Trabajando para ti

Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento TACNA S.A.

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 161 -2022-300-EPS TACNA S.A.

TACNA, 30 MAR 2022

VISTO:

El Informe Nro. 036-2022-450-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 2022, 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, Oficina de Planeamiento 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.

JASM/ECHCH/
Cc. GAF, OAL, OPLA, OTI
Archivo

Av. Dos de Mayo N° 372 – Tacna
Telf. (052) 583446 – Fax (052) 583453
Mail: eps.informes@epstacna.com.pe

Trabajando para ti
EPS
Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento
TACNA S.A.

OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

PLAN PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

Versión 1.0

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

MARZO - 2022

Av. Dos de Mayo N° 372 – Tacna
Telf. (052) 583446 – Fax (052) 583453
Mail: eps.informes@epstacna.com.pe

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 futuras perdidas de información. Se realizara el inventario de los equipos, se contrastara con la información que proporcione la Oficina de patrimonio

FASE II :

- Mantenimiento correctivo y preventivo de los Equipos informáticos. Se debe entender que:

a. M**antenimiento preventivo** se considera la limpieza de los equipos informáticos, sopleteo de los cpus y otros que lo requieran

b. **Mantenimiento correctivo**, se considerará, en los casos que se requiera corregir algún desperfecto de hardware o software, este ultimo si el usuario lo solicitara al momento de realizar el mantenimiento

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

OFICINA DE PLANEAMIENTO EPS TACNA S.A.

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

- Tener 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.

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

OFICINA DE PLANEAMIENTO EPS TACNA S.A.

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 : Limpia contactos, Aceite 3-1, franela o huaype, isopos. Brochas gruesa y delgada, alcohol isopropílico, jabón líquido, silicona líquida, liquido limpiador de pantalla.
- 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

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

OFICINA DE SANEAMIENTO EPS TACNA S.A.

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)

- Unidad Operativa
- Código de inventario de Equipo (CPU, Impresora, Scanner, Otro)
- Tipo de Equipo (CPU, Impresora, Scanner, Otro)
- Marca (CPU, Impresora, Scanner, Otro)
- Modelo (CPU, Impresora, Scanner, Otro)
- Capacidad de Memoria (CPU)
- Capacidad del Disco Duro /Estado (CPU)
- Sistema Operativo instalado (CPU)
- IP asignada (CPU)

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

- CPU
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Impresora
- Escáner

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.

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

OFICINA DE PLANEAMIENTO EPS TACNA S.A.

MONITOR Con un paño limpiar toda la superficie del monitor. Luego se debe de realizar una limpieza de pantalla, con el líquido limpiador de pantalla. La carcasa debe de limpiarse con jabón líquido y finalizar con silicona, teniendo mucho cuidado de no hacer caer los líquidos 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 con las brochas. Finalizar con la silicona

MOUSE limpiar el mouse, partes extrañas adherida en su base con jabón líquido y finalizar con la silicona.

IMPRESORAS Para la limpieza de estos equipos se tendrá que realizar el sopleto y luego el limpiado de la carcasa. No realizara ningún desamblado de estos equipos. Respecto a las impresoras láser de grandes volúmenes, se debe considerar un mantenimiento preventivo por un servicio tercero, en periodos de tres o cuatro meses.

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 sopletear a fin de extraer objetos extraños si los hubiera, limpieza de carcaza con jabón liquido.

C. Tiempo de Operación:

El trabajo a realizar se ha considerado para la FASE I: 30 minutos y la FASE II: 20 minutos, el tiempo puede variar según la cantidad de equipos que estén a cargo de cada usuario, además de la disposición de estos.

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		
PERIODO	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**
PERSONAS	**2**			**2**		
CANT.EQUIPOS APROX	**160**			**160**		
MINUTOS POR EQUIPO	**20 MINUTOS**			**15 MINUTOS**		

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

OFICINA DE PLANEAMIENTO EPS TACNA S.A.

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 de los mismos, 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.

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

OFICINA DE PLANEAMIENTO EPS TACNA S.A.

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	MAYO	JUNIO	JULIO
GENERAL	Oficina Comunic. Social	X		
	Secretaría General			
	Secretaria			
	Mesa de Partes			
	Oficina Control Interno			
	Oficina Asesoría Legal			
	Oficina de Planeamiento			
	Oficina Supervisión y Control			
	Oficina de Tecnología de Información			
ADMINISTRACION	Gerente	X		
	Secretaria			
	División de Contabilidad			
	División de Logística			
	División de RRFF			
	Log. - Patrim.			
	Log. - Almacén (Alto Lima)			
COMERCIAL	Gerente		X	
	Secretaria			
	División de Comercialización			
	División de Facturación y Medición			
	División de Cobranza			
	División de Catastro			
INGENIERIA	Secretaria		X	
	División de Estudios y Proy.			
	División de Obras			
OPERACIONES	Gerente			X
	Secretaria			
	División de Transportes			
	División de Mantenimiento			
	División de Distribución			
	División de Operaciones			

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EPS TACNA S.A. TACNA

OFICINA DE PLANEAMIENTO EPS TACNA S.A.

TOMA DE DATOS DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS
ANEXO 1

NOMBRE DEL AREA :.....
NOMBRE DEL USUARIO A CARGO DE LOS EQUIPOS .....
NOMBRE DEL USUARIO QUE USA EL EQUIPO ; .....

A. DEL CPU:
CODIGO DEL INVENTARIO (REF. 3 ULTIMOS DIGITOS) .....
MARCA HP ( ) LENOVO ( ) DELL ( ) .... COMPATIBLE ( )
MODELO .....
NUMERO DE SERIE: .....
PROCESADOR ::.....
MEMORIA INSTALADA .....
CAPACIDAD DE DISCO DURO .....
ESTADO DEL DISCO DURO: BUENA ( ) REGULAR ( ) EN RIESGO ( )
SISTEMA OPERATIVO INSTALADO: WINDOWS XP ( ), WINDOWS 7 ( ), WINDOWS 10 ( )
IP ASIGNADA .....

B. DEL MONITOR
CODIGO DE INVENTARIO: .....
MARCA DEL MONITOR .....
MODELO DEL MONITOR .....
NUMERO DE SERIE

C. OTROS DISPOSITIVOS;

MOUSE:
MARCA.....MODELO.....COD. INV.....
S/N:.....

TECLADO:
MARCA.....MODELO.....COD. INV.....
S/N:.....

OTRO DISP.:.....
TECLADO:
MARCA.....MODELO.....COD. INV.....
S/N:.....OBSERVACIONES: (IP ASIGNADA U OTRO) .....

OTRO DISP.:.....
TECLADO:
MARCA.....MODELO.....COD. INV.....
S/N:.....OBSERVACIONES: (IP ASIGNADA U OTRO) .....

OTRO DISP.:.....
TECLADO:
MARCA.....MODELO.....COD. INV.....
S/N:.....OBSERVACIONES: (IP ASIGNADA U OTRO) .....

OTRO DISP.:.....
TECLADO:
MARCA.....MODELO.....COD. INV.....
S/N:.....OBSERVACIONES: (IP ASIGNADA U OTRO) .....

Trabajando para ti
EPS
Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento
TACNA S.A.

EPS TACNA S.A.
GERENCIA GENERAL
29 MAR 2022
Registro: 1934
Hora: Firma:

INFORME Nº 036-2022-450-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, 28 de Marzo del 2022

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.
Ing. EDUARDO S. CHOQUE CHACOLLA
CIP 101650
Jefe Ofic. Tecnología de la Información

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

c.c. Archivo

Av. Dos de Mayo N° 372 – Tacna
Telf. (052) 583446 – Fax (052) 583453
Mail: eps.informes@epstacna.com.pe