



## DESPACHO PRESIDENCIAL

### PROCEDIMIENTO “Mantenimiento de Equipos de Cómputo del Despacho Presidencial”

**Código:** ATI.01.01

**Versión:** 01

| ROL                  | ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA                                          | FIRMA DIGITAL |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Elaborada por</b> | Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |               |
| <b>Revisada por</b>  | Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización      |               |
| <b>Aprobada por</b>  | Subsecretaría General                                             |               |

|  <b>PERÚ</b><br>Despacho<br>Presidencial | PROCEDIMIENTO                                                 | Código: ATI.01.01 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                           | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del Despacho Presidencial | Versión: 01       |

## 1. OBJETIVO

Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo, compuesto por computadoras de escritorio y portátiles, en las diferentes unidades de organización del Despacho Presidencial, a través del mantenimiento.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es administrado por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el cual se inicia con la programación del mantenimiento preventivo y finaliza con la devolución del equipo de cómputo.

## 3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 3.2. Decreto Supremo N° 098-2024-PCM, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial.
- 3.3. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- 3.4. Resolución Directoral N° 022-2022-INACAL/DN, que aprueba la Normas Técnicas Peruana ISO-NTP/IEC 27001:2022.
- 3.5. Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 003-2023-PCM/SGTD, que establece la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en las entidades públicas.
- 3.6. Resolución de Subsecretaría General N° 044-2021-DP/SSG, que aprueba la Directiva N°008-2021-DP/SSG "Uso Adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial".
- 3.7. Resolución de Secretaría General N° 044-2024-DP/SG, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 098-2024-PCM.
- 3.8. Resolución de Secretaría General N° 046-2024-DP/SG, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y funciones del Despacho Presidencial.

## 4. SIGLAS Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### 4.1. Siglas

- a) **OGTIC**: Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- b) **UO**: Unidad(es) de Organización.

### 4.2. Definición de Términos

- a) **Mantenimiento correctivo**: Conjunto de actividades que se realizan para corregir una falla ya sea físico o lógico de un equipo informático, y asegurar la operatividad del equipo.

|                                                                                                                           |                                                               |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <b>PERÚ</b><br>Despacho<br>Presidencial | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                          | <b>Código:</b> ATI.01.01 |
|                                                                                                                           | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del Despacho Presidencial | <b>Versión:</b> 01       |

- b) **Mantenimiento preventivo:** Ejecución de actividades, revisiones y ajustes de manera programada a fin de evitar averías ocasionadas por uso, desgaste o paso del tiempo y prolongar la vida útil de los equipos de cómputo y mejorar su eficiencia operativa.
- c) **Mantenimiento lógico:** Verificación del estado del disco duro de un equipo de cómputo, para mejorar su rendimiento del sistema operativo; donde se pueden realizar las actividades como: eliminación de archivos temporales, desinstalar programas que no se usan, actualización del software, entre otras.
- d) **Periféricos:** Dispositivo externo que se conecta a un equipo de cómputo, que puede funcionar como dispositivo de entrada y/o salida.
- e) **Equipo de cómputo:** Hardware de computadora, conformado por diferentes componentes físicos. Estos componentes trabajan juntos para procesar datos, ejecutar programas y realizar diversas tareas.
- f) **Lugar de trabajo:** Espacio físico identificado, preparado y acondicionado con los elementos necesarios para realizar actividades relacionadas al mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.
- g) **Garantía:** Seguro por un período determinado contraído con el proveedor o fabricante del equipo de cómputo, donde de sufrir un desperfecto en sus componentes, el proveedor o fabricante reparará o reemplazará el bien.

## 5. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

| Descripción del Requisito                                                                                                                 | Fuente |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mantenimiento de equipos de cómputo.</li> <li>Inventario de equipos de cómputo.</li> </ul> | OGTIC  |

## 6. ACTIVIDADES

| N°                              | Descripción de la actividad                                                                                                    | Órgano / Unidad Orgánica | Responsable                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Inicio del procedimiento</b> |                                                                                                                                |                          |                                                                       |
| 1                               | Verificar y disponer de materiales y herramientas, para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.        | OGTIC                    | Técnico de red / Profesional en soporte técnico                       |
| 2                               | Identificar y preparar estación de trabajo, donde serán llevados los equipos de cómputo para el mantenimiento correspondiente. | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 3                               | Elaborar y emitir la programación del mantenimiento preventivo mediante un memorando múltiple a las UO, a través del SGD.      | OGTIC                    | Titular de la OGTIC                                                   |

|                                                                                                                           |                                                                  |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <b>PERÚ</b><br>Despacho<br>Presidencial | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                             | <b>Código:</b> ATI.01.01 |
|                                                                                                                           | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del<br>Despacho Presidencial | <b>Versión:</b> 01       |

| N° | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                                                   | Órgano / Unidad Orgánica | Responsable                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 4  | <p>Tomar conocimiento de la programación de mantenimiento preventivo.</p> <p>¿Se cuenta con la disponibilidad?</p> <p>Sí: Continuar con la actividad N° 6.<br/>No: Continuar en la actividad N° 5.</p>                                        | UO                       | Titular de la UO                                                      |
| 5  | <p>Solicitar y coordinar la reprogramación de mantenimiento preventivo, con la OGTIC.</p>                                                                                                                                                     | UO                       | Titular de la UO                                                      |
| 6  | <p>Identificar el equipo de cómputo, según programación.</p>                                                                                                                                                                                  | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 7  | <p>Desplazar el equipo de cómputo al lugar de trabajo.</p> <p>¿El equipo cuenta con garantía?</p> <p>Sí: Continuar con la actividad N° 9.<br/>No: Continuar en la actividad N° 8.</p>                                                         | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 8  | <p>Realizar la limpieza física interna y externa del equipo de cómputo.</p> <p>¿El equipo de cómputo presenta fallas?</p> <p>Sí: Continuar con la actividad N° 10.<br/>No: Continuar en la actividad N° 9.</p>                                | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 9  | <p>Realizar mantenimiento lógico.</p> <p>¿El equipo de cómputo presenta fallas?</p> <p>Sí: Continuar con la actividad N° 10.<br/>No: Continuar en la actividad N° 11.</p>                                                                     | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 10 | <p>Diagnosticar el equipo de cómputo e informar al usuario, para lo cual el técnico presentará el Anexo N°03 "Informe de mantenimiento" y precisará sobre el procedimiento a seguir para superar la inoperatividad del equipo de cómputo.</p> | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 11 | <p>Validar el estado de equipo de cómputo.</p>                                                                                                                                                                                                | UO                       | Titular / usuario de la UO                                            |

|                                                                                                                           |                                                               |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <b>PERÚ</b><br>Despacho<br>Presidencial | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                          | <b>Código:</b> ATI.01.01 |
|                                                                                                                           | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del Despacho Presidencial | <b>Versión:</b> 01       |

| N°                           | Descripción de la actividad                                                                                       | Órgano / Unidad Orgánica | Responsable                                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 12                           | Gestionar el mantenimiento correctivo del equipo de cómputo, para corregir fallas.<br><br>Fin del procedimiento   | OGTIC                    | Titular de la OGTIC                                                   |
| 13                           | Desplazar e instalar equipo de cómputo en el escritorio del usuario.                                              | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 14                           | Realizar limpieza de periféricos.                                                                                 | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 15                           | Registrar las características del equipo de cómputo en el Anexo N°02 "Ficha de mantenimiento".                    | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 16                           | Registrar el Anexo N° 03 "Informe de mantenimiento" e informar al usuario.                                        | OGTIC                    | Profesional en soporte técnico / Asistente de soporte y mantenimiento |
| 17                           | Validar el estado y dar conformidad al mantenimiento preventivo, mediante el Anexo N°02 "Ficha de mantenimiento". | OGTIC                    | Titular / usuario de la UO                                            |
| <b>Fin del procedimiento</b> |                                                                                                                   |                          |                                                                       |

## 7. DOCUMENTOS GENERADOS

- 7.1 Anexo N° 02: Ficha de Mantenimiento.
- 7.2 Anexo N° 03: Informe de Mantenimiento.
- 7.3 Inventario de equipos de cómputo actualizado.

## 8. PROCESO RELACIONADO

| Clasificación | Código | Nivel | Proceso                                             |
|---------------|--------|-------|-----------------------------------------------------|
| Soporte       | ATI.01 | 0     | Administración de las Tecnologías de la Información |

|                                                                                                                                                     |                                                               |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <div> <div>PERÚ</div> <div>Despacho<br/>Presidencial</div> </div> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                          | <b>Código:</b> ATI.01.01 |
|                                                                                                                                                     | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del Despacho Presidencial | <b>Versión:</b> 01       |

## 9. DIAGRAMA DEL PROCESO

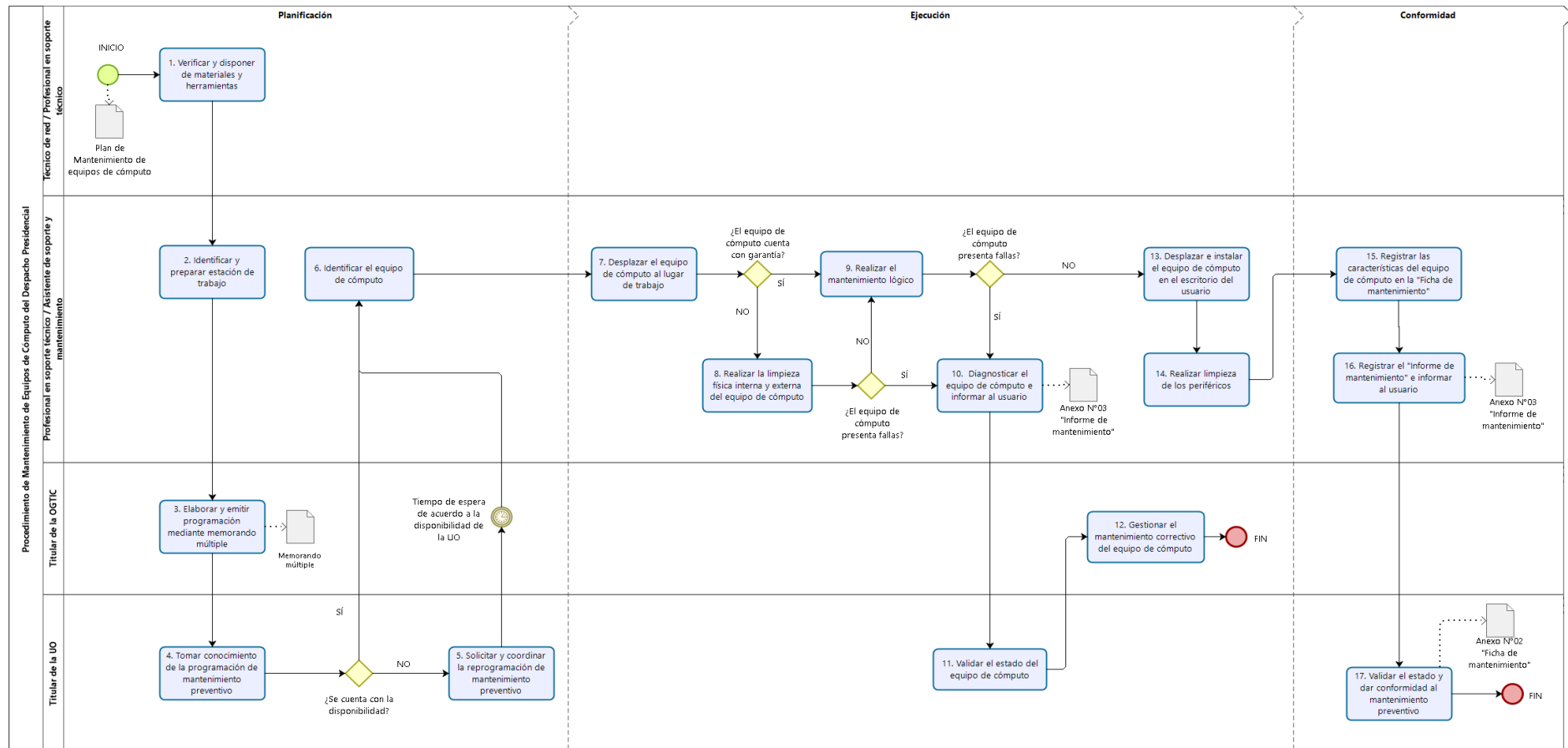
Anexo N° 01: Diagrama del procedimiento.

## 10. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha    | Versión | Sección | Descripción del cambio |
|----------|---------|---------|------------------------|
| Nov/2024 | 01      | -       | Versión inicial        |

|                                                                                                                           |                                                                  |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <b>PERÚ</b><br>Despacho<br>Presidencial | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                             | <b>Código:</b> ATI.01.01 |
|                                                                                                                           | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del<br>Despacho Presidencial | <b>Versión:</b> 01       |

## Anexo N° 01: Diagrama del Procedimiento



|                                                                                                                                                    |                                                                  |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <div> <div>PERÚ</div> <div>Despacho<br/>Presidencial</div> </div> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                             | <b>Código:</b> ATI.01.01 |
|                                                                                                                                                    | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del<br>Despacho Presidencial | <b>Versión:</b> 01       |

## Anexo N° 02:

### Ficha de Mantenimiento

Ficha de mantenimiento N° \_\_\_\_\_

#### 1. Información del servicio

|       |  |
|-------|--|
| Fecha |  |
|-------|--|

Mantenimiento preventivo ☐

Mantenimiento correctivo ☐

|                              |  |             |  |
|------------------------------|--|-------------|--|
| <b>Usuario</b>               |  |             |  |
| <b>Unidad Organizacional</b> |  | <b>Área</b> |  |

#### 2. Información del equipo de cómputo

##### 2.1.CPU

| Cód. Patrimonial | Marca | Modelo | N° Serie |
|------------------|-------|--------|----------|
|                  |       |        |          |

Fecha de último mantenimiento:

Ubicación física: ☐ Sobre mesa o módulo

☐ A nivel del suelo

Sticker de mantenimiento: ☐ Con sticker

☐ Sin sticker

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| Descripción física:.....<br>.....<br>.....<br>..... |
|-----------------------------------------------------|

##### 2.2. MONITOR

| Cód. Patrimonial | Marca | Modelo | N° Serie |
|------------------|-------|--------|----------|
|                  |       |        |          |

☐ Píxeles quemados

☐ Rayado

☐ Desgastado

☐ Pines de conector dañados

☐ Poco brillo y contraste

☐ Otros.....

##### 2.3. TECLADO

| Cód. Patrimonial | Marca | Modelo | N° Serie |
|------------------|-------|--------|----------|
|                  |       |        |          |

☐ Píxeles quemados

☐ Rayado

☐ Desgastado

☐ Pines de conector dañados

☐ Poco brillo y contraste

☐ Otros.....

##### 2.4. MOUSE

| Marca | N° serie | Observación |
|-------|----------|-------------|
|       |          |             |

☐ Scroll desgastado

☐ Cable roto

☐ Botones desgastados

☐ Conector dañado

☐ Otros.....

\_\_\_\_\_  
Datos y firma del técnico

\_\_\_\_\_  
Datos y firma del usuario

|                                                                                                                                          |                                                               |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <div> <b>PERÚ</b><br/> Despacho<br/>Presidencial </div> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                          | <b>Código:</b> ATI.01.01 |
|                                                                                                                                          | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del Despacho Presidencial | <b>Versión:</b> 01       |

**Anexo N°03:**  
**Informe de Mantenimiento**

**1. INFORMACIÓN DEL SERVICIO**

Fecha

Mantenimiento preventivo ☐

Mantenimiento correctivo ☐

|                              |  |             |  |
|------------------------------|--|-------------|--|
| <b>Usuario</b>               |  |             |  |
| <b>Unidad Organizacional</b> |  | <b>Área</b> |  |

**2. INFORMACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO**

**2.1. CPU**

|                                                        |                                                       |                                   |                                            |                                                                |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de CPU</b>                                     | <input type="checkbox"/> Desktop                      | <input type="checkbox"/> Portátil | <input type="checkbox"/> Servidor          | <input type="checkbox"/> Workstation                           |
| <b>Marca</b>                                           | <input type="checkbox"/> DELL                         | <input type="checkbox"/> HP       | <input type="checkbox"/> TOSHIBA           | <input type="checkbox"/> Otro.....                             |
| <b>Modelo</b>                                          | <input type="checkbox"/> 800 G1                       | <input type="checkbox"/> 800 G2   | <input type="checkbox"/> 800 G3            | <input type="checkbox"/> Otro.....                             |
| <b>Estado actual</b>                                   | <input type="checkbox"/> Operativo en uso             |                                   | <input type="checkbox"/> Operativo sin uso | <input type="checkbox"/> Averiado                              |
| <b>Equipo con garantía</b>                             | <input type="checkbox"/> Sí                           |                                   | <input type="checkbox"/> No                |                                                                |
| <b>Régimen de tenencia</b>                             | <input type="checkbox"/> Propio                       | <input type="checkbox"/> Asignado |                                            | <input type="checkbox"/> Prestado                              |
| <b>Procesador</b>                                      | <input type="checkbox"/> Core i5                      | <input type="checkbox"/> Core i7  | <input type="checkbox"/> Otro              |                                                                |
| <b>Velocidad procesador</b>                            | <input type="checkbox"/> 3.20 GHz                     | <input type="checkbox"/> 3.40 GHz | <input type="checkbox"/> 3.60 GHz          | <input type="checkbox"/> Otro.....                             |
| <b>Memoria RAM</b>                                     | <input type="checkbox"/> 8.00 GB                      | <input type="checkbox"/> 12.00GB  | <input type="checkbox"/> 16.00GB           | <input type="checkbox"/> 32.00GB <input type="checkbox"/> Otro |
| <b>Cantidad de slots para memoria RAM</b>              | <input type="checkbox"/> 02                           |                                   | <input type="checkbox"/> 04                | <input type="checkbox"/> Otro.....                             |
| <b>Dispositivo de Almacenamiento</b>                   |                                                       |                                   |                                            |                                                                |
| <b>Capacidad</b>                                       | <input type="checkbox"/> 500GB                        | <input type="checkbox"/> 750GB    | <input type="checkbox"/> 1TB               | <input type="checkbox"/> 2TB                                   |
| <b>Tipo de Disco Duro</b>                              | <input type="checkbox"/> HDD                          | <input type="checkbox"/> SSD SATA | <input type="checkbox"/> SSD NMVE          |                                                                |
| <b>Mainboard</b>                                       |                                                       |                                   |                                            |                                                                |
| <b>Tipo de conectores</b>                              | <input type="checkbox"/> PS/2                         | <input type="checkbox"/> USB      | <input type="checkbox"/> Tipo C            |                                                                |
| <b>Puertos USB</b>                                     | Frontal                                               | <input type="checkbox"/> 02       | <input type="checkbox"/> 04                | <input type="checkbox"/> 06                                    |
|                                                        | Lateral                                               | <input type="checkbox"/> 02       | <input type="checkbox"/> 04                | <input type="checkbox"/> 06                                    |
| <b>Tarjeta de video</b>                                | <input type="checkbox"/> Integrado                    |                                   | <input type="checkbox"/> No integrado      |                                                                |
| <b>Tarjeta de Red</b>                                  | <input type="checkbox"/> Integrado                    |                                   | <input type="checkbox"/> No integrado      |                                                                |
| <b>Lector de discos (DVD)</b>                          | <input type="checkbox"/> Sí                           |                                   | <input type="checkbox"/> No                |                                                                |
| <b>Lector de memorias (SD)</b>                         | <input type="checkbox"/> Sí                           |                                   | <input type="checkbox"/> No                |                                                                |
| <b>Estado general del CPU</b>                          | <input type="checkbox"/> Bueno                        |                                   | <input type="checkbox"/> Regular           |                                                                |
| <b>Equipo se entrega a usuario:</b>                    | <input type="checkbox"/> Operativo                    |                                   | <input type="checkbox"/> Limpio            |                                                                |
|                                                        | <input type="checkbox"/> Con sticker de mantenimiento |                                   | <input type="checkbox"/> Otros             |                                                                |
| <b>Observaciones:</b> .....<br>.....<br>.....<br>..... |                                                       |                                   |                                            |                                                                |

**2.2. MONITOR**

|                                  |                                           |                                |                                            |                                  |                                    |
|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| <b>Marca</b>                     | <input type="checkbox"/> DELL             | <input type="checkbox"/> HP    | <input type="checkbox"/> LG                | <input type="checkbox"/> Advance | <input type="checkbox"/> Otro..... |
| <b>Tamaño</b>                    | <input type="checkbox"/> 21"              | <input type="checkbox"/> 22.5" | <input type="checkbox"/> 23.8"             | <input type="checkbox"/> 27"     | <input type="checkbox"/> Otro..... |
| <b>Estado actual del monitor</b> | <input type="checkbox"/> Operativo en uso |                                | <input type="checkbox"/> Operativo sin uso |                                  | <input type="checkbox"/> Averiado  |
| <b>Régimen de tenencia</b>       | <input type="checkbox"/> Propio           |                                | <input type="checkbox"/> Asignado          |                                  | <input type="checkbox"/> Prestado  |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                          | <b>Código: ATI.01.01</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del Despacho Presidencial | <b>Versión: 01</b>       |

|                                    |                                    |                                   |                                          |
|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Equipo se entrega a usuario</b> | <input type="checkbox"/> Operativo | <input type="checkbox"/> Reparado | <input type="checkbox"/> Imagen regulada |
|                                    | <input type="checkbox"/> Limpio    | <input type="checkbox"/> Otros    |                                          |

### 2.3. TECLADO

|                                     |                                           |                                            |                                          |                                    |
|-------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Marca</b>                        | <input type="checkbox"/> DELL             | <input type="checkbox"/> HP                | <input type="checkbox"/> Microsoft       | <input type="checkbox"/> Otro..... |
| <b>Tipo de conector</b>             | <input type="checkbox"/> PS/2             | <input type="checkbox"/> USB               | <input type="checkbox"/> Otro.....       |                                    |
| <b>Estado actual</b>                | <input type="checkbox"/> Operativo en uso | <input type="checkbox"/> Operativo sin uso | <input type="checkbox"/> Averiado        |                                    |
|                                     | <input type="checkbox"/> Tipos ilegibles  | <input type="checkbox"/> Teclas averiadas  |                                          |                                    |
| <b>Régimen de tenencia</b>          | <input type="checkbox"/> Propio           | <input type="checkbox"/> Asignado          | <input type="checkbox"/> Prestado        |                                    |
| <b>Teclado se entrega a usuario</b> | <input type="checkbox"/> Operativo        | <input type="checkbox"/> Reparado          | <input type="checkbox"/> Cambio de tipos |                                    |
|                                     | <input type="checkbox"/> Limpio           | <input type="checkbox"/> Cambio de teclado |                                          |                                    |

### 2.4. MOUSE

|                                   |                                           |                                            |                                         |                                    |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Marca</b>                      | <input type="checkbox"/> HP               | <input type="checkbox"/> Logitech          | <input type="checkbox"/> Microsoft      | <input type="checkbox"/> Otro..... |
| <b>Tipo de conector</b>           | <input type="checkbox"/> PS/2             | <input type="checkbox"/> USB               | <input type="checkbox"/> Otro.....      |                                    |
| <b>Estado actual del mouse</b>    | <input type="checkbox"/> Operativo en uso | <input type="checkbox"/> Operativo sin uso | <input type="checkbox"/> Averiado       |                                    |
| <b>Régimen de tenencia</b>        | <input type="checkbox"/> Propio           | <input type="checkbox"/> Asignado          | <input type="checkbox"/> Prestado       |                                    |
| <b>Mouse se entrega a usuario</b> | <input type="checkbox"/> Operativo        | <input type="checkbox"/> Scroll reparado   | <input type="checkbox"/> Cable reparado |                                    |
|                                   | <input type="checkbox"/> Limpio           | <input type="checkbox"/> Otro              |                                         |                                    |

### 2.5. CONEXIÓN ELÉCTRICA

|                                 |                                                 |                                            |                                            |
|---------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Tipo</b>                     | <input type="checkbox"/> UPS                    | <input type="checkbox"/> Estabilizador     | <input type="checkbox"/> Supresor de Picos |
|                                 | <input type="checkbox"/> Corriente estabilizada | <input type="checkbox"/> Corriente Directa | <input type="checkbox"/> Otro.....         |
| <b>Estado actual del equipo</b> | <input type="checkbox"/> Operativo en uso       | <input type="checkbox"/> Operativo sin uso | <input type="checkbox"/> Averiado          |

## 3. DIAGNÓSTICO

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

## 4. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

|                                                                                                                                                                                            |                                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|
|   Despacho<br>Presidencial | PROCEDIMIENTO                                                    | Código: ATI.01.01 |
|                                                                                                                                                                                            | Mantenimiento de Equipos de Cómputo del<br>Despacho Presidencial | Versión: 01       |

##### 5. LISTA DE CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

|                                                                                        |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Cuenta con sticker del mantenimiento preventivo con la fecha correspondiente.          | <input type="checkbox"/> |
| Hardware visiblemente limpio.                                                          | <input type="checkbox"/> |
| Las luces LED (power) del equipo encienden correctamente.                              | <input type="checkbox"/> |
| Encendido de equipo normal.                                                            | <input type="checkbox"/> |
| Las luces LED del teclado encienden correctamente.                                     | <input type="checkbox"/> |
| Todas las teclas funcionan correctamente.                                              | <input type="checkbox"/> |
| Botones del mouse funcionan correctamente.                                             | <input type="checkbox"/> |
| Sistema operativo Windows actualizado.                                                 | <input type="checkbox"/> |
| Cumple con software base.                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Funcionamiento correcto de los recursos del sistema: memoria, procesador y disco duro. | <input type="checkbox"/> |
| Optimización en la velocidad de desempeño de la computadora.                           | <input type="checkbox"/> |
| Archivos temporales eliminados.                                                        | <input type="checkbox"/> |
| Archivos temporales de internet eliminados.                                            | <input type="checkbox"/> |
| Disco duro desfragmentado.                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Actualización del software con la última versión del programa.                         | <input type="checkbox"/> |
| Sincronización con el servidor de antivirus actualizado.                               | <input type="checkbox"/> |
| Pruebas de operatividad con éxito.                                                     | <input type="checkbox"/> |
| Se realizó backup.                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| Acceso a la red.                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| Acceso a correo corporativo.                                                           | <input type="checkbox"/> |
| Acceso a impresoras predeterminadas.                                                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Versión de Sistema Operativo</b>                                                    |                          |
| Windows 10 Professional.                                                               | <input type="checkbox"/> |
| Windows 11 Professional.                                                               | <input type="checkbox"/> |
| OS X Lion.                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Otro: .....                                                                            |                          |
| <b>Versión de Microsoft Office</b>                                                     |                          |
| Microsoft Office Professional Plus 2013.                                               | <input type="checkbox"/> |
| Microsoft Office Standard 2016.                                                        | <input type="checkbox"/> |
| Otro: .....                                                                            |                          |
| <b>Acceso a sistemas y/o aplicativos propios de la función a realizar</b>              |                          |
| SGD                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| SIAD                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| SIGA MEF                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| SIAF                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| INTRANET                                                                               | <input type="checkbox"/> |

\_\_\_\_\_  
Datos y firma del técnico

\_\_\_\_\_  
Datos y firma del supervisor