



## PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO ELECTRONICO

Código:	Versión: 0	Fecha Vigencia:	Página 1 de 6
---------	------------	-----------------	------------------

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b>	GESTION ADMINISTRATIVA / DIVISION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	TECNICO OPERATIVO - AREA DE EQUIPOS
<b>3. OBJETIVO:</b>	Garantizar la conservación y disponibilidad de los equipos electrónicos de la Universidad del Cauca
<b>4. ALCANCE:</b>	Cumplir con la aplicación de los protocolos para garantizar la disponibilidad de los recursos
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	

Equipo: VIDEO BEAM				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DE VIDEO BEAM ANUAL	1. Poner en marcha el equipo para determinar posible daño 2. Sopletear el equipo internamente. 3. Inspección visual interna del equipo. 4. Revisión de horas de uso y prueba de lámpara 5. limpieza de tarjeta electrónica	Técnico electrónico	Registro
2	ACTIVIDADES DE VERIFICACION ANUAL	6. Retoque de soldaduras en etapas defectuosas de ser necesario 7. Revisión de componentes con multimetro 8. Cambio de elementos defectuosos (si es necesario) 9. Poner a prueba 10. Limpieza general	Técnico electrónico	Registro



## PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO ELECTRONICO

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página  
2 de 6

Equipo: TELEVISOR				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DE TELEVISORES  BIANUAL	1. Poner en marcha el equipo para determinar posible daño  2. Sopletear el equipo internamente  3. Inspección visual interna del equipo  4. limpieza de tarjeta electrónica	Técnico electrónico	Registro
2	RETOQUE DE SOLDADURAS  BIANUAL	5. retoque de soldaduras en etapas defectuosas  6. revisión de voltajes y corrientes  7. revisión de componentes (dependiendo la falla en la etapa)  8. Cambio de componente (si es necesario)	Técnico electrónico	Registro
3	AJUSTES TÉCNICOS  BIANUAL	9. Ajuste de focus y screem  10. Poner a prueba  11. Limpieza general	Técnico electrónico	Registro



## PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO ELECTRONICO

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página  
3 de 6

Equipo: EQUIPO DE SONIDO				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SONIDO  BIANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poner en marcha el equipo para determinar posible daño</li> <li>2. Pruebas en las salidas de audio(control de volumen, ecualización y parlantes)</li> <li>3. Verificación de entradas y salidas de audio</li> <li>4. Verificación de desplazamiento de la unidad de CD.</li> <li>5. Revisión de los pulsadores de los diferentes controles.</li> <li>6. Sopletear el equipo.</li> <li>7. Inspección visual interna del equipo</li> <li>8. Según características de la falla, se procede a la revisión en la zona defectuosa</li> </ol>	Técnico electrónico	Registro
2	RETOQUE DE SOLDADURAS  BIANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Retoque de soldaduras de ser necesario</li> <li>10. Medición de elementos (si es necesario)</li> <li>11. Cambio de elementos (si es necesario)</li> <li>12. Poner a prueba</li> <li>13. Limpieza general</li> </ol>	Técnico electrónico	Registro



## PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO ELECTRONICO

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página  
4 de 6

### Equipo: UNIDADES LECTORAS Y REPRODUCTORAS

No	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DE UNIDADES LECTORAS Y REPRODUCTORAS BIANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poner en marcha el equipo para determinar posible daño</li> <li>2. Pruebas en la unidad de lectura</li> <li>3. Revisión de fuente de voltajes</li> <li>4. Inspección visual interna del equipo</li> <li>5. Según características de la falla, se procede a la revisión en la zona defectuosa</li> </ol>	Técnico electrónico	Registro
2	RETOQUE DE SOLDADURAS BIANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Retoque de soldaduras (si es necesario)</li> <li>7. Medición de elementos (si es necesario)</li> <li>8. Cambio de elementos (si es necesario)</li> <li>9. Poner a prueba</li> <li>10. Limpieza general</li> </ol>	Técnico electrónico	Registro



## PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO ELECTRONICO

Código:

Versión: 0

Fecha Vigencia:

Página  
5 de 6

Equipo: EQUIPOS DE MEDICIÓN				
No.	Actividad	Descripción de actividad	Cargo responsable	Punto de control
1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN. ANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poner en marcha el equipo para determinar posible daño</li> <li>2. Realizar pruebas de funcionamiento</li> <li>3. Revisión de fuente de voltajes</li> <li>4. Revisión de frecuencias</li> <li>5. Revisión de fuente de voltajes</li> <li>6. Inspección visual interna del equipo</li> <li>7. Según características de la falla si la tiene, se procede a la revisión en la zona defectuosa.</li> </ol>	Técnico electrónico	Registro
2	RETOQUE DE SOLDADURAS ANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Retoque de soldaduras (si es necesario)</li> <li>9. Medición de elementos (si es necesario)</li> <li>10. Cambio de elementos (si es necesario)</li> <li>11. Poner a prueba</li> <li>12. Limpieza general</li> </ol>	Técnico electrónico	Registro



## PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO ELECTRONICO

Código:	Versión: 0	Fecha Vigencia:	Página 6 de 6
---------	------------	-----------------	---------------



<b>7. FORMATOS:</b>	Registro de rutina de mantenimiento anual
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	

### 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
11/03/2012	0	<b>Código: GA-5-PT-1</b>	Creación de protocolos de mantenimiento del equipo electrónico de acuerdo a los manuales de usuarios y recomendaciones del fabricante

<b>10. ANEXOS:</b>	
--------------------	--

ELABORACION	REVISION	APROBACION
Funcionario Responsable	Responsable de Proceso	
Cargo:	Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha:	Fecha: