

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 500-2021-300-EPS TACNA S.A.

TACNA, **24 DIC 2021**

VISTO:

El Informe Nro. 170-2021-450-EPS TACNA S.A., mediante el cual el JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION hace llegar el Proyecto del Plan Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo de la EPS TACNA S.A. para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, con Informe de los vistos, la Oficina de Tecnología de la Información hace llegar el de Proyecto del Plan Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo de la EPS TACNA S.A. para el año 2021, por lo que luego de revisarlo es pertinente emitir Resolución.

Que, estando conferidas las facultades al Gerente General de dictar y emitir resoluciones y con VºBº de la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Legal y la Oficina de Tecnología de la Información.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar El Plan Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo de la EPS TACNA S.A., el mismo que a folios (9) forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar a la Oficina de Tecnología de la Información el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ING. JUAN ALBERTO SEMINARIO MACHUCA
GERENTE GENERAL
EPS TACNA S.A.

Cc. GAF, OAL, OTI
Archivo



OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

PLAN PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

Versión 1.0

2021



INTRODUCCION

La Oficina de Tecnologías de Información ha elaborado un plan de trabajo con respecto al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica, el cual permita prolongar la vida útil de los equipos de cómputo, estaciones de trabajo, impresoras, escáner, entre otros.

Un plan de mantenimiento, en sus maneras tanto preventiva como correctiva, debe de realizarse de forma integral, lo que permitirá llevar un mejor control para evitar fallas de funcionamiento o desempeño de los equipos evitando retrasos en la labor de las diferentes áreas.

Para el desarrollo del presente plan se ha considerado los siguientes aspectos:

FASE I :

- Implementar una de base de datos que contenga el inventario de los recursos informáticos operativos, por oficina y por usuario, de los equipos de cómputo de toda la Entidad y sus plantas operativas, discriminados por áreas y lugares. La cual permitirá proporcionar información al instante de cada equipo. Se revisara el estado de cada equipo, incluyendo el estado del disco duro de los CPUs, laptops, con el fin de prevenir futuro perdidas de información. Se tomara datos del Software y Sistemas instalados, como de la IP asignada.

FASE II :

- Mantenimiento correctivo y preventivo, consistente en la limpieza de cada componente informático, incluyendo limpieza interna de los CPUs,

Para una mayor comprensión, del contenido de este documento se describen las definiciones de los distintos tipos de mantenimiento, para ello se deberá entender como mantenimiento preventivo y correctivo al hardware, la limpieza a cada uno de los componentes del equipo, monitores, impresoras, CPU, teclado, mouse, parlantes, CD-ROM, scanner, etc., con el propósito de prevenir fallas en las computadoras y periféricos, dejarlos funcionando adecuadamente.



DEFINICIÓN DEL PLAN

1.1. Justificación del Problema

El presente plan pretende mantener los recursos informáticos en un estado óptimo a fin de que los procesos de cada oficina, se realicen en forma adecuada y fluida, asegurando una eficiente productividad.

1.2. Objetivos del Plan

1.2.1. Objetivo General

Administrar una base de datos de los recursos informáticos por usuario y oficina. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la EPS Tacna S.A.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Realizar el inventario de los recursos informáticos operativos por usuario y área.
- Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo.
- Programar el Plan de Mantenimiento teniendo en cuenta las disponibilidades de las diferentes Gerencias.
- Brindar el mantenimiento adecuado que permita aumentar la vida útil de los equipos.
- Minimizar costos

EQUIPO DE TRABAJO

En esta etapa se designan los responsables del plan antes mencionado que estará a cargo de:

- Administrador de Redes y Comunicación
- Practicante

El personal mencionado labora en la Oficina de Tecnología de Información.



Funciones y Responsabilidad

Jefe del Plan

- Gestionar los Recursos necesarios ante la Gerencia General para la puesta en marcha del Plan.
- Dar el visto bueno del trabajo realizado por el personal de informática.

Administrador del Plan

- **Funciones de planeamiento previo al plan**
 - Validar que el plan obedezca a los objetivos estratégicos de la Empresa, asegurando que permita el desempeño sin interrupciones al personal.
 - Identificar los equipos de trabajo por cada oficina de trabajo de las diferentes Gerencias / Oficinas / Divisiones.
 - Generar el cronograma de trabajo para el Mantenimiento de los Equipos.
- **Funciones en el evento del plan**
 - Declarar que el plan del Mantenimiento del Equipos de Trabajo se ha puesto en Ejecución.
 - Determinar la disponibilidad de los Equipos según los horarios de trabajo.
 - Actualizar la Información del Inventario

MATERIALES Y EQUIPOS

- Sopladora de 550Watts
- Kit de Limpieza de equipos de cómputo: Limpia contactos, Aceite 3-1, franela, isopos. brochas, alcohol isopropílico, jabón líquido, silicona líquida.
- Maletín de Herramientas
- Software de mantenimiento

INVENTARIO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La EPS Tacna S.A. cuenta con los siguientes locales:

Local de 2 de Mayo
Local de Alto de Lima
Planta de Calana



Dado que en cada uno de los locales existen diferentes oficinas administrativas y laboratorios que cuentan con computadoras e impresoras:

A. Para realizar la etapa previa al mantenimiento preventivo de los equipos se debe considerar los siguientes puntos para implementar la base de datos: (ver FORMATO - ANEXO1)

- Usuario encargado
- Código de inventario de Equipo
- Tipo de Equipo (CPU, Impresora, Scanner, Otro)
- Marca
- Modelo
- Capacidad de Memoria (CPU)
- Capacidad del Disco Duro /Estado (CPU)
- Sistemas Instalados
- Softwares Instalados
- IP asignada
- Estado de Lectora

B. Para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos se debe considerar cada uno de sus componentes:

- CPU
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Impresora
- Escaner

Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para el mantenimiento preventivo:

CPU (Unidad Central de Procesamiento),

Se iniciará con el inventario físico interno, luego toma de datos del equipo, ip asignada, limpieza de temporales, estado de disco duro.

Posteriormente usando la compresora y brocha, se retirará todo el polvo que este en superficie de la placa madre y componentes como la fuente y otros, que están en el interior del CPU. Luego se hará una limpieza externa del case, retirando con una franela el polvo adherido, luego limpiar con esponja, jabón líquido y silicona líquida, alcohol isopropílico si fuera necesario.



MONITOR Con un paño limpiar toda la superficie del monitor. Luego se debe de realizar una limpieza de pantalla, con un líquido. La carcasa debe de limpiarse con silicona líquida y esponja, teniendo mucho cuidado de no hacer caer la cera al interior del monitor.

TECLADO Se limpia de todo resto extraño que se encuentre en el interior de las teclas. Igualmente se debe de quitar toda la suciedad adherida en la superficie de las teclas.

MOUSE limpiar el mouse, partes extrañas adherida en su base.

IMPRESORAS Para la limpieza de estos equipos se tendrá que soplear y limpiar la carcasa.

ESTABILIZADOR Eliminación de polvo con la sopladora de aire. Sobre todo en el interior de este.

ESCÁNER Estos equipos constan de un mecanismo y sistema de captura de imagen óptico, los cuales tendrán que ser limpiados cuidadosamente y soplear a fin de extraer objetos extraños si los hubiera, limpieza de carcasa.

A. Tiempo de Operación

El trabajo a realizar en cada equipo de cómputo se ha considerado para la FASE I: 30 minutos y la FASE II: 20 minutos por equipo CPU, TECLADO Y MOUSE y por otros equipo el tiempo será menor dependiendo de la complejidad de este.

Los equipos de cómputo requieren de por lo menos de 2 operaciones de mantenimiento preventivos al año (cada 6 meses).

CUADRO: RESUMEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS COMPUTADORAS DE LA EPSTACNA SA

	FASE I: Inventario de equipos informáticos, toma de datos. Estado de componentes. 2 de Mayo, Alto Lima y Calana			FASE II: Limpieza, sopleteo a equipos de computo 2 de Mayo, Alto Lima y Calana		
	OCT	NOV	DIC	OCT	NOV	DIC
PERSONAS	2			2		
CANT.EQUIPOS APROX	160			160		
MINUTOS POR EQUIPO	20 MINUTOS			15 MINUTOS		



Respecto a las impresoras láser de gran volumen, se debe considerar un mantenimiento preventivo por un servicio tercero, en periodos de tres o cuatro meses.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Mantenimiento Correctivo es el conjunto de actividades que se deben llevar a cabo cuando un equipo ha tenido una parada forzosa o imprevista debido a que ya cumplió su vida útil, desperfecto de fábrica o por mala manipulación del usuario.

Los usuarios que tengan el equipo bajo resguardo o en préstamo, deberán reportar de forma inmediata los daños, deficiencias y fallas detectadas. El personal técnico irá al lugar donde se encuentra el equipo reportado para efectuar la reparación necesaria o internarla en caso que sea más minuciosa su mantenimiento. El personal técnico hará la evaluación del caso si es que se necesita derivar a un servicio técnico por terceros.

El área de soporte debe evaluar si amerita proceder con el mantenimiento correctivo, de lo contrario se debe dar de baja al equipo, comprar uno nuevo y reutilizar las piezas en otros equipos.

LINEAMIENTOS PREVIOS ANTES DE EJECUTAR EL MANTENIMIENTO

El mantenimiento preventivo será programado y efectuado en días hábiles y dentro del horario de labores autorizado para la EPSTACNA S.A.

Antes de aplicar el mantenimiento preventivo, se debe verificar que los bienes informáticos no se encuentren dentro del periodo de garantía o tengan exclusividad de patente, pues sólo podrán ser atendidos por el proveedor autorizado o por el fabricante.

Los bienes informáticos propiedad de los usuarios de la EPSTACNA S.A. quedan excluidos de todo programa de mantenimiento preventivo o correctivo.

Se comunicara al usuario de forma anticipada la programación del mantenimiento preventivo, para que tome las medidas necesarias a fin de no entorpecer su trabajo. Al igual este usuario deberá brindar todas las facilidades al personal encargado para ejecutar el mantenimiento preventivo o correctivo.

Al retirar los bienes informáticos para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo, el personal encargado del mantenimiento, se cerciorará que esté completo y en buenas condiciones; de no ser así, anotará en sus registros las anomalías detectadas e informará al USUARIO que tiene asignado los bienes, dado que ellos tienen bajo su resguardo o en préstamo dichos bienes informáticos, son los responsables del mismo, de los accesorios, así como de la información que se encuentre en ellos.

Al finalizar el mantenimiento preventivo o correctivo, el usuario del equipo dara la conformidad de la operatividad del equipo.



Si se desea reprogramar su mantenimiento preventivo, se hará con anticipación comunicando a la Oficina de Tecnologías de Información para tomar las acciones necesarias.

CRONOGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Este cronograma es el punto de partida para la ejecución y próximas programaciones de un Mantenimiento Preventivo y Correctivo, el cual no debe sobrepasar los 6 meses.

A continuación se detalla el siguiente cronograma de mantenimiento con Fechas probables:

GERENCIA	DIVISIÓN	OCT	NOV	DIC
GENERAL	Oficina Comunic. Social			X
	Secretaría General			
	Secretaría			
	Mesa de Partes			
	Oficina Control Interno			
	Oficina Asesoría Legal			
	Oficina de Planeamiento			
	Oficina Supervisión y Control			
	Oficina de Tecnología de Información			
ADMINISTRACION	Gerente			X
	Secretaría			
	División de Contabilidad			
	División de Logística			
	División de RRF			
	Log. - Patrim. Log. - Almacén (Alto Lima)			
COMERCIAL	Gerente			X
	Secretaría			
	División de Comercialización			
	División de Facturación y Medición			
	División de Cobranza			
INGENIERIA	Gerente			X
	Secretaría			
	División de Estudios y Proy.			
OPERACIONES	División de Obras			X
	Gerente			
	Secretaría			
	División de Transportes			
	División de Mantenimiento			
	División de Distribución			
	División de Operaciones			

TOMA DE DATOS DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS ANEXO 1

NOMBRE DEL AREA :
NOMBRE DEL USUARIO ENCARGADO

DEL CPU (INCLUYE MOUSE Y TECLADO):

CODIGO DEL INVENTARIO DEL CPU (REF. 3 ULTIMOS DIGITOS)
 MARCA HP () LENOVO () DELL ()
 MODELO
 NOMBRE DEL EQUIPO:CAPACIDAD DE MEMORIA INSTALADA
 CANTIDAD DE DISCOS DUROSCAPACIDAD DE DISCO DURO
 ESTADO DEL DISCO DURO: BUENA () REGULAR () EN RIESGO ()
 MARCA DEL MONITOR MODELO DEL MONITOR
 ESTADO DEL MOUSE BUENO () REGULAR () DESCRIPCION DE FALLA
 ESTADO DEL TECLADO BUENO () REGULAR () DESCRIPCION DE FALLA
 LECTORA SI () NO () ESTADO LECTORA BUENA () MALA ()
 SISTEMAS INSTALADOS ;
 SOFTWARE INSTALADOS:
 IP ASIGNADA 192.168. .

IMPRESORA 1

CODIGO DEL INVENTARIO (REF. 3 ULTIMOS DIGITOS)
 TIPO : TERMICA() LASER() TINTA() MATRICIAL()
 MARCA
 MODELO
 ESTADO BUENO () REGULAR () DESCRIPCION DE POSIBLES FALLAS O INCIDENTES
 CONTINUOS :
 TIPO DE CONEXIÓN; EN RED () LOCAL ()
 IP ASIGNADA : 192.168. .

IMPRESORA 2

CODIGO DEL INVENTARIO (REF. 3 ULTIMOS DIGITOS)
 TIPO : TERMICA() LASER() TINTA() MATRICIAL()
 MARCA
 MODELO
 ESTADO BUENO () REGULAR () DESCRIPCION DE POSIBLES FALLAS O INCIDENTES
 CONTINUOS :
 TIPO DE CONEXIÓN; EN RED () LOCAL ()
 IP ASIGNADA : 192.168. .

SCANNER (REF. 3 ULTIMOS DIGITOS)

MARCA MODELO

OTRO EQUIPO (REF. 3 ULTIMOS DIGITOS)

DESCRIPCION
 MARCA.....
 MODELO



EPS TACNA S.A.
GERENCIA GENERAL
24 DIC 2021
Registro: 5083
Hora: _____

INFORME N° 170-2021-450-EPS TACNA S.A

A : ING. JUAN ALBERTO SEMINARIO MACHUCA
GERENTE GENERAL

ASUNTO : APROBACION PLAN PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS
EQUIPOS DE CÓMPUTO

FECHA : Tacna, 24 de Diciembre del 2021

Es grato dirigirme a Ud, para saludarlo cordialmente, y remitir a su despacho el Proyecto de Plan Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo, ha sido elaborado en base al inventario realizado en las 3 sedes de la entidad.

Asimismo indicar que debe ser aprobado con Resolución de Gerencia General.

Atentamente,

EPS TACNA S.A.

Eduardo S. Choque Chacolla
Ing. EDUARDO S. CHOQUE CHACOLLA
CIP 101550
Jefe Ofic. Tecnología de la Información

Se Adjunta:

1. Plan preventivo y correctivo de Equipos de Cómputo.
2. Proyecto de Resolución

c.c. Archivo

E. P. S. TACNA S.A.
Gerencia General
Proveído N° 5083 Fecha: 24 DIC 2021
Dirigido a: SEGE
Asunto: Para su Trámite

EPS TACNA S.A.
GERENCIA GENERAL
Tacna S.A.

EPS TACNA S.A.
SECRETARIA GENERAL
24 DIC 2021
Registro: _____
Hora: _____ Firma: _____