

MANTENIMIENTO A EQUIPO DE ARRENDAMIENTO

Author:

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Created On: 15 Oct 2015 09:01 PM

Mantenimiento a Equipo de Arrendamiento en la UAEM

Estimado RTIC:

Por este medio hacemos de su conocimiento que en el último trimestre del presente, se llevará a cabo el programa de mantenimiento preventivo del equipo de arrendamiento de la UAEM, por parte de la empresa proveedora del servicio de arrendamiento, por lo que me permito solicitar atentamente su apoyo, para otorgar las facilidades necesarias al personal de la empresa DISA, quien deberá presentarse uniformado e identificado para proceder a realizar la actividad de mantenimiento.

Para este efecto, se le ha hecho llegar un oficio al titular de su espacio universitario, donde se hace la notificación del mantenimiento y se especifica la fecha en la que se programará, la hora aproximada de inicio es 9:30 hrs, sin embargo, ésta puede variar debido a los recorridos que las cuadrillas de mantenimiento realicen, adjunto a dicho oficio, se encuentra un formato para el seguimiento y validación del mantenimiento, el cual le suplicamos de la manera más atenta, llenar, firmar por Usted, el titular de su espacio y la persona por parte del proveedor que coordine el mantenimiento en el espacio, posteriormente sellarlo y enviarlo en original a la DTIC para archivarlo y tenerlo como soporte en futuras aclaraciones.

Es importante supervisar la actividad de mantenimiento y validar el trabajo realizado en el formato antes mencionado, así como llenar todos los campos en el formato, debe contar con el sello del espacio universitario y firma del titular (no es válido que ninguna otra persona firme por ausencia). Cabe mencionar que en la fecha que corresponda, TODO el equipo de cómputo de arrendamiento asignado al espacio universitario, deberá estar disponible para recibir el mantenimiento respectivo, ya que no será posible realizar dos o más visitas a excepción de los espacios donde se haya programado de esa manera.

Para realizar adecuadamente el mantenimiento, es muy importante que se observe lo siguiente:

1. Que sea designada una persona de apoyo del RTIC o el RTIC mismo, para estar al pendiente de lo que pueda requerir el proveedor
2. Que la persona de apoyo tenga acceso a cubículos, laboratorios, salas, oficinas, talleres donde se encuentre el equipo para poder llevar a cabo el mantenimiento en el 100% de los equipos asignados al espacio
3. Solicitarle al usuario que los equipos de cómputo estén libres de objetos o accesorios para que los equipos puedan desconectarse, moverse y conectarse fácilmente.
4. Los equipos se sopletearán, por lo que deben considerar que esto ocasionará ruido y polvo, de preferencia se solicita asignar un espacio cercano a los equipos para esta actividad.
5. Quitar candados del equipo para poder realizar la limpieza interna.

Para cualquier duda o comentario favor de llamar a la mesa de servicios de la DTIC extensión 18000 opción 1 de la contestadora automática.

Muchas Gracias por su atención.

Â _____ Saludos Cordiales _____

ATENTAMENTE

Departamento de Gestión de Servicios Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones UAEM