

Contenido

1. Objetivo	1
2. Alcance	1
3. Marco normativo	1
4. Responsabilidades.....	1
5. Definiciones.....	2
6. Políticas de operación.....	2
7. Descripción de las actividades.....	3
8. Diagrama de flujo	4
9. Anexos (formatos).....	5

1. Objetivo

Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo, comunicaciones, red inalámbrica y circuito cerrado de televisión (CCTV); así como el aire acondicionado y la fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo que se encuentran en el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) a través de programas de mantenimiento preventivo.

2. Alcance

Aplica a los equipos instalados en Direcciones Distritales (DD) y las oficinas centrales del Instituto Electoral, que no cuenten con garantía por parte del fabricante y que no entren en un supuesto de obsolescencia.

3. Marco normativo

Consultar la Declaración de Cumplimiento Normativo del proceso de Gestión de Tecnologías de la información.

4. Responsabilidades

UTSI

- Definir el calendario de mantenimiento preventivo.
- Dar seguimiento a las actividades del mantenimiento preventivo.
- Verificar que los mantenimientos sean satisfactorios.
- Firmar orden de servicio.



Técnico de
Mantenimiento

- Realizar las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo.
- Generar orden de servicio.
- Firmar orden de servicio.



Persona
Resguardante

- Proporcionar el equipo para el cumplimiento del programa.
- Validar el funcionamiento del equipo.
- Firmar orden de servicio.



5. Definiciones

Para efectos de este documento se entenderá como:

Mantenimiento de bienes: El conjunto de actividades desarrolladas con el objeto de conservar los bienes informáticos del Instituto Electoral en condiciones de funcionamiento eficiente para una vida útil mayor.

Mantenimiento preventivo: La implantación programada de actividades que permiten asegurar el correcto funcionamiento de los bienes muebles de infraestructura de cómputo, comunicaciones, seguridad y centro de cómputo para evitar posibles fallas.

Personal de Mantenimiento: Personal especializado para realizar las actividades de mantenimiento al equipo.

Equipo: Bienes informáticos, equipos periféricos, telecomunicaciones, ups, aire acondicionado y cctv.

Orden de servicio: Documento donde se especifican los datos del equipo y las actividades derivadas del mantenimiento preventivo.

Lista de Verificación: Documento donde se verifica el estado de los equipos y las pruebas a los dispositivos periféricos.

Persona Resguardante: Personal del Instituto Electoral que cuenta con un equipo el cual es sujeto de darle mantenimiento de acuerdo con el alcance de este procedimiento.

Servicio no conforme: Servicio que no cumple con los requisitos establecidos, es ejemplo de servicio no conforme, que no se elabore el programa de mantenimiento preventivo, que no se notifique a las personas resguardantes el programa de mantenimiento preventivo, que no se genere la orden de servicio por cada mantenimiento, entre otros.

6. Políticas de operación

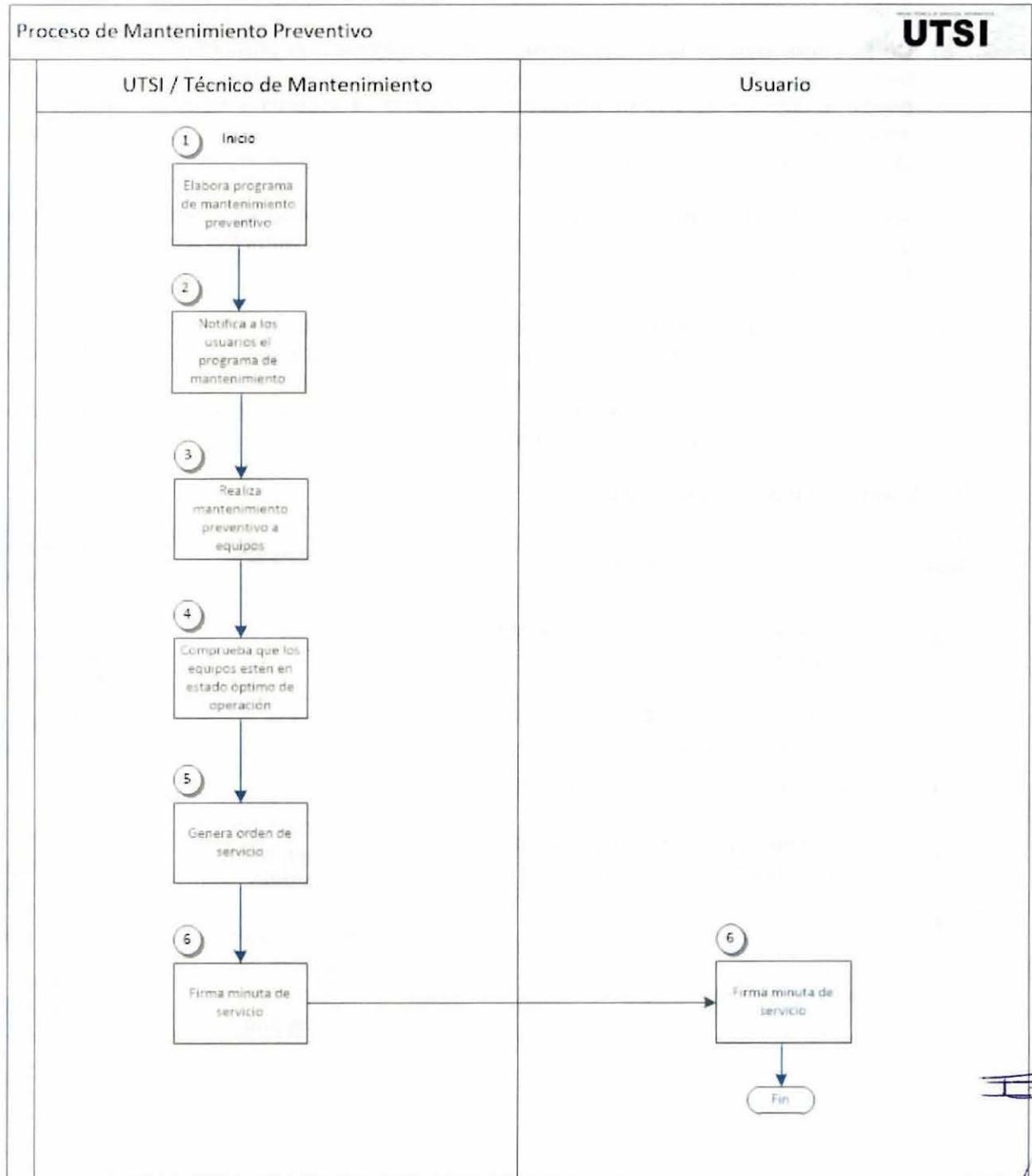
- a) La UTSI definirá y notificará a las personas resguardantes el programa de mantenimiento preventivo.
- b) El personal de Infraestructura de la UTSI identificará cuales son los equipos para el mantenimiento preventivo.
- c) Una vez terminado el mantenimiento preventivo se realizará una revisión general del equipo para verificar el estado del mismo, incluyendo prueba de los dispositivos periféricos, en caso de presentar alguna falla, se atenderá la incidencia.

- d) La persona resguardante y el personal de mantenimiento, validan el funcionamiento del equipo y firman la orden de servicio.
- e) **De la seguridad de la Información:** Toda la información proporcionada por el usuario o bien que esté contenida en los equipos objeto del servicio de mantenimiento preventivo, obliga al técnico de mantenimiento a conservar la reserva y confidencialidad de dicha información o documentación conforme a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales.
- f) **Del servicio no conforme:** Cuando se identifica un servicio no conforme se procederá de acuerdo con el procedimiento de acciones de mejora y a atención a quejas del sistema de gestión electoral.
- g) El programa de mantenimiento preventivo comprenderá como mínimo:
 - I. Las bitácoras de mantenimiento que permitan identificar, entre otros, las acciones de conservación.
 - II. Los contratos con los que se cuenta para desarrollar el programa anual de mantenimiento preventivo.

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
1	Elaborar programa de mantenimiento preventivo	UTSI	Anexo 2 Programa de Mantenimiento Preventivo
2	Notificar a las personas resguardantes el programa de mantenimiento	UTSI	Circular
3	Realizar el mantenimiento preventivo	Técnico de Mantenimiento	
4	Comprobar que los equipos estén en óptimo estado de operación	Técnico de Mantenimiento/ Usuario	Anexo 1 Orden de servicio
5	Generar orden de servicio	Técnico de Mantenimiento	Anexo 1 Orden de servicio
6	Firmar orden de servicio	Técnico de Mantenimiento/ UTSI / Usuario	Anexo 1 Orden de servicio

8. Diagrama de flujo





Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Infraestructura de Cómputo, Comunicaciones, Seguridad y Centro de Cómputo

IECM-JA035-22

Página 5 de 5

Revisión: 01/2022

Fecha de expedición: 30-03-2022

9. Anexos (formatos)

Anexo 1 Orden de servicio mantenimiento preventivo

Anexo 2 Programa de Mantenimiento preventivo

J
Fern.

[Signature]



ANEXO 1
ORDEN DE SERVICIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Página 1 de 1

No. ORDEN:

FECHA:

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:

NOMBRE DE LA PERSONA
RESGUARDANTE:

EQUIPO				
TIPO	MARCA	MODELO	NO. DE SERIE	INVENTARIO
<input type="text"/>				

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO
<input type="text"/>

LISTA DE VERIFICACIÓN

	Si	No	No aplica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBSERVACIONES

Nombre y Firma
Persona Resguardante

Nombre y Firma
Técnico de Mantenimiento

Nombre y Firma
Supervisor UTSC

ANEXO 2
PROGRAMA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Página 1 de 1

FECHA:

DEPARTAMENTO DE UTSI:

TIPO DE MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD	SITIO(S)	FECHA INCIAL	FECHA FINAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OBSERVACIONES				

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO (MES/AÑO)						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RESPONSABLE DE UTSI: 	<input type="text"/> NOMBRE	<input type="text"/> FIRMA 
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------