



República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Programa Nuevo Sistema Escolar
Diagnóstico, diseño e implementación de procesos para la
modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NORTE DE
SANTANDER

INSTRUCTIVO DEL FORMATO
“L03.01.F03 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS”

Marzo de 2011



CONTENIDO

1.	PROPÓSITO.....	4
2.	INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO.....	4
3.	FORMATO.....	10

1. PROPÓSITO

Registrar y hacerle control y seguimiento a los recursos tecnológicos tanto de la Secretaría de Educación como de los Establecimientos Educativos.

2. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
No:	Consecutivo asignado por el profesional de Servicios Informáticos al documento de la Hoja de vida.
Fecha:	Se debe digitar la fecha en que se diligencia el formato.
1. Datos de la Entidad	
Institución Educativa. C.E.R o Área de la Secretaria de Educación.	Escribir el nombre de la Institución Educativa, C.E.R o Área de la Secretaria de Educación.
Representante Legal:	Indicar el nombre del Rector, Coordinador o Director de la Institución Educativa o C.E.R. Para el caso de la Secretaria de Educación se debe escribir el nombre del Secretario de Educación.
Dirección	Detallar la dirección de la Institución Educativa, C.E.R o Secretaria de Educación.
Correo Electrónico	Escribir el correo electrónico de la Institución Educativa, C.E.R o Secretaria de Educación.
Teléfono	Colocar el teléfono de la Institución Educativa, C.E.R o Secretaria de Educación.
2. Datos de compra	
Orden de compra:	Indicar el número de orden de compra. En caso de no poseer esta información escribir NO DISPONIBLE

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha de compra	Escribir la fecha en que se efectuó la compra. En caso de no poseer esta información escribir NO DISPONIBLE
Proveedor:	Indicar el nombre de la empresa o entidad a quien se le compro o a quien se le recibió bien o componente tecnológico. En caso de no poseer esta información escribir NO DISPONIBLE
3. Configuración actual hardware	
Placa inventario:	Escribir el número de control de inventario asignado por la oficina de Bienes y Servicios de la Secretaria de Educación.
Tipo de computador:	Marque con una (X) si el computador es un portátil, un computador de escritorio o un servidor de la Red LAN
Marca del equipo:	Indicar la marca comercial del bien o componente tecnológico.
Modelo del equipo:	Escribir el modelo dado por el fabricante del computador. Una marca puede tener diferentes modelos.
Serial del equipo:	Detallar el número de serie dado por el fabricante del equipo.
Marca del monitor:	Escribir la marca comercial del monitor.
Modelo del monitor:	Indicar el modelo dado por el fabricante del computador. Una marca puede tener diferentes modelos.
Serial del Monitor:	Detallar el número de serie dado por el fabricante del monitor.
Pulgadas:	Escribir el tamaño del monitor en pulgadas.
Tipo de procesador	Escribir el tipo de procesador de acuerdo a las ficha técnica del equipo (Pentium II, Pentium III, Pentium 4, Althon AMD, Core 2 Duo, Core i3 etc).
Velocidad del procesador:	Indicar de acuerdo a la ficha técnica la velocidad del procesador medida Mhz (166Mhz, 200 Mzg etc.)
Memoria RAM:	Escribir de acuerdo a la ficha técnica la capacidad de la memoria RAM (Memoria de Acceso Aleatorio) medida en MB o GB

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Tipo de memoria RAM	Indicar el tipo de memoria de acuerdo a su arquitectura, DIMM, DDR, DDR2 u otro. Esta información se puede consultar en el manual de la tarjeta principal que se entrega con el equipo. Se debe marcar con una (X) el tipo que corresponde. Si no está seguro de esta información no marcar.
Capacidad Disco Duro:	Escribir la capacidad de espacio para almacenar información del disco duro, se mide en MB o GB. Si tiene más de dos Discos Duros sume la capacidad de todos ellos.
Tecnología del Disco Duro:	Hace referencia a describir el tipo de conexión de un disco duro. Puede ser: IDE (Integrated Drive Electronics), SCSI (se pronuncia scosi), SATA (nuevo estándar de conexión de discos duros). Se debe marcar con una (X) el tipo que corresponde. Esta información se puede consultar en el manual de la tarjeta principal que se que entrega con el equipo. Si no está seguro de esta información no marcar.
Teclado	Marque con una (X) el tipo de conector que tiene el teclado hacia la CPU. PS2 de punta redonda ó USB de punta rectangular.
Mouse	Marque con una (X) el tipo de conector que tiene el mouse hacia la CPU. PS2 de punta redonda ó USB de punta rectangular. Inalámbrico sin cable.
Scanner	Diligencie las casillas de Marca y/o Modelo y Serial ya sea que se encuentre conectado al equipo o no.
Otros	Marque con una (X) los tipos de unidades lectoras de medios de almacenamiento (Disquette, DVD, CD-R, Disco Externo, Lectora de Tarjeta) que están conectados al equipo.
Observaciones:	Este espacio es reservado para registrar información adicional al formato.
4. Impresoras conectadas	
En esta sección registre la impresora o impresoras a las que el equipo que esta describiendo tiene acceso.	

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Marca y/ Modelo Impresora:	Registre la marca y/o modelo del fabricante de la impresora.
Serial Impresora:	Escribir el número de serie dado por el fabricante de la Impresora.
Tipo de Conexión	Es el modo en que la impresora se encuentra físicamente conectada al equipo. Marque con una (X): Local: Cuando se conecta por cable directamente a la CPU del equipo, Red: Cuando la impresora no está conectada directamente a la CPU del equipo pero tiene acceso a ella a través de la Red LAN e Inalámbrica: Si el equipo tiene acceso a la impresora a través de internet, en este caso la impresora debe estar diseñada para tal fin.
5. Configuración de red	
Diligencie esta sección solamente si posee una Red LAN configurada.	
Nombre del Equipo:	Escribir el nombre dado por el Administrador de la plataforma tecnológica al equipo en el momento de configurarlo para que forme parte de la Red LAN.
En RED si /no:	Se debe llenar con (SI) cuando el equipo se encuentra funcionando en RED o en caso contrario debe colocar (No).
Dirección IP:	Registrar la dirección IP que se le asigna el Administrador de la plataforma tecnológica al equipo en el momento de configurarlo para que forme parte de la Red LAN. Esta dirección IP permite ubicar al equipo dentro de la RED.
Dirección MAC:	Detallar el número de serie dado por el fabricante a la tarjeta de red. Es un identificador de 48 caracteres que corresponden de forma única a la tarjeta de red que permite identificar dispositivos en una red. Es individual, cada dispositivo tiene su propia dirección MAC
Conexión a internet:	Marque con una (X) el tipo de conexión que posee para acceso a internet. Esta información la puede suministrar el proveedor de internet. Banda Ancha o Cable: Utiliza un modem la puede proveer un operador de cable de TV, Inalámbrica: En lugar de utilizar la línea telefónica o la red de cable se utilizan bandas de

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	frecuencia capturadas por una antena de radio, DSL : Este tipo de conexión utiliza la línea telefónica a mayor velocidad y permitiendo a las personas utilizar el teléfono normalmente, Satelital : Este tipo de conexión permite acceder a internet a través de un satélite que orbita la Tierra.
6. Software Instalado	
<p>Se reservó este espacio para registrar el software instalado en el equipo. Existe un ítem por cada tipo de software. Sistemas Operativos (Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Linux etc), Sistemas de Información (Programas que utiliza para llevar a cabo las actividades administrativas: SIMAT, SIGCE, TNS, HUMANO, NOTAS etc.). Bases de Datos: Hace referencia a la plataforma que permite acceso directo a la información que manejan los programas por ejemplo Oracle, Firebird, dBase, Fox Pro entre otros. Esta información la puede suministrar el proveedor del Sistema de Información, si no conoce esta información no la registre. Ofimática: Registre todo tipo de software que utilice para manejo de información diferente a la que manejan en los Sistema de Información por ejemplo: (Procesadores de texto, hojas de cálculo, presentación de diapositivas (Office, Stard Office etc), antivirus (Avira, Mcaffé, Nod 32 etc), Compresores (Win Zip, Win Rar), Traductores, quemadores de CD (Nero), Otros: Registre cualquier otro software adicional que tenga instalado.</p>	
Descripción:	Indicar el nombre del software y/o aplicativo y/o herramienta de ofimática.
Versión:	Registrar el número de la actualización o última fecha de corrección aplicativo y/o software.
Uso:	Marque son una (X) según corresponda. Si el software que está utilizando posee licencia para usarlo y si su licencia está vigente o si tiene licencia gratuita.
Tipo de acceso	Hace referencia a la manera como ejecuta el programa. Marque con una (X) Si es: Local : El programa se encuentra instalado en un solo computador y ningún otro computador tiene acceso a él, Cliente/Servidor : El programa se encuentra instalado en un equipo servidor y uno o más computadores tienen acceso a él a través de la red LAN, Web : El acceso al programa se hace a través de una dirección de internet por ejemplo SIMAT. Otro : Registre otro tipo de acceso diferente a los anteriores.
Nombre del Proveedor del Software	Registre el nombre del proveedor del programa.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
7. Bitácora de mantenimiento	
Tipo de mantenimiento (Preventivo / Correctivo):	Se debe registrar el tipo de mantenimiento que ha recibido el equipo o componente, deberá colocar preventivo para aquellos mantenimientos preventivos es decir no se realiza reparación del equipo ni cambio de alguna parte del mismo, y correctivo para las ejecuciones de mantenimiento correctivo es decir si se lleva cambio alguna parte del equipo o reparación del mismo.
Fecha (dd/mm/aaaa):	Indicar la fecha en la que se ejecuta el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
Realizó:	<p>Registrar el nombre del proveedor / o persona que realiza el mantenimiento preventivo y/o correctivo.</p> <p>Se debe especificar Secretaria de Educación cuando el mantenimiento es realizado por ésta.</p>
Observaciones	Escribir en forma general la labor realizada ya sea por parte del técnico o por el usuario.
8. Ubicación actual	
Usuario responsable:	Indicar el nombre completo del usuario responsable del equipo de cómputo.
Entidad:	Escribir el nombre del establecimiento educativo o Secretaría de Educación.
Área/Unidad:	Registrar el nombre de la Unidad, Departamento ó área del establecimiento Educativo o de la Secretaría de Educación, en donde se ubica el bien o componente tecnológico.
Fecha asignación:	Detalle la fecha de asignación del recurso tecnológico al usuario, manteniendo el formato para fecha [dd/mm/aaaa]
Firma:	Registre la firma del usuario responsable del recurso tecnológico
Fecha de devolución:	Registre la fecha de devolución del recurso tecnológico, manteniendo el formato para fecha [dd/mm/aaaa]
Firma:	Registre la firma del usuario que recibe el recurso tecnológico.

3. FORMATO

Ver anexo Hoja de vida de equipos.

Este anexo se compone de 1 página.