



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL FORMATO

CRONOGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORAS Y ESCÁNER

VIGENCIA
30-Nov-16

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GTI-F-022

CONSECUTIVO
1

FECHA DE ELABORACIÓN CRONOGRAMA: 27 de Febrero de 2017

| SEDE: | SAN ANDRÉS | | DEPENDENCIA: | DESPACHO ALCALDÍA | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|---------------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|--|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 1 | Despacho del Alcalde | 6 | 5 | 03/04/2017 | | Fabián Nascán, Mauricio Flórez, William Criollo, Alexander Villota |
| 2 | Oficina Jurídica Despacho | 9 | 2 | | 05/04/2017 | |
| | Total Equipos | 15 | 7 | | | |

| SEDE: | SAN ANDRÉS | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE GOBIERNO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|---------------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|--|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 3 | Oficina Jurídica Gobierno | 3 | 0 | 06/04/2017 | | Fabián Nascán, Mauricio Flórez, William Criollo, Alexander Villota |
| 4 | Subsecretaría de Control | 10 | 0 | | | |
| 5 | Convivencia | 7 | 2 | | | |
| 6 | Justicia y Seguridad | 6 | 2 | | | |
| 7 | Inspección de Policía | 9 | 0 | | | |
| 8 | Observatorio del Delito | 5 | 3 | | | |
| 9 | Oficina de Reparto | 1 | 0 | | 21/04/2017 | |
| | Total Equipos | 41 | 7 | | | |

| SEDE: | SAN ANDRÉS | | DEPENDENCIA: | OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|----------------|----------------|--------------|--------------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 9 | Comunicaciones | 2 | 2 | 24/04/2017 | 26/04/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 2 | 2 | | | |

| SEDE: | SAN ANDRÉS | | DEPENDENCIA: | OFICINA DE GÉNERO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|-------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|--------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 10 | Oficina de Género | 2 | 1 | 27/04/2017 | 28/04/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander |
| | Total Equipos | 2 | 1 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANÓY | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|--------------------------|----------------|--------------|------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 11 | Secretaría de Planeación | 6 | 1 | 02/05/2017 | 08/05/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 6 | 1 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANÓY | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|--------------------------------|----------------|--------------|--|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 12 | Infraestructura y Valorización | 10 | 0 | 09/05/2017 | 17/05/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 10 | 0 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANÓY | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|--------------------------------------|----------------|--------------|--------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 13 | Secretaría de Desarrollo Comunitario | 13 | 0 | 18/05/2017 | 24/05/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 13 | 0 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|----------------------|----------------|--------------|--------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 14 | Contratación Pública | 5 | 2 | 25/05/2017 | 31/05/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 5 | 2 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE AGRICULTURA | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|---------------------------|----------------|--------------|---------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 15 | Secretaría de Agricultura | 3 | 0 | 01/06/2017 | | Fabian, Mauricio, William, Alexander. |
| 16 | Plazas de Mercado | 2 | 0 | | 05/06/2017 | |
| | Total Equipos | 5 | 0 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA GENERAL | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|----------------------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 17 | Subsecretario de Talento Humano | 6 | 1 | 06/06/2017 | | Fabian, Mauricio, William, Alexander. |
| 18 | Subsecretaria de Apoyo Logístico | 5 | 1 | | | |
| 19 | Oficina de Bienes Inmuebles | 1 | 0 | | | |
| 20 | Oficina de Salud Ocupacional | 1 | 0 | | 13/06/2017 | |
| | Total Equipos | 13 | 2 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|-------------------|----------------|--------------|---------------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 21 | Gestión Ambiental | 10 | 6 | 14/06/2017 | 15/06/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | | | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | OFICINA DE CONTROL INTERNO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|----------------------------|----------------|--------------|----------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 22 | Oficina de Control Interno | 6 | 1 | 16/06/2017 | 20/06/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 6 | 1 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|-------------------------------------|----------------|--------------|-------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 23 | Oficina de Planeación Institucional | 1 | 1 | 21/06/2017 | 22/06/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 1 | 1 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | SUB SECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|-------------------------|----------------|--------------|---|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 24 | Sistemas de información | 2 | 2 | 23/06/2017 | 27/06/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 2 | 2 | | | |

| SEDE: | CAM ANGANOY | | DEPENDENCIA: | OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|------------------------------------|----------------|--------------|------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 25 | Oficina de Asuntos Internacionales | 1 | 0 | 28/06/2017 | 29/09/2016 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 1 | 0 | | | |

| SEDE: | EDIFICIO JACOME | | DEPENDENCIA: | ARCHIVO GENERAL | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
|-------|--------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 26 | Archivo General | 2 | 1 | 03/04/2017 | | Fabian, Mauricio, William, Alexander. |
| 27 | Espacio Público | 3 | 0 | | | |
| 28 | Juventud | 3 | 1 | | | |
| 29 | Fondo de Pensiones | 2 | 0 | | 21/04/2016 | |
| | Total Equipos | 10 | 2 | | | |


| SEDE: | PLAZUELA BOMBONÁ | | DEPENDENCIA: | GOBIERNO | | |
|-------|------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 30 | Casa de Justicia | 7 | 1 | 24/04/2016 | 09/05/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 7 | 1 | | | |

| SEDE: | EXTERNAS | | DEPENDENCIA: | ALCALDÍA DE PASTO | | |
|-------|---|----------------|--------------|------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 31 | Subsecretaría de desarrollo económico y turismo | 2 | 0 | 10/05/2017 | | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| 32 | Casona Taminango | 1 | 0 | | | |
| 33 | Dirección Gestión de Riesgo de Desastres | 3 | 1 | | 23/05/2017 | |
| | Total Equipos | 6 | 1 | | | |

| SEDE: | CIAC | | DEPENDENCIA: | HACIENDA | | |
|-------|---------------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 34 | Oficina de SISBEN | 3 | 1 | 24/05/2017 | | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| 35 | Unidad de Correspondencia | 3 | 0 | | 05/06/2017 | |
| | Total Equipos | 6 | 1 | | | |

| SEDE: | PANDIACO | | DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DE CULTURA | | |
|-------|-----------------------|----------------|--------------|------------------------|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 36 | Secretaría de Cultura | 5 | 0 | 06/06/2017 | 08/06/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 5 | 0 | | | |

| SEDE: | CENTRO DE VENTAS POPULARES LA 16 | | DEPENDENCIA: | DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | |
|-------|----------------------------------|----------------|--------------|--|------------|---------------------------------------|
| ÍTEM | OFICINA | No. IMPRESORAS | No. ESCÁNER | FECHA DE MANTENIMIENTO | | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
| | | | | INICIO | FIN | |
| 37 | Control interno disciplinario | 1 | 0 | 12/06/2017 | 13/06/2017 | Fabián, Mauricio, William, Alexander. |
| | Total Equipos | 1 | 0 | | | |


 Subsecretario Sistemas de Información
 Secretaría General - Alcaldía de Pasto