| **ASPECTOS GENERALES** |
| --- |
| Código Servidor | Ubicación/Dependencia | Responsable (Nombre y Cargo) | Fecha Mantenimiento |
|   |   |  | Día\_\_ Mes\_\_ Año\_\_\_\_\_ |

| **ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO** | **SI** | **N/A** | **ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO** | **SI** | **N/A** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisión física del equipo (inventario de equipo) y funcionalidad (hardware y software). |  |  | Correr el programa de limpieza y eliminar archivos temporales. |  |  |
| Sopletear el equipo (PC), el teclado y la fuente de poder. |  |  | Verificar la realización de actualizaciones automáticas. |  |  |
| Limpiar carcasa, teclado, mouse, gabinete de la PC (trapo y/o espuma). |   |  | Configurar firma digital. |  |  |
| Limpiar pantalla (líquido limpiador). |   |  | Configurar respuesta automática. |  |  |
| Limpiar memorias RAM y verificar el ajuste. |  |  | Analizar disco duro, analizar el espacio y verificar el/los software instalado (Modificaciones). |  |  |
| Verificar cables de poder y de datos. |   |  | Crear puntos de restauración. |  |  |
| Realizar lubricación de los ventiladores. |  |  | Configurar fondo y protector de pantalla institucional. |  |  |
| Realizar respaldo de la Información. |  |  | Colocar sello de seguridad con la fecha y responsable de la realización del mantenimiento. |  |  |
| Verificar antivirus instalado, sino existe, instalarlo, actualizarlo y escanear PC. |   |  | Otros: |  |  |
| Eliminar programas no autorizados. |  |  |  |  |  |

| **REPORTE DEL MANTENIMIENTO:** Descripción (Conformidad, Fallas o incidencias, Condiciones físicas, recomendaciones etc.) |
| --- |
|  |

| **Responsable del Mantenimiento**Firma:Nombre:Cargo: | **Responsable del Servidor**Firma:Nombre:Cargo: |
| --- | --- |

| **Como califica el servicio:** | **Excelente:\_\_ Bueno:\_\_ Regular\_\_ Malo:\_\_** |
| --- | --- |
| Observaciones del responsable del Servidor |