 08/01/2004	Fecha de Rev.: 09 /01/2012 Núm. Rev.: 16
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTOS DE LA CGTI

- PRO 6.3 DAU 03** Procedimiento para mantenimiento preventivo de equipo de cómputo.
DOC 6.3 DSI 04 Rutina de mantenimiento de Infraestructura del DSI.
PRO 6.4 CAD 01 Procedimiento para el Ambiente de Trabajo.
PRO 6.3 DSE 01 Procedimiento para mantenimiento correctivo de los servicios Electrónicos.
PRO 6.3 DSE 02 Procedimiento para el mantenimiento preventivo de los Servicios Electrónicos.

El mantenimiento a los servidores podrá ser correctivo o preventivo y será ejecutado por las áreas correspondientes.

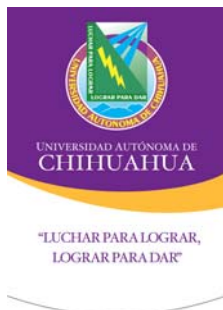
4.2 HD/RM **Mantenimiento correctivo (Productos, Infraestructura de Cómputo y Telecomunicaciones)**

- 4.2.1 Recibe solicitud de servicio SGAUS y sigue el procedimiento de atención a usuarios (**PRO 7.2 DAU 01**).

Mantenimiento correctivo y preventivo (bienes inmuebles)

4.3 CAD/CGE **Realiza rutinas de inspección**

- 4.3.1 Para detectar posibles problemas y/o fallas, se realizan rutinas de inspección por medio del comité de seguridad mixta, como se menciona en el Procedimiento para el ambiente de trabajo (**PRO 6.4 CAD 01**) llenando el respectivo formato. Rutina de Inspección (**FOR 6.4 CAD 01**).
- 4.3.2 Si el problema es con alguna unidad (vehículos), CJDC solicita la reparación por medio del formato Solicitud de mobiliario, herramienta de trabajo, materiales, consumibles, acervos y servicios. (**FOR 7.4 CAD 01**).
- 4.3.2.1 Solicita la autorización del CGE en (**FOR 7.4 CAD 01**) y una vez autorizado, notifica a la CAD.
- 4.3.2.2 La CAD elabora Requisición UACH y envía a Departamento de Adquisiciones.
- 4.3.3 Si el problema es relacionado con las instalaciones del Edificio, la CAD llena el formato externo correspondiente y se llena la requisición de materiales (formatos externos/ dirección administrativa) y se envía al CGE para autorización.
- 4.3.3.1 CGE revisa la solicitud, en caso de ser aprobada, la CAD la turna al Departamento de Mantenimiento.
- 4.3.3.2 Si la solicitud es rechazada, la CAD informa al jefe de departamento correspondiente.



Código: PRO 6.3 CNO 01	Página 4 de 5
Fecha de Emisión: 08/01/2004	Fecha de Rev.: 09 /01/2012 Núm. Rev.: 16
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTOS DE LA CGTI

4.4 CSC Mantenimiento preventivo

4.4.1 Mantenimiento preventivo al SITE

La revisión al SITE del edificio CECAD/CGTI es llevada a cabo por personal de la CSC al menos una vez al día (se excluyen los días sábado, domingo, días festivos, período vacacional y otros días que por su naturaleza se consideren inhábiles). Ver (DOC 6.3 CSC 01) para la revisión del SITE, el personal de la CSC llena formato (FOR 7.5 CSC 09) Bitácora de la Revisión del SITE de la CGTI.

4.4.2 Mantenimiento a equipos de la CSC

Se lleva a cabo según el plan anual de mantenimientos, especificado en el formato (FOR 6.3 CNO 01) y se realizan algunas de las siguientes tareas a los equipos a cargo de la CSC.

- Limpieza.- Retirar el polvo y cualquier objeto ajeno a los componentes internos y externos que afecten la funcionalidad del equipo.
- Actualizaciones.- Instalar actualizaciones de sistema operativo, de seguridad, de software, etc.
- Revisión.- Revisar estado de los equipos, la configuración, la bitácora de eventos, el sistema operativo, etc.
- Otros.- Cualquier otra acción preventiva realizada.

Llenado el respectivo formato de mantenimiento de la CSC. (**FOR 6.3 CSC 03**).

5.0 REFERENCIAS

5.1 Procedimientos de Referencia

Procedimiento para el Ambiente de Trabajo
Procedimiento para Atención a Usuarios
Procedimiento para mantenimiento preventivo de equipo de cómputo
Procedimiento para mantenimiento correctivo de los servicios electrónicos
Procedimiento para el mantenimiento preventivo de los Servicios Electrónicos

PRO 6.4 CAD 01
PRO 7.2 DAU 01
PRO 6.3 DAU 03
PRO 6.3 DSE 01
PRO 6.3 DSE 02

5.2 Documentos de Referencia

Manual de Políticas de Calidad
Diagrama de Interacción de mantenimientos de la CGTI
Diagrama de Interacción de mantenimientos de la CGTI
Guía para la revisión del SITE de la CGTI
Rutina de mantenimiento de Infraestructura del DSI

MPC 4.2 CGTI
DOC 4.1 CNO 08a
DOC 4.1 CNO 08b
DOC 6.3 CSC 01
DOC 6.3 DSI 04



Código: PRO 6.3 CNO 01	Página 5 de 5
Fecha de Emisión: 08/01/2004	Fecha de Rev.: 09 /01/2012 Núm. Rev.: 16
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTOS DE LA CGTI

6.0 FORMATOS

Servicio de Mantenimiento Preventivo	FOR 6.3 DAU 02	1 año
Reporte mensual de servicio de Mantenimiento Preventivo	FOR 6.3 DAU 07	1 año
Plan anual de mantenimientos	FOR 6.3 CNO 01	1 año
Solicitud de Requisición	FOR 7.4 CAD 01	1 año
Reporte de acciones	FOR 8.5 CNO 01	1 año
Bitácora de revisión al SITE de la CGTI	FOR 7.5 CSC 09	1 año
Registro de Mantenimientos Preventivos	FOR 6.3 CSC 03	1 año
Registro de Mantenimiento Preventivo	FOR 6.3 DRT 01	1 año

7.0 HISTORIAL DE REVISIONES

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	Liberación del Procedimiento de mantenimientos de la CGTI	08/01/2004
2	Se elimino un punto (4.2.2)	10/06/2004
3	Se especificó más claramente los responsables	21/10/2004
4	Se corrigió el estado en trámite del CSC	09/12/2004
5	Se agregó el punto 4.1.3 (formato)	08/03/2005
6	Se modificó el punto 4.1.2 (correo)	07/06/2005
7	Se agrego el punto 4.4 (formato y un docto.)	06/02/2006
8	Cambios en el proceso y actualización de la redacción	05/03/2007
9	Eliminación de la referencia a las normas ISO	04/05/2007
10	Cambio de firma por personal que labora el documento.	11/09/2007
11	Cambio en el punto 4.1.6 sobre nuevo procedimiento del DAU y referencia a un nuevo formato del DAU en el punto 6.0.	14/04/2008
12	Cambios en los puntos 4.1.4, 4.1.5 y 4.1.6	06/08/2008
13	Modificación al punto 4.1.4 y se agrega el punto 4.5	05/10/2009
14	Modificación en el punto 4.1.4.	30/11/2009
15	Modificación en el punto 3.0 Responsables se elimina el NOC y se agrega el CSC y modificación en el punto 4.4.	11/05/2011
16	Adecuación en la redacción del documento, se elimina el punto 4.4.2 y se elimina el FOR 6.3 CSC 01	09/01/2012