



PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página
1 de 7

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	GESTION ADMINISTRATIVA / DIVISION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
2. RESPONSABLE(S):	TECNICO OPERATIVO AREA DE EQUIPOS
3. OBJETIVO:	Mantener en completa funcionalidad los equipos de comunicaciones para satisfacer las necesidades de comunicación de la Comunidad Universitaria.
4. ALCANCE:	N.A
5. MARCO NORMATIVO:	N.A

Equipo: TELEFONO

No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DEL TELÉFONO ANUAL	<ol style="list-style-type: none">1. Se conecta el teléfono a la línea telefónica para determinar posible daño2. Se realiza una Inspección visual externa3. Se revisa y prueba el cordón de línea y cordón resortado.4. Se revisa y prueba del micro teléfono (capsula de recepción y trasmisión)5. Se revisa y prueba el teclado (marcación)	Técnico operativo	Registro



PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Código:	Versión: 0	Fecha Vigencia:	Página 2 de 7
---------	------------	-----------------	------------------

Equipo: TELEFONO				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
2	MANTENIMIENTO DEL TELÉFONO BIANUAL	6. Se conecta el teléfono a la línea telefónica para determinar el posible daño 7. Se realiza una Inspección visual externa e interna del teléfono 8. Se revisa y prueba el cordón de línea y cordón resortado con el multímetro en continuidad. 9. Se revisa y prueba del micro teléfono (capsula de recepción y trasmisión) 10. Se revisa y prueba el teclado (marcación) 11. Se realiza limpieza de tarjetas electrónicas	Técnico operativo	Registro
3	RETOQUE DE SOLDADURAS BIANUAL	12. Se retocan soldaduras frías o defectuosas de ser necesario 13. Se Realiza una revisión al circuito de repique 14. Se revisan los componentes electrónicos con el multímetro 15. Se cambian los elementos defectuosos (si se consiguen en el mercado) 16. probar 17. Se realiza una limpieza general	Técnico operativo	Registro



PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página
3 de 7

Equipo: RADIO TELEFONO				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DEL TELÉFONO ANUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encender el radioteléfono para determinar un posible daño 2. Realizar Inspección visual externa 3. Se revisa el switch de encendido y el control de volumen 4. Se revisa el speaker (parlante) y micrófono 	Técnico operativo	Registro

Equipo: RADIO TELEFONO				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
2	MANTENIMIENTO DEL RADIO TELÉFONO BIANUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza una Inspección visual externa e interna del teléfono 2. Se revisa el switch de encendido y el control de volumen 3. Se revisa el speaker (parlante) y micrófono 4. Se realiza limpieza de tarjetas electrónicas 	Técnico operativo	Registro
3	RETOQUE DE SOLDADURAS BIANUAL	<ol style="list-style-type: none"> 5. Se retocan soldaduras frías o defectuosas si es necesario 6. Se revisa la fuente de poder de AC-DC y el cargador 7. Se revisan los componentes electrónicos en la etapa que 	Técnico operativo	Registro



PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página
4 de 7

Equipo: RADIO TELEFONO

		<p>presenta la falla</p> <p>8. Se cambian los elementos defectuosos si los hay</p> <p>9. Se realiza una limpieza genera</p> <p>10. Poner a prueba.</p>		
--	--	--	--	--

Equipo: MICROFONO

No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DEL TELÉFONO ANUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se conecta el micrófono en un amplificador para determinar el posible daño 2. Se realiza una Inspección visual externa e interna del micrófono 3. Revisar y probar el cordón. 4. Se revisan y prueban los conectores (canon, Plug o Jack) 5. Se revisa y prueba el switch de encendido 6. Revisar y probar la bobina. 	Técnico operativo	Registro



PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página
5 de 7

Equipo: MICROFONO

No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
2	MANTENIMIENTO MICRÓFONOS BIANUAL	<ol style="list-style-type: none">7. Se conecta el micrófono en un amplificador para determinar el posible daño8. Se realiza una Inspección visual externa e interna del micrófono9. Se revisa y prueba el cordón con el multímetro en continuidad10. Se revisan y prueban los conectores (cannon, Plug o Jack)11. Se revisa y prueba el switch de encendido12. Se revisa y prueba la bobina con el multímetro en impedancia.13. En micrófonos inalámbricos se realiza limpieza de tarjetas electrónicas	Técnico operativo	Registro
3	RETOQUE DE SOLDADURAS BIANUAL	<ol style="list-style-type: none">14. Se retocan soldaduras frías o defectuosas de ser necesario.15. Se revisan los componentes electrónicos con el multímetro.16. Se cambian los elementos defectuosos (si e consiguen en el mercado)17. Se pone a prueba varias horas18. Se realiza una limpieza general	Técnico operativo	Registro



PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página
6 de 7

Equipo: AMPLIFICADOR DE AUDIO

No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DEL TELÉFONO ANUAL	<ol style="list-style-type: none">1. Encender el amplificador conectado en serie para determinar posible daño.2. Se realiza una Inspección visual externa e interna del equipo3. Revisar la fuente de poder AC-DC4. Revisar todos los componentes de la etapa de potencia (salida de audio)5. Revisar el switch de encendido y los controles de volumen, balance, ecualizador y llaves de entrada de línea, auxiliar, phono, tuner, cd etc.6. Se realiza limpieza de tarjetas electrónicas	Técnico operativo	Registro



PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página
7 de 7

Equipo: AMPLIFICADOR DE AUDIO				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
2	MANTENIMIENTO DE AMPLIFICADOR BIANUAL	<p>7. Inicialmente se enciende el amplificador conectado en serie para determinar posible daño.</p> <p>8. Se realiza una Inspección visual externa e interna del equipo</p> <p>9. Se revisa la fuente de poder AC-DC</p> <p>10. Se revisa la todos los componentes de la etapa de potencia (salida de audio)</p> <p>11. Se revisa el switch de encendido y los controles de volumen, balance, ecualizador y llaves de entrada de línea, auxiliar, phono, tunner, cd etc.</p> <p>12. Se realiza limpieza de tarjetas electrónicas</p>	Técnico operativo	Registro
3	RETOQUE DE SOLDADURAS BIANUAL	<p>13. Se retocan soldaduras frías o defectuosas de ser necesario</p> <p>14. Se cambian los elementos defectuosos si los hay (si se consiguen en el mercado)</p> <p>15. Se realiza una limpieza general</p> <p>16. Se pone a prueba varias horas</p>	Técnico operativo	Registro