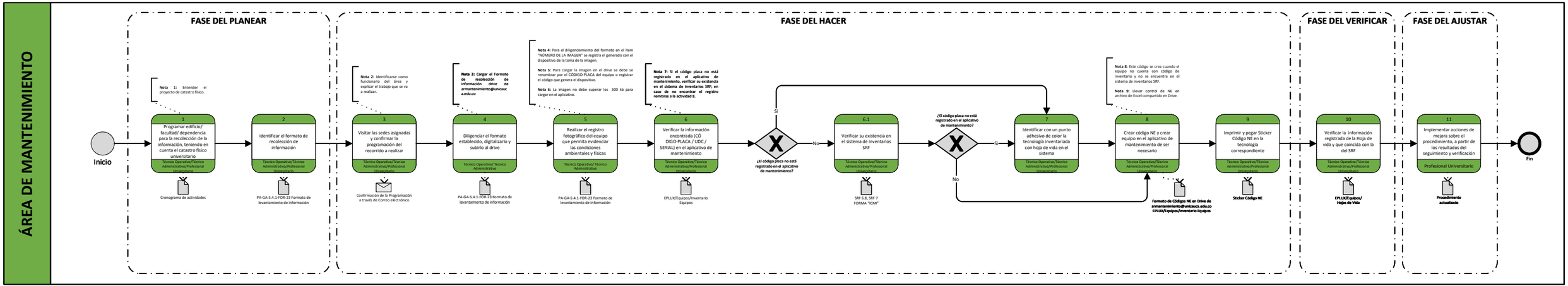
ÁREA DE MANTENIMIENTO
FASE DEL PLANEAR
FASE DEL HACER
FASE DEL VERIFICAR
FASE DEL AJUSTAR
Inicio
Nota 1: Entender el proyecto de catastro físico.
1
Programar edificio/ facultad/ dependencia para la recolección de la información, teniendo en cuenta el catastro físico universitario
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
Cronograma de actividades
2
Identificar el formato de recolección de información
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
PA-GA-5.4.1-FOR-23 Formato de levantamiento de información
Nota 2: Identificarse como funcionario del área y explicar el trabajo que se va a realizar.
3
Visitar las sedes asignadas y confirmar la programación del recorrido a realizar
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
Confirmación de la Programación a través de Correo electrónico
Nota 3: Cargar el Formato de recolección de información drive de armantenimiento@unicauca.edu.co
4
Diligenciar el formato establecido, digitalizarlo y subirlo al drive
Técnico Operativo/ Técnico Administrativo
PA-GA-5.4.1-FOR-23 Formato de levantamiento de información
Nota 4: Para el diligenciamiento del formato en el ítem "NÚMERO DE LA IMAGEN" se registra el generado con el dispositivo de la toma de la imagen.
Nota 5: Para cargar la imagen en el drive se debe se renombrar por el CÓDIGO PLACA del equipo o registrar el código que genera el dispositivo.
Nota 6: La imagen no debe superar los 300 kb para cargar en el aplicativo.
5
Realizar el registro fotográfico del equipo que permita evidenciar las condiciones ambientales y físicas
Técnico Operativo/ Técnico Administrativo
PA-GA-5.4.1-FOR-23 Formato de levantamiento de información
Nota 7: Si el código placa no está registrado en el aplicativo de mantenimiento, verificar su existencia en el sistema de inventarios SRF; en caso de no encontrar el registro remitirse a la actividad 8.
6
Verificar la información encontrada (CÓDIGO-PLACA / UDC / SERIAL) en el aplicativo de mantenimiento
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
EPLUX/Equipos/Inventario Equipos
¿El código placa no está registrado en el aplicativo de mantenimiento?
Si
No
6.1
Verificar su existencia en el sistema de inventarios SRF
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
SRF 6.8, SRF 7
FORMA "ICMI"
¿El código placa no está registrado en el aplicativo de mantenimiento?
Si
No
7
Identificar con un punto adhesivo de color la tecnología inventariada con hoja de vida en el sistema
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
Nota 8: Este código se crea cuando el equipo no cuenta con código de inventario y no se encuentra en el sistema de inventarios SRF.
Nota 9: Llevar control de NE en archivo de Excel compartido en Drive.
8
Crear código NE y crear equipo en el aplicativo de mantenimiento de ser necesario
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
Formato de Códigos NE en Drive de armantenimiento@unicauca.edu.co
EPLUX/Equipos/Inventario Equipos
9
Imprimir y pegar Sticker Código NE en la tecnología correspondiente
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
Sticker Código NE
10
Verificar la información registrada de la Hoja de vida y que coincida con la del SRF
Técnico Operativo/Técnico Administrativo/Profesional Universitario
EPLUX/Equipos/ Hojas de Vida
11
Implementar acciones de mejora sobre el procedimiento, a partir de los resultados del seguimiento y verificación
Profesional Universitario
Procedimiento actualizado
Fin