INFOTEP Archipiélago INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	CRONOGRAMA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	CÓDIGO: PA-GTC-REG-004
		VERSIÓN: 01
		ACTUALIZACIÓN: 24-05-2017

* Marcar la casilla que corresponde a la semana del mantenimiento preventivo por procesos

PROCESOS		AÑO 2023																																														OBSERVACIONES
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	
PLANEACIÓN Y MEJORAMIENTO	P																																																	
	E																																																	
GESTIÓN ACADÉMICA	P																																																	
	E																																																	
EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN	P																																																	
	E																																																	
BIENESTAR ESTUDIANTIL	P																																																	
	E																																																	
GESTIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	P																																																	
	E																																																	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P																																																	
	E																																																	
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES	P																																																	
	E																																																	
CONTROL Y EVALUACIÓN INTEGRAL	P																																																	
	E																																																	
LAPTOPS APOYO A LA EDUCACIÓN VIRTUAL	P																																																	
	E																																																	
SALA DE SISTEMAS 1	P																																																	
	E																																																	
SALA DE SISTEMAS 2	P																																																	
	E																																																	
GESTIÓN DOCUMENTAL	P																																																	
	E																																																	
BIBLIOTECA	P																																																	
	E																																																	
CENTRO DE LENGUAS	P																																																	
	E																																																	

P: Actividades programadas

E: Actividades ejecutadas

Elaboró: Cargo: Líder de TI
Nombre:

Revisó: Cargo:
Nombre:

Aprobó: Cargo:
Nombre: