



MACROPROCESO ESTRATEGICO

CODIGO:EPIC001

PROCESO GESTION PLANEACION INSTITUCIONAL

VERSION: 3

FORMATO CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 de 3

MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS ADMINISTRATIVOS UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANO	MES	DIA
2013	09	23

Sec	ACTIVIDADES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Mantenimiento Preventivo Oficina Seccional, Sec. Oficina Seccional, Oficina de Posgrados y Oficina de Graduados.	15		Fabio Gil Sarabría María Elvia Ortiz Manuel López María I. Espinosa	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
2	Mantenimiento preventivo Gest.Fin-Pagaduría, Gestión Talento Humano, Presupuesto y Gestión Financiera-Tesorería.	16		José Silva Pacheco Rubén Bonilla Jenny Peñalzoza William Villalba	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
3	Mantenimiento preventivo Jurídica, Contabilidad, Coordinación Planta Física y Planeación.	17		Mónica Pachón William Villalba Patricia Rojas German Acuña	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
4	Mantenimiento preventivo Almacén PC1 y PC2, Sec. Deca. Enfermería, Decanatura de Enfermería, Secre. Dirección Enfermería.	18		Javier Sarmiento Johana González Victoria Rojas Lina Maleli Gómez	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
5	Mantenimiento preventivo Dirección Enfermería, Sec. Dirección de Admón. Empre, Dirección Admón. Empresas y Sec. Dir. Licenciatura en Lenguas.	22		Fioralba Martínez Jenny Hernández Freddy Valdés Betty González	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013



MACROPROCESO ESTRATEGICO

CODIGO: EPIH001

PROCESO GESTION PLANEACION INSTITUCIONAL

VERSION: 3

FORMATO CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

PAGINA: 2 de 3

6	Mantenimiento preventivo Dirección de Licenciatura en Lenguas, Dirección Ingeniería Ambiental, Sec. Ingeniera Ambiental y Correspondencia	23	John Martinez Daniel Cubillos Nohora Ortegón Astrid Avilla	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
7	Mantenimiento preventivo Sec. Ges. Hotelería-Turismo, Dir. Gest. Hotelería-Turismo, Archivo y Bienestar Universitario Psicólogo.	24	Orlando Carvajal Diana Nustes Ana Perdomo Uriel Leal	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
8	Mantenimiento preventivo Coord. Bienestar Universitario, Secre. Bienestar Universitario, Asistente Bienestar Universitario,	25	Marlen Siatoba Margaret Portela Martha Barrios	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
9	Mantenimiento preventivo B. Univ. Unidad de Salud, Coordinación Biblioteca, Asistente Biblioteca.	29	Lucia Timotel Ana Maria Velasco Mauricio Suarez	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
10	Mantenimiento preventivo Coord. Centro de Cómputo, Asistente Centro de cómputo, Coord. Ayudas Académicas.	30	Alba Ochoa Alexander Pico Juan Betancourt	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
11	Mantenimiento preventivo Oficina Lab. Quimica, Admisiones PC1 y Admisiones PC2.	31	Oscar López Sandra Franco Maria Rodriguez	8:00 AM – 6:00 PM Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
12	Mantenimiento preventivo Oficina de Simulación PC1 y PC2	1	Nieves Avila	8:00 AM – 12:00 M Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013



MACROPROCESO ESTRATEGICO

CODIGO: EPI/001


PROCESO GESTION PLANEACION INSTITUCIONAL

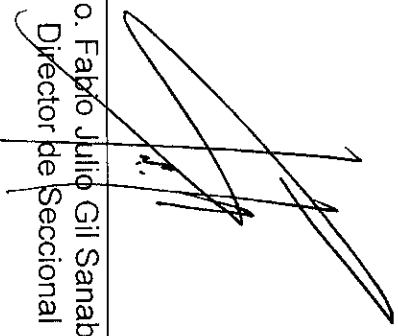
VERSION: 3

FORMATO CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

PAGINA: 3 de 3

13	Mantenimiento preventivo de Sistemas (Servidor 2003, Trident y portátil Asus)	Oficina de		5	Gabriel Andrés González Velásquez	8:00 AM – 12:00 M Se requiere la presencia del funcionario responsable del equipo y el no funcionamiento de actividades durante el mantenimiento. Evidencia: rSI009-rSI013
----	---	------------	--	---	-----------------------------------	--


Ing. Gabriel Andrés González Velásquez
Oficina de Soporte


VoBo. Fabio Julio Gil Sanabria
Director de Seccional