




DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A
EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN.

ENERO 2024

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 1 de 49

1. Elaborado por:

Apellidos y Nombres	Cargo
Ing. José Manuel Baque Chancay.	Analista 3 de Tecnologías de la Sección de Soporte a Usuarios y Mantenimiento Técnico.

2. Revisado por:

Apellidos y Nombres	Cargo
Ing. Yuber Renato Zambrano Santander.	Analista 3 de Tecnologías y Comunicación de la Sección de Operaciones Tecnológicas.


3. Revisión Final y Aprobado por:

Apellidos y Nombres	Cargo
Ing. Cesar Eduardo Cedeño Cedeño. Mg.	Director de la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica.

4. Lista de Distribución.


La edición del plan se realizará en formato digital con el fin de que permita realizar la sustitución de páginas cuando se proceda a realizar revisiones y modificaciones.

El Coordinador o responsable de la Sección de Soporte a Usuario y Mantenimiento Técnico con base a la normativa legal del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y el Estatuto de la Uleam elaborará el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Informáticos y de Comunicación y solicitará vía mail a un Analista de TI de la Sección de Operaciones Tecnológicas para que realice la revisión del plan y emita las recomendaciones o sugerencias en caso de existir, una vez revisado se procederá a firmar electrónicamente el documento.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 2 de 49


El Director de la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica recibirá el documento debidamente firmado para su análisis y aprobación, y ejecutará el proceso de gestión y autorización del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos y Comunicación ante la Máxima Autoridad de la IES de acuerdo a los indicadores de evaluación institucional.

El plan de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y de comunicación revisado y aprobado correspondiente al periodo 2024 se encontrará en el siguiente sitio <https://tics.uleam.edu.ec/evidencias-de-acreditacion-de-tics-en-la-ies/> en la categoría Plan de Mantenimientos a Equipos Informáticos, en formato .PDF y firmado electrónicamente para la aplicación y ejecución por parte de los responsables y para conocimiento de la comunidad universitaria en general.

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 3 de 49

Contenido

1.	Base Legal	4
1.1.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	4
1.2.	Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público	12
	ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ.....	18
2.	Definiciones, Acrónimos y abreviaturas.....	22
2.1.	Definiciones.....	22
2.2.	Acrónimos.....	23
2.3.	Abreviaturas.....	24
3.	Introducción.....	25
4.	Justificación Técnica.....	27
5.	Objetivos	28
5.1.	Objetivo general.....	28
5.2.	Objetivos específicos	28
6.	Responsable:	28
6.1.	Responsable de la Coordinación y Ejecución por Sección:.....	28
6.2.	Responsable de Ejecución y Emisión de Avance:.....	29
7.	Ámbito de aplicación:.....	29
8.	Etapas de Plan	29
8.1.	Insumos requeridos por las SSUMT y SRIT.	29
8.1.1.	Componentes, partes, piezas, herramientas y materiales para el mantenimiento de equipos Informáticos.....	29
8.1.2.	Herramientas y materiales para el mantenimiento de puntos de red y reemplazo de equipos de comunicación.....	36
8.2.	Estandarización de equipos informáticos para la Institución.....	36
9.	Actividades y Conformación de los Equipos de Trabajo.....	37
9.1.	Primer equipo:	38
9.2.	Tercer equipo:	40
10.	Cronograma de Actividades.....	41
11.	Recomendaciones	48
12.	Conclusión.....	49


 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 4 de 49

1. Base Legal

1.1. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

410 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN 410-01

Organización de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones. Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de la información y comunicaciones que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos relacionados con las tecnologías de información y comunicaciones de la entidad deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular, estandarizar y dar seguimiento a los temas tecnológicos a nivel institucional. La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones estará posicionada dentro de la estructura organizacional de la entidad en un nivel que le permita efectuar las actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección y unidades usuarias; así como participar en la toma de decisiones de la organización y generar cambios de mejora tecnológica. Además, debe garantizar su independencia respecto de las áreas usuarias y asegurar la cobertura de servicios a todas las unidades de la entidad u organismo. Las entidades u organismos del sector público, establecerán una estructura organizacional de tecnología de información y comunicación que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos. Bajo este esquema se dispondrá como mínimo de áreas que cubran proyectos

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 5 de 49


tecnológicos, infraestructura tecnológica, soporte interno y externo de ser el caso, así como, de seguridad de tecnologías de la información y comunicación. Las entidades públicas, según corresponda, incorporarán un oficial de seguridad de la información que estará a cargo de un área independiente de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, constituyendo de ese modo, un mecanismo de control por oposición.

410-05 Políticas y procedimientos

La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria.


La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, y comunicará al área de talento humano de la entidad para que aplique con oportunidad las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran.

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones debe desarrollar, documentar, aprobar y comunicar políticas y procedimientos respecto de las actividades relacionadas con las tecnologías de la información y comunicaciones. Tales políticas y procedimientos deben mantenerse actualizados; deben especificar

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 6 de 49

las tareas y controles a realizar en los distintos procesos, así como los responsables. Las políticas y/o procedimientos estarán alineados con las leyes conexas emitidas por los organismos competentes y estándares de tecnología de información y comunicaciones, que abarcan entre otros:

- Gestión de inventario de recursos informáticos y licencias.
- Propiedad y clasificación de la información.
- Generación de respaldos y pruebas de recuperación.
- Tratamiento ante contingencias y para la continuidad operativa.
- Gestión de incidentes.
- Atención de la mesa de ayuda/servicios informáticos.
- Administración y control de Acceso a Sistemas y Aplicaciones (considerando vínculos de comunicaciones involucrados) abarcando la gestión de altas, bajas y modificaciones sobre los permisos de acceso, gestión de usuarios críticos y de emergencia.
- Control contra software malicioso. - Registro y revisión de transacciones o logs.
- Administración de la configuración de software base, de comunicaciones y seguridad.
- Administración de proyectos informáticos. - Accesos y medidas de control a la seguridad física sobre los recursos informáticos.
- Metodología de administración sitios web y de redes sociales, señalando responsables, periodicidad de actualización, directrices para el tratamiento de la imagen corporativa, etc.
- Herramientas de soporte para la modalidad de Teletrabajo.
- Procedimientos particulares según el caso (seguridad en dispositivos móviles, criptografía, seguridad y gestión de servicios y almacenamiento en la nube, entre otros).

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 7 de 49

- Comunicación, difusión y coordinación de las actualizaciones de los aplicativos informáticos a los usuarios.
 - Establecimiento de directrices, estándares tecnológicos y controles que aseguren la calidad y la gestión de riesgos.
- Supervisión de las funciones de tecnologías de información y medición del cumplimiento de las regulaciones y estándares definidos.


La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones deberá promover y establecer convenios con otras organizaciones o terceros a fin de promover y viabilizar el intercambio de información interinstitucional, así como de programas de aplicación desarrollados al interior de las instituciones o prestación de servicios relacionados con la tecnología de información.

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

El área administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar los planes de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.


	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 8 de 49

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio, acorde a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad.

410-09 Adquisiciones de infraestructura tecnológica

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:


1. Las adquisiciones tecnológicas deben basarse en los estándares vigentes para el sector público, y estarán alineadas a los objetivos de la organización, a los principios de calidad de servicio, y constarán en el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación y en el plan anual de contrataciones aprobado de la institución. Las excepciones serán autorizadas por la máxima autoridad previa justificación técnica documentada.
2. Las adquisiciones tecnológicas, incluidas las de consultoría y de servicios de procesamiento, soporte y/o almacenamiento prestados por terceros, deben estar debidamente justificadas, documentadas y respaldadas por la planificación de su capacidad, el análisis de costo/beneficio, la previsión de su vida útil y la evaluación de riesgos pertinentes.
3. En la adquisición de hardware, los contratos respectivos, tendrán el detalle suficiente que permita establecer las características técnicas de los principales componentes tales como: marca, modelo, número de serie, capacidades, interfaces, software

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 9 de 49

instalado, entre otros, a fin de determinar la correspondencia entre los equipos adquiridos y las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos en las fases precontractual y contractual, lo que será confirmado en las respectivas actas de entrega/recepción. Los contratos deberán incluir cláusulas de garantías y multas.

4. Los contratos con proveedores de servicios incluirán las especificaciones formales sobre acuerdos de nivel de servicio y puntualizarán explícitamente los aspectos relacionados con la seguridad y confidencialidad de la información. Deberán incluir cláusulas de garantías y multas, además de los requisitos legales que sean aplicables. Se aclarará expresamente que la propiedad de los datos corresponde a la organización contratante. La dirección de la organización debe monitorear el servicio contratado para asegurar el cumplimiento de las obligaciones comprometidas.

5. En caso de contrataciones de servicios externos en los que el proveedor realice el procesamiento de la información de la organización mediante sistemas que pertenecen a terceros, careciendo la organización de los programas fuente, deben tomarse las provisiones necesarias para asegurar la disponibilidad de los mismos por parte de la organización en caso de alguna contingencia o salida del mercado del proveedor, o bien estableciendo otro mecanismo de contingencia para la continuidad operativa. En caso de tratarse de algún tipo de procesamiento o almacenamiento en la "nube" debe realizarse el análisis pertinente de riesgos y costo/beneficio, que deberá ser aprobado por la máxima autoridad. La información objeto de estos contratos debe estar formalmente clasificada, en base a los criterios

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 10 de 49

definidos previamente por la entidad contratante, y se sujetará a lo establecido en el número 4 de esta norma.

6. Las bajas de equipamiento y/o residuos de aparatos tecnológicos, así como la finalización de contratos de servicios externos de procesamiento y/o almacenamiento de la información deben considerar el respaldo previo al borrado seguro de la información almacenada, así como la normativa ambiental de gestión de residuos aplicable.


410-10 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica.

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones de cada organización definirá y regulará los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de las entidades. Los temas a considerar son:

1. Definición de procedimientos para mantenimiento y liberación de software de aplicación por planeación, por cambios a las disposiciones legales y normativas, por corrección y mejoramiento de los mismos o por requerimientos de los usuarios.

2. Los cambios que se realicen en procedimientos, procesos, sistemas y acuerdos de servicios serán registrados, evaluados y autorizados de forma previa a su implantación a fin de disminuir los riesgos de integridad del ambiente de producción. El detalle e información de estas modificaciones serán registrados en su correspondiente bitácora e informados a todos los actores y usuarios finales relacionados, adjuntando las respectivas evidencias.

3. Control y registro de las versiones del software que ingresa a producción.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 11 de 49


4. Actualización de los manuales técnicos y de usuario por cada cambio o mantenimiento que se realice, los mismos que estarán en constante difusión y publicación.

5. Se establecerán ambientes de desarrollo/pruebas y de producción independientes; se implementarán medidas y mecanismos lógicos y físicos de seguridad para proteger los recursos y garantizar su integridad y disponibilidad a fin de proporcionar una infraestructura de tecnología de información confiable y segura.

6. Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales (principalmente en las aplicaciones críticas de la organización), estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad.

7. Se mantendrá el control de los activos informáticos a través de un inventario actualizado con el detalle de las características y valoración de la criticidad de los activos, así como también la asignación de responsables a cargo, conciliado con los registros contables.

8. El mantenimiento de los bienes que se encuentren en garantía será proporcionado por el proveedor, sin costo adicional para la entidad.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 12 de 49

1.2. Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público

TITULO I

ÁMBITO GENERAL


CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.

Artículo 2.- Principios. - Los procedimientos contenidos en el presente Reglamento deberán observar los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, transparencia y concurrencia previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República del Ecuador y 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 3.- Glosario de términos. - Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones:

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 13 de 49

3.3.- Baja. - Se produce cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por alguno de los motivos de que trata el presente Reglamento.

3.6.- Bienes de control administrativo. - Son bienes no consumibles de propiedad de la entidad u organismo, tendrán una vida útil superior a un año y serán utilizados en las actividades de la entidad.


3.7.- Bienes inservibles u obsoletos. - Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo.

3.8.- Bienes intangibles. - Es un activo no monetario, identificable y sin sustancia física.

3.11.- Bienes tecnológicos. - Son bienes que por sus especificaciones técnicas y en razón de su naturaleza y tecnología, deben ser sometidos al mantenimiento de profesionales expertos.

3.12.- Bienes que se han dejado de usar. - Son bienes que, por sus características técnicas y/o por el adelanto tecnológico se han dejado de usar en la entidad u organismo del sector público; sin embargo, pueden ser susceptibles de transferencia gratuita, donación, remate, venta y/o comodato.

3.19.- Seguro. - Medida de cobertura de riesgos que están obligadas a contratar todas las instituciones que manejen bienes del Estado para proteger el patrimonio público de manera que, en el caso de pérdida, deterioro o destrucción, se logre obtener su resarcimiento.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
Página 14 de 49		

3.20.- Unidad Administrativa. - Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras actividades de la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, administración, egreso o baja de los bienes e inventarios.

3.21.- Unidad Financiera. - Es la dependencia de la entidad u organismo encargado, entre otras funciones, del registro contable de ingreso, egreso o baja de los bienes e inventarios de la institución; además, será responsable del cálculo y registro de depreciación de los bienes de la institución.


3.24.- Unidad de Tecnología. - Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras funciones, de emitir informes técnicos para ingreso, egreso y reutilización de bienes; planificar la adquisición de equipamiento y productos relacionados con Tecnología de Información y Comunicaciones; planificar el mantenimiento preventivo, correctivo y de contingencia informática; llevar el inventario de hardware y software, entre otras.

CAPITULO II

RESPONSABLES

Artículo 15.- Titular de la Unidad de Tecnología. - Será el encargado/a de disponer y supervisar la elaboración de los informes técnicos, registros del equipo informático y comunicacional, en base a las normas de este Reglamento u otras que le fueren aplicables.

Artículo 20.- Usuario Final. - Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 15 de 49

delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

CAPITULO III

DISPOSICIONES COMUNES PARA TODOS LOS BIENES E INVENTARIOS


Sección I Actos de Administración de los Bienes e Inventarios

Artículo 36.- Registro técnico. - Para los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica, o aquella que cumpliera este fin en la entidad u organismo, mantendrá un registro actualizado que servirá para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización. La unidad técnica verificará por lo menos una vez al año en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal, el estado actual de los bienes tecnológicos y de comunicaciones; actualizará los registros físicos, lógicos y coordinará la conciliación con los registros administrativos de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.

TÍTULO V

MANTENIMIENTO DE BIENES

Artículo 162.- Mantenimiento de bienes. - Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 16 de 49


CAPÍTULO I

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Artículo 163.- Mantenimiento. - Para el mantenimiento de equipos informáticos se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa específica dentro de la contratación pública y a lo dispuesto en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos. Todo proceso de mantenimiento a los equipos informáticos estará conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia, minimizando el impacto ambiental. La unidad técnica encargada del mantenimiento de equipos informáticos establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo-beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio en bienes críticos y personal calificado, entre otros aspectos; estableciéndose un cronograma para la ejecución de las tareas de mantenimiento.

La unidad técnica encargada evaluará los costos de mantenimiento, revisará las garantías y considerará estrategias de reemplazo para determinar opciones de menor costo.


Artículo 164.- Registro. - Corresponde a la unidad técnica responsable de cada entidad, independientemente del inventario que mantenga la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, mantener un listado actualizado de los equipos informáticos de la entidad u organismo. El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, período de garantía,

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 17 de 49

proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, las unidades administrativas informarán a la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, las novedades en movilizaciones o cambios efectuados. Además, la unidad responsable mantendrá actualizados los registros de los trabajos de mantenimiento realizados.

La unidad técnica responsable de cada entidad u organismo mantendrá también un registro actualizado del licenciamiento del software adquirido, si aplicare, el mismo que contendrá la siguiente información: identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

Artículo 165.- Control. - Corresponde a la unidad técnica responsable de cada entidad, conjuntamente con el Guardalmacén, o quien haga sus veces, llevar un registro de los bienes que salen de la institución para realizar mantenimientos en talleres particulares, para lo cual, autorizará la salida de bien, mediante la suscripción del acta entrega recepción que será suscrito por el técnico de la institución, el Guardalmacén o quien hiciera sus veces y el técnico contratado.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 18 de 49

ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ


Capítulo Quinto

De las Direcciones Institucionales

Art. 72.- Direcciones institucionales.- La estructura dinámica de la Universidad estará integrada por Direcciones Institucionales, que aportan al cumplimiento de su misión, visión, ejes estratégicos y crear las condiciones necesarias para la concreción de las funciones sustantivas.

Son las siguientes:

1. Secretaría General
2. Procuraduría General
3. Dirección de Bienestar, Admisión y Nivelación Universitaria
4. Dirección de Comunicación e Imagen Institucional
5. Dirección Administrativa
6. Dirección Financiera
7. Dirección de Administración de Talento Humano
8. Dirección de Informática e Innovación Tecnológica
9. Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional
10. Dirección de Infraestructura, Obras, Patrimonio y Medioambiente.
11. Dirección de Gestión y Desarrollo Académico
12. Dirección de Educación Virtual
13. Dirección de Publicaciones y Servicios Bibliográficos
14. Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
15. Dirección de Investigación
16. Dirección de Vinculación y Emprendimiento

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 19 de 49

17. Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales

18. Dirección del Observatorio Territorial Multidisciplinario

19. Empresas Públicas

(Artículo reformado mediante Resolución OCS-SO-001-No.001-2023, expedida en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior efectuada el 30 de enero de 2023).

Sección octava


De la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

Artículo. 104.- Definición. - Es la dirección encargada de proponer a el/la Rector/a la planificación, regulación, control y la gestión estratégica de los recursos tecnológicos, orientados al uso y transferencia de la información en los procesos académicos y administrativos; y garantizar la continuidad del óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica y de servicios de la institución.

(Artículo reformado mediante Resolución OCS-SO-001-No.001-2023, expedida en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior efectuada el 30 de enero de 2023).

Artículo 105.- El/la Director/a.- Será un profesional del área de informática, con maestría o Ph.D. y/o su equivalente con más de tres años de experiencia profesional. Será designado por el/la Rector/a, ejercerá sus funciones a tiempo completo y será de libre nombramiento y remoción.


Artículo 106.- Funciones. - Las funciones del/la Director/a de Informática e Innovación Tecnológica son las siguientes:

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 20 de 49

1. Dirigir procesos y proyectos tecnológicos que contribuyan a la gestión y el mejoramiento continuo de los procesos de la institución;
2. Dirigir la implementación y el control de políticas y normativas para el uso de tecnologías, alineadas a las políticas y normas institucionales y supra institucionales;
3. Elaborar y gestionar el plan estratégico y el plan operativo de las tecnologías informáticas, alineado al plan estratégico institucional y a las políticas gubernamentales en esta materia;
4. Planificar el soporte técnico, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos; así como los recursos financieros, físicos, hardware, software y humanos, suficientes para el funcionamiento de la Dirección;
5. Dirigir, administrar y evaluar la gestión de riesgos y ciber seguridad de la institución;
6. Planificar, dirigir y organizar la adquisición, actualización, implementación y operación de productos, servicios e infraestructuras tecnológicas que contribuyan a la gestión y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales;
7. Evaluar y aprobar la adopción de nuevas tecnologías, marcos de referencia y mejores prácticas relacionadas con la implementación;
- y,
8. Las demás que le confiera el/la Rector/a y resoluciones del Órgano Colegiado Superior.

(Artículo reformado mediante Resolución OCS-SO-001-No.001-2023, expedida en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior efectuada el 30 de enero de 2023).


Art. 107.- (Artículo suprimido mediante Resolución OCS-SO-001-No.001-2023, expedida en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior efectuada el 30 de enero de 2023).

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 21 de 49

Art. 108.- (Artículo suprimido mediante Resolución OCS-SO-001-No.001-2023, expedida en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior efectuada el 30 de enero de 2023).

Art. 109.- (Artículo suprimido mediante Resolución OCS-SO-001-No.001-2023, expedida en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior efectuada el 30 de enero de 2023).

Art. 110.- (Artículo suprimido mediante Resolución OCS-SO-001-No.001-2023, expedida en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior efectuada el 30 de enero de 2023).

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 22 de 49

2. Definiciones, Acrónimos y abreviaturas

2.1. Definiciones

Host: Equipo de cómputo con capacidad de conexión a redes y acceso a los servicios institucionales.

Periférico: Dispositivos auxiliares conectados a una computadora.

Switch: Dispositivo de Comunicación que permite el control de distintos equipos informáticos.

Servidor: Equipo que forma parte de una red y que provee un determinado servicio a otros equipos.


Servicio de Red: Creación de una red de trabajo, permiten compartir recursos entre equipos en la misma red.

Dominio: Red de identificación asociada a un grupo de dispositivos o equipos conectados a la red de internet.

Memoria RAM: Memoria desde donde el procesador recibe las instrucciones y guarda los resultados.

Procesador: Componente del computador y otros dispositivos programables, que interpreta las instrucciones contenidas en los programas y procesa los datos.

Sistema Operativo: Programa o Conjunto de Programas que efectúa la gestión de procesos básicos de un sistema informático, y permite la normal ejecución del resto de las operaciones, que a su vez nos permite interactuar a los usuarios con las computadoras.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 23 de 49

Mantenimiento predictivo: es una técnica que utiliza herramientas y técnicas de análisis de datos para detectar anomalías en el funcionamiento y posibles defectos en los equipos y procesos, de modo que puedan solucionarse antes de que sobrevenga el fallo.

Mantenimiento Preventivo: Consiste en la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de Hardware como de Software de un equipo informático, para evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en óptimas condiciones. Este mantenimiento es el que se aplica para evitar posibles problemas técnicos.

Mantenimiento Correctivo: Este mantenimiento es el conjunto de actividades orientado a la reparación del equipo cuando se presenta un problema técnico en el funcionamiento del equipo informático.

2.2. Acrónimos

LAN: Red de Área Local

WAN: Red de Área Amplia

DHCP: Protocolo de Configuración Dinámica de Host

DNS: Sistema de Nombres de Dominio


FTP: Protocolo de transferencia de archivos

HDD: Unidad de Disco Duro

SSD: Unidad de Estado Solido

RAM: Memoria de acceso aleatorio

USB: Bus Universal en Serie

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 24 de 49


2.3. Abreviaturas

ULEAM: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

DIIT: Dirección de Informática e Innovación Tecnológica.

SSUMT: Sección de Soporte a Usuarios y Mantenimiento Técnico.

SRIT: Sección de Infraestructura Tecnológica y Redes.


	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 25 de 49

3. Introducción

En la actualidad los sistemas de información son considerados como uno de los recursos más valiosos para cualquier tipo de organización, asimismo las mejoras en la infraestructura tecnológica que tienen que ver con el manejo de la información han facilitado de forma significativa la labor de las empresas e instituciones, generando el desarrollo de las organizaciones, por ello es que se invierten considerables recursos económicos y grandes esfuerzos para implementar un respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de asegurar la disponibilidad inmediata de la información y garantizar la protección de los equipos informáticos.


Por tales motivos y dando énfasis a la Normativa Legal y a la importancia de la información, así como también la continuidad de los recursos tecnológicos que dispone la Institución, resulta prioritario y es obligación el establecer planes de mantenimiento preventivos y correctivos que nos permita como Sección de Soporte a Usuarios y Mantenimiento Técnico de la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica prevenir de la mejor forma posible situaciones y vulnerabilidades en los equipos informáticos que atenten contra la continuidad de los mismos y que afecten a la información contenida.

Por consiguiente y en cumplimiento de la normativa legal la Sección de Soporte a Usuarios y Mantenimiento Técnico presenta al Director de la DIIT la necesidad de establecer el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para evitar daños en los equipos informáticos y comunicación, y de presentarse fallas mínimas detectar, ejecutar y corregir los problemas menores antes que estos provoquen fallas considerables y grandes consecuencias a futuro, toda esta actividad ejecutarla con el propósito de proteger y mantener en funcionamiento los equipos

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 26 de 49

informáticos y así asegurar el procesamiento, la continuidad y la optimización de los recursos tecnológicos de la Institución.

Cabe manifestar que, para obtener un mejor resultado para la ejecución del plan de mantenimiento, es necesario solicitar a la Sección de Bodega y Control de Bienes un inventario actualizado de los recursos tecnológicos que mantiene la institución permitiendo conciliar el inventario de la DIIT para los respectivos mantenimientos.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 27 de 49


4. Justificación Técnica.

El no ejecutar mantenimiento preventivo y correctivos apropiado a los equipos informáticos de la Institución, estaríamos incumpliendo con la Normativa Legal expuesta en el presente, por tales motivos los equipos informáticos y de comunicación tendrían un comportamiento inestable que es más propenso a sufrir fallas a corto o mediano plazo, requiriendo una reparación exhaustiva y costosa el equipo.

Para mantener un equipo informático y de comunicación funcionalmente operativo se debe realizar un mantenimiento preventivo periódico. Esta rutina debe incluir la limpieza general, física y lógica, además, probar los componentes para un funcionamiento correcto. La falta de limpieza de los componentes electrónicos afecta el flujo de la electricidad, la acumulación de suciedad forma una capa térmica que eleva la temperatura y reduce el tiempo de vida de los componentes electrónicos de los equipos informáticos hasta quemarlos.

Los equipos informáticos y de comunicación que carecen del mantenimiento respectivo pueden tener un efecto negativo en la productividad y causar una baja de moral en los usuarios.

Un mantenimiento preventivo de equipos informáticos y de comunicación realizado regularmente puede ayudar a ahorrar dinero en reparaciones técnicas, así como mejorar la productividad, extender la vida del equipo y mantenerlo operando apropiadamente por periodos de tiempo más largos.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 28 de 49

5. Objetivos

5.1. Objetivo general

Implementar y ejecutar el Plan de Mantenimiento para mantener en operatividad los equipos informáticos y de comunicación, para la continuidad de los procesos Académicos y Administrativos que se ejecutan en la ULEAM (Matriz, Campus, Extensiones y Sede).

5.2. Objetivos específicos

Establecer un plan de acción para realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los recursos tecnológicos de la Institución, con la finalidad de determinar el estado de operatividad de estos.

Asegurar la continuidad y el funcionamiento de los equipos informáticos en base al stock de componentes, partes y piezas tecnológicas.

Proporcionar medidas preventivas para mejorar rendimiento de los equipos informáticos en la institución.


Presentar un cronograma y llevar un control histórico de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados por los incidentes y problemas generados en los equipos informáticos.

6. Responsable:

Director de la DIIT.

6.1. Responsable de la Coordinación y Ejecución por Sección:

- Coordinador de la SSUMT.
- Coordinador de la SITR.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 29 de 49

6.2. Responsable de Ejecución y Emisión de Avance:

- Analistas y Técnicos de la SSUMT.
- Analistas y Técnicos de la SISTR
- Analistas, Técnicos o Asistentes Informáticos de las Diferentes Áreas de Conocimiento, Extensiones y Sede.

7. Ámbito de aplicación:

Se aplicará en todas las áreas de Unidades Académicas y Dependencias Administrativas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (Matriz, Campus, Extensiones y Sede).

8. Etapas de Plan


8.1. Insumos requeridos por las SSUMT y SRIT.

8.1.1. Componentes, partes, piezas, herramientas y materiales para el mantenimiento de equipos Informáticos.


La SSUMT necesita contar con los siguientes insumos, herramientas, componentes, partes y piezas indispensables para ejecutar el respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo, por lo que se requiere para el periodo 2024 lo detallado en Oficio N° 309-2023-C-SUMT-DIIT de fecha Manta, 21 de diciembre de 2023.

En caso de que el proceso de mantenimiento de equipos informáticos sea externalizado, el personal de la SSUMT deberá fiscalizar los trabajos realizados e informar mediante informe técnico sobre el servicio de mantenimiento.


A continuación, se detalla las necesidades presentadas por el coordinador de la SSUMT:

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 30 de 49


DETALLE DE PERIFERICOS, COMPONENTES, PARTES, PIEZAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.				
N°	CATEGORIA	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
1	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	ADAPTADOR DE USB A WIFI DOBLE BANDA	20	UNIDAD
2	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	ADAPTADOR HDMI A VGA	20	UNIDAD
3	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CABLE DE VIDEO HDMI 15MTS CERTIFICADO	20	UNIDAD
4	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON L1455	4	UNIDAD
5	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON L6161, L6171, L6191	10	UNIDAD
6	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON WFC 6590	45	UNIDAD
7	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON WF C878	10	UNIDAD
8	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON WF C5790	3	UNIDAD
9	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON WF C869	1	UNIDAD
10	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BOMBA DE SUCCION PARA IMPRESORA EPSON L3110 L3150 L3250 L3210 L5190	5	UNIDAD
11	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BOMBA DE SUCCION PARA IMPRESORA EPSON Nueva L4150 4160 4250 4260	5	UNIDAD
12	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BOMBA DE SUCCION PARA IMPRESORA EPSON WF C5790	3	UNIDAD
13	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BOMBA DE SUCCION PARA IMPRESORA EPSON L355 L395	5	UNIDAD
14	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	DISCO DE ESTADO SÓLIDO M.2 1TB	15	UNIDAD
15	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	DISCO DE ESTADO SÓLIDO PARA PC DE ESCRITORIO O PORTÁTIL 2.5" 500GB	100	UNIDAD
16	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	DISCO DE ESTADO SÓLIDO PARA PC DE ESCRITORIO O PORTÁTIL 2.5" 1TB	200	UNIDAD
17	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	DISPLAY PARA DELL TODO EN UNO 7450 AIO SERIES	1	UNIDAD
18	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	ENCLOUSER PARA DISCO DURO 2,5" SATA USB 3,0	10	UNIDAD
19	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	ENCLOUSER PARA DISCO DURO 3,5" SATA USB 3,0	10	UNIDAD
20	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	ADAPTADOR DE CAJA, USB 3.1 GEN 2 (10 GBPS) PARA SSD M.2 COMPATIBLE CON LOS SSD A ENTREGAR	10	UNIDAD

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 31 de 49


DETALLE DE PERIFERICOS, COMPONENTES, PARTES, PIEZAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.				
N°	CATEGORIA	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
21	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MEMORIA FLASH DE 32 GB USB 3,0	10	UNIDAD
22	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	ESTACIÓN DE ACOPLAMIENTO VERTICAL SERIE 65X8 (2 BAHÍAS)	2	UNIDAD
23	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	FUENTE DE PODER PARA DELL OPTIPLEX 9020	10	UNIDAD
24	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	FUENTE DE PODER PARA LENOVO THINKPAD CENTER M93P	10	UNIDAD
25	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	FUENTE DE PODER PS-600W / 600 WATTS CERTIFICADO	150	UNIDAD
26	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MAINBOARD ATX LGA 1200 (INTEL® 11ª/10ª GENERACIÓN) (14+2 ETAPAS DE POTENCIA DRMOS, 3X M.2, LAN INTEL® DE 2,5 GB, PANEL FRONTAL USB 3.2 TIPO C, THUNDERBOLT™ 4)	30	UNIDAD
27	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	PROCESADOR INTEL CORE I5-11 GEN COMPATIBLES CON LOS MAINBOARD MAINBOARD ATX LGA 1200	20	UNIDAD
28	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	PROCESADOR INTEL CORE I7-11 GEN COMPATIBLES CON LOS MAINBOARD MAINBOARD ATX LGA 1200	10	UNIDAD
29	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MEMORIA 8GB, TIPO DDR3 PC3-12800, 1600MHZ	40	UNIDAD
30	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MEMORIA 8GB, TIPO DDR4 PC4-19200, 3200MHZ	80	UNIDAD
31	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TECLADO CON CABLE USB	600	UNIDAD
32	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MOUSE USB DE 1600 DPI	600	UNIDAD
33	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	PILAS PARA PLACA MADRE, MODELO CR2032	300	UNIDAD
34	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	PULSADORES DE DOS PINES PARA PANEL DE IMPRESORA.	40	UNIDAD
35	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TARJETA LOGICA EPSON L3110	2	UNIDAD
36	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TARJETA LOGICA EPSON L4160	2	UNIDAD
37	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TARJETA LOGICA EPSON L6161	2	UNIDAD
38	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TARJETA LOGICA EPSON L3250	2	UNIDAD
39	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TARJETA LOGICA EPSON L5290	2	UNIDAD

 <p>Uleam UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 32 de 49


DETALLE DE PERIFERICOS, COMPONENTES, PARTES, PIEZAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.				
N°	CATEGORIA	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
40	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CABEZAL IMPRESORA EPSON WFC5790	2	UNIDAD
41	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CABEZAL DE IMPRESORA EPSON WFC6590	4	UNIDAD
42	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CINTA ENCODER IMPRESORA EPSON WFC6590	4	UNIDAD
43	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CORREA DENTADA IMPRESORA EPSON WFC6590	4	UNIDAD
44	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	KIT DE RODILLOS PARA ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 5000 S5	2	UNIDAD
45	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	KIT DE RODILLOS PARA ESCANER RODILLOS EPSON SCAN ES-500W	2	UNIDAD
46	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	RESET CAJA DE MANTENIMIENTO T6716/T3661/T04D1/EPMB1/PXMB8/EWMB2	2	UNIDAD
47	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CARTUCHO DE TINTA RECARGABLE CON CHIP ARC, PARA EPSON WORKFORCE PRO, WF-C5790	1	UNIDAD
48	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CARTUCHOS DE TINTA RECARGABLES PARA IMPRESORA EPSON WORKFORCE WF6590	1	UNIDAD
49	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MEMORIAS USB 3.0 128 GB	20	UNIDAD
50	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MEMORIAS USB TIPO C DE 32	10	UNIDAD
51	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	DISCO DURO EXTERNO DE 2TB	2	UNIDAD
52	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	DISCO DURO EXTERNO DE 4TB	2	UNIDAD
53	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CASE PARA PC DE 36 X 18 X 36 CM	10	UNIDAD
54	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MEMORIA SODIMM DDR3 8GB	10	UNIDAD
55	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MEMORIA SODIMM DDR4 16GB	10	UNIDAD
56	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TARJETA DE VIDEO 2GB GDDR3 PCI EXPRESS	30	UNIDAD
57	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	FUENTE DE PODER CERTIFICADA DE 1000W	4	UNIDAD
58	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BATERIA 12V 9,0AH/20HR PARA UPS	40	UNIDAD
59	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BATERIA PARA PORTATIL HP 14-ac115la	5	UNIDAD

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 33 de 49


DETALLE DE PERIFERICOS, COMPONENTES, PARTES, PIEZAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.				
N°	CATEGORIA	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
60	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TECLADO PARA PORTATIL HP 14-ac115la	5	UNIDAD
61	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BATERIA PARA PORTATIL DELL VOSTRO 14	4	UNIDAD
62	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TECLADO PARA PORTATIL DELL VOSTRO 15	4	UNIDAD
63	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BATERIA PARA PORTATIL HP PROBOOK 440 G7	5	UNIDAD
64	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TECLADO PARA PORTATIL HP PROBOOK 440 G7	5	UNIDAD
65	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	TECLADO PARA PORTATIL LENOVO IDEAPAD 330	2	UNIDAD
66	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CARGADOR PARA PORTATIL LENOVO IDEAPAD 330	2	UNIDAD
67	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	MAINBOARD PARA PORTATIL LENOVO IDEAPAD 330	1	UNIDAD
68	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	BATERIA PARA PORTATIL LENOVO IDEAPAD 330	2	UNIDAD
69	COMPONENTES, PARTES Y PIEZAS	CARGADOR MODELO ADLX65CCGU2A PARA PORTATIL LENOVO	3	UNIDAD
70	HERRAMIENTAS	SOPLADORA / ASPIRADORA	4	UNIDAD
71	HERRAMIENTAS	BROCHA 1" CERDAS SUAVES	40	UNIDAD
72	HERRAMIENTAS	BROCHA 2" CERDAS SUAVES	40	UNIDAD
73	HERRAMIENTAS	CONMUTADOR KVM HDMI DE 2 PUERTOS	2	UNIDAD
74	HERRAMIENTAS	DESTORNILLADORES ESTRELLA #1 X 4"	10	UNIDAD
75	HERRAMIENTAS	DESTORNILLADORES ESTRELLA #2 X 4"	10	UNIDAD
76	HERRAMIENTAS	DESTORNILLADORES PLANOS 1/4" X 4"	10	UNIDAD
77	HERRAMIENTAS	DESTORNILLADORES PLANOS 3/16" X 6"	10	UNIDAD
78	HERRAMIENTAS	EXTENSIÓN ELÉCTRICA 15MTS. TIPO INDUSTRIAL 3X16 AWG	10	UNIDAD
79	HERRAMIENTAS	JUEGO DE DESTORNILLADORES TORX PARA ELECTRÓNICA	10	UNIDAD
80	HERRAMIENTAS	MICROSCOPIO DE SOLDADURA DE PANTALLA LCD DE 10.1 PULGADAS, CÁMARA DE MICROSCOPIO ELECTRÓNICO USB 300X PARA	1	UNIDAD

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 34 de 49

DETALLE DE PERIFERICOS, COMPONENTES, PARTES, PIEZAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.				
N°	CATEGORIA	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
		SOLDADURA PROFESIONAL PCB, COLECCIÓN DE MONEDAS, COMPATIBLE CON PC WINDOWS		
81	HERRAMIENTAS	PINZA DE CORTE PARA ELECTRÓNICA	2	UNIDAD
82	HERRAMIENTAS	PISTOLA DE CALOR	2	UNIDAD
83	HERRAMIENTAS	PROBADOR DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN AUTOMATIZADO LCD DE GRAN TAMAÑO PARA TODAS LAS FUENTES DE ALIMENTACIÓN.	2	UNIDAD
84	HERRAMIENTAS	PROBADOR DE VOLTAJE SIN CONTACTO CON PROBADOR DE RECEPTÁCULO, 12-48 VCA O 48-1000 VCA DE DOBLE RANGO PARA AMPLIA APLICACIÓN.	2	UNIDAD
85	HERRAMIENTAS	RAM MEMORY TESTER TOOL DDR3	2	UNIDAD
86	HERRAMIENTAS	RAM MEMORY TESTER TOOL DDR4	2	UNIDAD
87	HERRAMIENTAS	RAM MEMORY TESTER TOOL SODIMM DDR3	2	UNIDAD
88	HERRAMIENTAS	RAM MEMORY TESTER TOOL SODIMM DDR4	2	UNIDAD
89	HERRAMIENTAS	UNIDAD EXTERNA DE REPRODUCTOR DE CD/DVD/BD DE LECTURA/ESCRITURA, USB 3.0 Y TIPO C, COMPATIBLE CON/WIN7/WIN8/WIN10/WIN11	2	UNIDAD
90	HERRAMIENTAS	LÁMPARA DE ESCRITORIO CON AUMENTO BRIGHTCH LIGHTVIEW PRO, LUPA DE LUZ DE 2,25X CON PINZA, LUPA AJUSTABLE CON LUZ	1	UNIDAD
91	HERRAMIENTAS	MULTIMETRO DIGITAL	4	UNIDAD
92	HERRAMIENTAS	MULTIMETRO ANALOGO	2	UNIDAD
93	HERRAMIENTAS	JUEGO DE MINI PINZAS PARA ELECTRONICA	10	UNIDAD
94	HERRAMIENTAS	BOLSOS / MOCHILA PARA TECNICOS	10	UNIDAD
95	HERRAMIENTAS	LA ASPIRADORA MANUAL VAC120 DE 12 V BOSCH	1	UNIDAD

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 35 de 49

DETALLE DE PERIFERICOS, COMPONENTES, PARTES, PIEZAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.				
N°	CATEGORIA	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
96	HERRAMIENTAS	KIT DE HERRAMIENTAS ROTATIVAS DE 180 W, HERRAMIENTAS ROTATIVAS ELÉCTRICAS CON CABLE CON 166 ACCESORIOS Y 6 JUEGOS DE TALADROS ELÉCTRICOS DE VELOCIDAD VARIABLE DE 1000 A 35 000 RPM PARA REPARACION DE CASE DE EQUIPOS INFORMATICOS	1	UNIDAD
97	HERRAMIENTAS	LIMPIADOR ULTRASÓNICO PROFESIONAL DE CABEZAL DE EQUIPO DE IMPRESIÓN CON BANCO DE PRUEBA DE INYECTORES	1	UNIDAD
98	MATERIALES	GALÓN DE ALCOHOL ISOPORFILICO	2	UNIDAD
99	MATERIALES	GALÓN DE LIMPIEZA DE INYECTORES	1	UNIDAD
100	MATERIALES	GUANTES QUIRÚRGICOS TALLA 8,5, ANTIESTÁTICA	300	UNIDAD
101	MATERIALES	PAÑO MICROFIBRA PARA LIMPIEZA DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS 40X40	300	UNIDAD
102	MATERIALES	PAQUETES DE 10 METROS DE ORGANIZADOR DE CABLES	40	UNIDAD
103	MATERIALES	PASTA TÉRMICA ARCTIC	50	UNIDAD
104	MATERIALES	SUPER BONDER (BRUJITA) ORIGINAL 3 GRAMOS PEGAMENTO ADHESIVO INSTANTÁNEO UNIVERSAL COLOR TRANSPARENTE	30	UNIDAD
105	MATERIALES	FUNDA DE 300g BICARBONATO DE SODIO	5	UNIDAD
106	MATERIALES	SPRAY AIRE COMPRIMIDO 8 OZ	50	UNIDAD
107	MATERIALES	SPRAY PARA LIMPIEZA DE CONTACTOS 11 OZ	50	UNIDAD
108	MATERIALES	SPRAY PARA LIMPIEZA DE MONITORES NORMALES, LED, ETC.	50	UNIDAD
109	MATERIALES	SPRAY ESPUMA PARA LIMPIEZA DE TECLADO	60	UNIDAD
110	MATERIALES	SPRAY SILICONA PARA LIMPIEZA DE PC	60	UNIDAD
111	MATERIALES	SPRAY WD-40	20	UNIDAD

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 36 de 49


DETALLE DE PERIFERICOS, COMPONENTES, PARTES, PIEZAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.				
N°	CATEGORIA	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
112	MATERIALES	BATERIA DE 9V PILA ALKALINE	10	UNIDAD
113	MATERIALES	CINTA ADHESIVA DE PAPEL DE 24 MM	10	UNIDAD
114	MATERIALES	CINTA AISLANTE	10	UNIDAD
115	MATERIALES	AMARRAS PLASTICAS NEGRAS DE 30CM	600	UNIDAD
116	MATERIALES	AMARRAS PLASTICAS NEGRAS DE 10CM	200	UNIDAD

8.1.2. Herramientas y materiales para el mantenimiento de puntos de red y reemplazo de equipos de comunicación.

La SRIT ejecutará el respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las herramientas, materiales y equipos de comunicación presentadas a la Dirección de la DIIT, necesidades indispensables para realizar las actividades de mantenimiento de puntos de red y equipos de comunicación manera satisfactoria, en caso de que el proceso de mantenimiento sea externalizado, el personal de la SRIT deberá fiscalizar los trabajos realizados e informar mediante informe técnico de que los puntos de red cumplan con los estándares y certificaciones y presentar las garantías técnicas de los equipos de comunicación en caso de adquirir.

8.2. Estandarización de equipos informáticos para la Institución.

Para mantener una organización adecuada de la infraestructura tecnológica, se mantendrá y aplicará la estandarización de las computadoras de escritorio, computadores portátiles y equipos de impresión para las futuras adquisiciones con las especificaciones y características técnicas actualizadas con relación al principio de vigencia tecnológica, el documento de estandarización se encontrará

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 37 de 49


en el siguiente enlace <https://tics.uleam.edu.ec/evidencias-de-acreditacion-de-tics-en-la-ies/> en la categoría Estandarización de Equipos Informáticos.

9. Actividades y Conformación de los Equipos de Trabajo.

Los Especialistas, Analistas y Técnicos de la SSUMT y Sitr de la DIIT, ejecutarán el mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos con la colaboración de los Técnicos Informáticos que existan en las Unidades Académicas. Entre las actividades a realizarse se detallan las siguientes:

El Personal de la SSUMT ejecutará las siguientes actividades.

- a. Verificación de las tomas eléctricas con un testeador.
- b. Verificación de los equipos informáticos para garantizar el estado de operatividad inicial, en presencia del responsable / custodio del equipo.
- c. Ejecutar la limpieza física de los componentes internos del CPU y sus periféricos.
- d. Respalda la información de un CPU si fuera el caso y ejecutar el mantenimiento lógico a los CPU con todas sus actualizaciones e instalando los programas necesarios en cada equipo.
- e. Realizar las pruebas de encendido del equipo y verificar el estado de operatividad de este.
- f. Verificar que el equipo tenga acceso a la red y conectado al o los equipos de impresión y escáner de ser el caso.
- g. Finalizar la respectiva Ficha Técnica por lote o individual, misma que se notificar automáticamente por correo institucional al responsable / custodio del o los bienes informáticos y al jefe inmediato de la dependencia.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 38 de 49


El Personal de la SITR ejecutará las siguientes actividades.

- a. Verificación de los equipos comunicación para garantizar el estado de operatividad inicial.
- b. Verificación de las tomas eléctricas con un testeador.
- c. Ejecutar la limpieza física de los equipos de comunicación que se encuentran en cada rack.
- d. Verificación de los equipos comunicación para garantizar el estado de operatividad después de la limpieza.
- e. Verificar los puntos de red en cada uno de las estaciones de trabajo.
- f. Verificar que los usuarios finales tengan acceso a la red y estén conectado al o los equipos de impresión y escáner, en caso de que la red haya sufrido cambios verificar y solucionar.
- g. Elaborar la respectiva Ficha Técnica por lote o individual donde informará el trabajo realizado.

La distribución de equipos de trabajos estará dividida en tres equipos técnicos de acuerdo con el plan de mantenimiento:

9.1. Primer equipo:

El primer equipo estará liderado por el Director de la DIIT o su delegado quien deberá notificar a él o los Funcionarios quienes hayan sido delegados por la Máxima Autoridad de la IES como Administradores de Contrato en procesos de adquisición de equipamiento informáticos y tecnológicos quien o quienes deberán realizar el debido proceso administrativo para que él o los proveedores cumplan con el o los mantenimientos preventivos y correctivos, con los parámetros establecidos en cada uno de los

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 39 de 49


procesos de compra de equipamiento informático con vigencia tecnológica apegados a la normativa legal vigente.

Segundo equipo:

El segundo equipo estará liderado por el Coordinador o responsable de la SSUMT y conformado por los Analistas y Técnicos de la SSUMT de la DIIT y los Analistas y Técnicos Informáticos de cada Área de Conocimiento quienes ejecutarán el plan de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de la Institución que no cuenten con garantías técnicas por parte de algún proveedor.

Las Unidades Académicas que dispongan de Personal Técnico Informático, deberán obligatoriamente ejecutar este plan de mantenimiento en los tiempos establecidos y serán los responsables de cumplir con los cronogramas respectivamente, asimismo, deberán regirse a los formatos y modelos de informes y notificarlos al Director y al Coordinador de la SSUMT de la DIIT, mismos que harán seguimiento del cumplimiento del presente. Adicionalmente, en caso de que los mantenimientos los realicen en otras fechas por situaciones de planificación interna, deberán informar y presentar las evidencias.

Las Unidades Académicas y Departamentos Administrativos que carecen de personal informáticos, la SSUMT de la DIIT se encargará de cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos acorde a los tiempos establecidos según el cronograma del Plan.


	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 40 de 49

9.2. Tercer equipo:

El Tercer equipo estará liderado por el Coordinador o responsable y conformado con los Analistas de la Sitr de la DIIT, quienes ejecutarán el plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo a todos los equipos de comunicación tales como Switch principal, secundarios y no administrables y los AP de la Institución que no cuenten con garantías técnicas por parte de algún proveedor de acuerdo al cronograma establecido en este documento.

Para el caso de los equipos de comunicación que se encuentran con garantías técnicas y están sujetas a un proceso de servicio, el personal de la Sitr será responsable de fiscalizar y comunicar las fallas que existan en la Red Institucional (LAN Y WLAN) para que el proveedor realice las correcciones necesarias.

Asimismo, ejecutarán la revisión y reparación de todos los puntos de red existente en la IES (Matriz, Campus, Extensiones y Sede), y en caso de ejecutarse algún proceso de externalización para el mantenimiento o la instalación de puntos de red, el Coordinador o responsable de la Sitr deberá planificar mesas de trabajo y distribuir la carga de puntos de red para fiscalizar el servicio que se contrate de ser el caso.

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 41 de 49


10. Cronograma de Actividades

Se realizará un mantenimiento preventivo y correctivo por año dividido en fases, para lo cual se generará un calendario de mantenimiento que deberá estar coordinado a las necesidades de la Institución, asimismo este plan inicia con el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las computadoras y equipos de comunicación de los centros de cómputo para estar preparados para el proceso de admisión, mantenimiento que se realizará dos veces en el año.

En cuanto a los tiempos los mismos están sujetos a cambios y desfases debido a que la SSUMT y la SITR no cuenta con el suficiente personal técnico, adicionalmente se manifiesta que la SSUMT atiende necesidades en cuanto a soporte a usuarios y gestión de mantenimiento de equipos informáticos que son derivados desde la Dirección de la DIIT.

Se efectuará un mantenimiento preventivo por año a los siguientes equipos informáticos y tecnológicos de la IES:


- a. Computadores de Escritorio (CPU, Monitor, Mouse, Teclado)
- b. Computadores Portátiles.
- c. Equipos de Impresión, copiadoras y scanner.
- d. Pantallas Interactivas / Proyectoros
- e. UPS y Reguladores de Voltaje.
- f. Equipos de comunicación.
- g. Demás equipos tecnológicos.

 Uleam UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 42 de 49

Id	Modo de tarea	CRONOGRAMA PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	Duración	Comienzo	Fin	1er semestre												2º semestre																							
						tri 1, 2024	ene	feb	mar	abr	may	jun	tri 2, 2024	jul	ago	sep	oct	nov	dic	tri 3, 2024	ene	feb	mar	abr	may	jun	tri 4, 2024	ene	feb	mar	abr	may	jun	tri 1, 2025	ene						
1	+	PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	260 días	mar 2/1/24	lun 30/12/24	[Gantt bar]																																			
2	+	ETAPA INICIAL DEL PLAN	24 días	mar 2/1/24	vie 2/2/24	[Gantt bar]																																			
3	+	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN	24 días	mar 2/1/24	vie 2/2/24	[Gantt bar]																																			
4	+	INICIO	229 días	lun 5/2/24	jue 19/12/24	[Gantt bar]																																			
5	+	FASE 1	100 días	lun 5/2/24	vie 21/6/24	[Gantt bar]																																			
6	+	CENTROS DE COMPUTO	33 días	lun 5/2/24	mié 20/3/24	[Gantt bar]																																			
37	+	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	8 días	mié 6/3/24	vie 15/3/24	[Gantt bar]																																			
41	+	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y COMERCIO	9 días	lun 18/3/24	jue 28/3/24	[Gantt bar]																																			
51	+	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	11 días	vie 29/3/24	vie 12/4/24	[Gantt bar]																																			
55	+	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	11 días	lun 15/4/24	lun 29/4/24	[Gantt bar]																																			
67	+	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	6 días	jue 2/5/24	jue 9/5/24	[Gantt bar]																																			
71	+	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA VIDA Y TECNOLOGÍA	13 días	mar 7/5/24	jue 23/5/24	[Gantt bar]																																			
82	+	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	12 días	lun 27/5/24	mar 11/6/24	[Gantt bar]																																			
86	+	CAMPUS, EXTENSIONES Y SEDE	8 días	mié 12/6/24	vie 21/6/24	[Gantt bar]																																			
92	+	FASE 2	124 días	lun 1/7/24	jue 19/12/24	[Gantt bar]																																			
93	+	CAMPUS, EXTENSIONES	6 días	lun 1/7/24	lun 8/7/24	[Gantt bar]																																			
97	+	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y BIENESTAR	15 días	mar 9/7/24	lun 29/7/24	[Gantt bar]																																			
105	+	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	4 días	mar 30/7/24	vie 2/8/24	[Gantt bar]																																			
110	+	CENTROS DE COMPUTO	33 días	lun 5/8/24	mié 18/9/24	[Gantt bar]																																			
141	+	FACULTAD DE EDUCACIÓN, TURISMO, ARTES Y HUMANIDADES	15 días	jue 19/9/24	mié 9/10/24	[Gantt bar]																																			
155	+	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	8 días	jue 10/10/24	lun 21/10/24	[Gantt bar]																																			
159	+	FACULTAD DE INGENIERÍA, INDUSTRIA Y ARQUITECTURA	11 días	mar 22/10/24	mar 5/11/24	[Gantt bar]																																			
168	+	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	32 días	mié 6/11/24	jue 19/12/24	[Gantt bar]																																			
175	+	ETAPA FINAL	7 días	vie 20/12/24	lun 30/12/24	[Gantt bar]																																			
176	+	ELABORACION Y EMISION DE INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	7 días	vie 20/12/24	lun 30/12/24	[Gantt bar]																																			
177	+	VERIFICACIÓN DE REGISTROS Y TABULACIÓN DE DATOS	1 día	vie 20/12/24	vie 20/12/24	[Gantt bar]																																			
178	+	ELABORACION Y DESARROLLO DE INFORME	2 días	jue 26/12/24	vie 27/12/24	[Gantt bar]																																			
179	+	EMISION Y ENTREGA DE INFORME	1 día	lun 30/12/24	lun 30/12/24	[Gantt bar]																																			

Proyecto: Cronograma de Activ
 Fecha: vie 19/1/24


Tarea		Tarea inactiva		Informe de resumen manual		Hito externo	
División		Hito inactivo		Resumen manual		Fecha límite	
Hito		Resumen inactivo		solo el comienzo		Progreso	
Resumen		Tarea manual		solo fin		Progreso manual	
Resumen del proyecto		solo duración		Tareas externas			

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 43 de 49

Id	Modo de tarea	CRONOGRAMA PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	Duración	Comienzo	Fin	1er semestre												2º semestre												1er se																										
						tri 1, 2024	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	tri 2, 2024	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep		oct	nov	dic	ene	tri 3, 2024	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	tri 4, 2024	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul
1	★	PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	260 días	mar 2/1/24	lun 30/12/24																																																			
2	★	ETAPA INICIAL DEL PLAN	24 días	mar 2/1/24	vie 2/2/24																																																			
3	★	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN	24 días	mar 2/1/24	vie 2/2/24																																																			
4	★	INICIO	229 días	lun 5/2/24	jue 19/12/24																																																			
5	★	FASE 1	100 días	lun 5/2/24	vie 21/6/24																																																			
6	★	CENTROS DE COMPUTO	33 días	lun 5/2/24	mié 20/3/24																																																			
7	★	CENTRO DE COMPUTO 1 CARRERA DE EDUCACIÓN	1 día	lun 5/2/24	lun 5/2/24																																																			
8	★	CENTRO DE COMPUTO 2 CARRERA DE EDUCACIÓN	1 día	mar 6/2/24	mar 6/2/24																																																			
9	★	CENTRO DE CÓMPUTO CARRERA DE ECONOMÍA	1 día	mié 7/2/24	mié 7/2/24																																																			
10	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE HOTELERÍA Y TURISMO	1 día	jue 8/2/24	jue 8/2/24																																																			
11	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA	1 día	vie 9/2/24	vie 9/2/24																																																			
12	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE INGENIERÍA CIVIL	1 día	lun 12/2/24	lun 12/2/24																																																			
13	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE INGENIERÍA ELÉCTRICA	1 día	mar 13/2/24	mar 13/2/24																																																			
14	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	1 día	mié 14/2/24	mié 14/2/24																																																			
15	★	CENTRO DE CÓMPUTO 1 DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	1 día	jue 15/2/24	jue 15/2/24																																																			
16	★	CENTRO DE CÓMPUTO 2 DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	1 día	vie 16/2/24	vie 16/2/24																																																			
17	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE BIOLOGÍA	1 día	lun 19/2/24	lun 19/2/24																																																			
18	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE AGROPECUARÍA	1 día	mar 20/2/24	mar 20/2/24																																																			
19	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1 día	mié 21/2/24	mié 21/2/24																																																			
20	★	CENTRO DE CÓMPUTO 1 DEL COLEGIO JUAN MONTALVO	1 día	jue 22/2/24	jue 22/2/24																																																			
21	★	CENTRO DE CÓMPUTO 2 DEL COLEGIO JUAN MONTALVO	1 día	vie 23/2/24	vie 23/2/24																																																			
22	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA DE TRABAJO SOCIAL	1 día	lun 26/2/24	lun 26/2/24																																																			
23	★	CENTRO DE CÓMPUTO 101 DE LA CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS	1 día	mar 27/2/24	mar 27/2/24																																																			
24	★	CENTRO DE CÓMPUTO 201 DE LA CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS	1 día	mié 28/2/24	mié 28/2/24																																																			
25	★	CENTRO DE CÓMPUTO 202 DE LA CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS	1 día	jue 29/2/24	jue 29/2/24																																																			
26	★	CENTRO DE CÓMPUTO 204 DE LA CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS	1 día	vie 1/3/24	vie 1/3/24																																																			
27	★	CENTRO DE CÓMPUTO 206 DE LA CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS	1 día	lun 4/3/24	lun 4/3/24																																																			
28	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CARRERA COMUNICACIÓN	1 día	mar 5/3/24	mar 5/3/24																																																			
29	★	CENTRO DE CÓMPUTO CAMPUS TOSAGUA	1 día	mié 6/3/24	mié 6/3/24																																																			
30	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA EXTENSIÓN PEDERNALES	1 día	jue 7/3/24	jue 7/3/24																																																			
31	★	CENTRO DE CÓMPUTO DE LA EXTENSIÓN SUCRE	1 día	vie 8/3/24	vie 8/3/24																																																			
32	★	CENTROS DE CÓMPUTO DE LA EXTENSIÓN CHONE	2 días	lun 11/3/24	mar 12/3/24																																																			
33	★	CENTROS DE CÓMPUTO DEL CAMPUS FLAVIO ALFARO	1 día	mié 13/3/24	mié 13/3/24																																																			
34	★	CENTROS DE CÓMPUTO DE LA EXTENSIÓN EL CARMEN	2 días	jue 14/3/24	vie 15/3/24																																																			
35	★	CENTROS DE CÓMPUTO DEL CAMPUS PICHINCHA	1 día	lun 18/3/24	lun 18/3/24																																																			

Proyecto: Cronograma de Activ
Fecha: vie 19/1/24


Tarea		Tarea inactiva	
División		Hito inactivo	
Hito		Resumen inactivo	
Resumen		Tarea manual	
Resumen del proyecto		solo duración	
		Informe de resumen manual	
		Resumen manual	
		solo el comienzo	
		solo fin	
		Tareas externas	
		Hito externo	
		Fecha límite	
		Progreso	
		Progreso manual	

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 44 de 49

Id	Modo de tarea	CRONOGRAMA PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	Duración	Comienzo	Fin	1er semestre					2º semestre					1er se									
						dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep		oct	nov	dic	ene					
36	★	CENTROS DE CÓMPUTO DE LA SEDE SANTO DOMINGO	2 días	mar 19/3/24	mié 20/3/24																				
37	★	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	8 días	mié 6/3/24	vie 15/3/24																				
38	★	DIRECCIÓN DE BIENESTAR, ADMISIÓN Y NIVELACIÓN UNIVERSITARIA	5 días	mié 6/3/24	mar 12/3/24																				
39	★	DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA	2 días	mié 13/3/24	jue 14/3/24																				
40	★	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1 día	vie 15/3/24	vie 15/3/24																				
41	★	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y COMERCIO	9 días	lun 18/3/24	jue 28/3/24																				
42	★	DECANATO	1 día	lun 18/3/24	lun 18/3/24																				
43	★	CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	1 día	mar 19/3/24	mar 19/3/24																				
44	★	CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN	1 día	mié 20/3/24	mié 20/3/24																				
45	★	CARRERA DE FINANZAS	1 día	jue 21/3/24	jue 21/3/24																				
46	★	CARRERA DE MERCADOTECNIA	1 día	vie 22/3/24	vie 22/3/24																				
47	★	SUBDECANATO	1 día	lun 25/3/24	lun 25/3/24																				
48	★	CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1 día	mar 26/3/24	mar 26/3/24																				
49	★	CARRERA DE COMERCIO EXTERIOR Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	1 día	mié 27/3/24	mié 27/3/24																				
50	★	CARRERA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GERENCIAL	1 día	jue 28/3/24	jue 28/3/24																				
51	★	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	11 días	vie 29/3/24	vie 12/4/24																				
52	★	DIRECCIÓN FINANCIERA	5 días	vie 29/3/24	jue 4/4/24																				
53	★	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	1 día	vie 5/4/24	vie 5/4/24																				
54	★	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	5 días	lun 8/4/24	vie 12/4/24																				
55	★	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	11 días	lun 15/4/24	lun 29/4/24																				
56	★	DECANATO	1 día	lun 15/4/24	lun 15/4/24																				
57	★	CARRERA DE MEDICINA	1 día	mar 16/4/24	mar 16/4/24																				
58	★	INSTITUTO DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN	1 día	mié 17/4/24	mié 17/4/24																				
59	★	SUBDECANATO	1 día	jue 18/4/24	jue 18/4/24																				
60	★	CARRERA DE ENFERMERÍA	1 día	vie 19/4/24	vie 19/4/24																				
61	★	CARRERA DE ODONTOLÓGICA	1 día	lun 22/4/24	lun 22/4/24																				
62	★	CARRERA DE PSICOLOGÍA	1 día	mar 23/4/24	mar 23/4/24																				
63	★	CARRERA DE FISIOTERAPIA	1 día	mié 24/4/24	mié 24/4/24																				
64	★	CARRERA DE FONOAUDIOLÓGICA	1 día	jue 25/4/24	jue 25/4/24																				
65	★	CARRERA DE LABORATORIO CLÍNICO	1 día	vie 26/4/24	vie 26/4/24																				
66	★	CARRERA DE TERAPIA OCUPACIONAL	1 día	lun 29/4/24	lun 29/4/24																				
67	★	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	6 días	jue 2/5/24	jue 9/5/24																				
68	★	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN VIRTUAL	1 día	jue 2/5/24	jue 2/5/24																				
69	★	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO	2 días	lun 6/5/24	mar 7/5/24																				
70	★	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	2 días	mié 8/5/24	jue 9/5/24																				

Proyecto: Cronograma de Activ
Fecha: vie 19/1/24


Tarea		Tarea inactiva		Informe de resumen manual		Hito externo	
División		Hito inactivo		Resumen manual		Fecha limite	
Hito		Resumen inactivo		solo el comienzo		Progreso	
Resumen		Tarea manual		solo fin		Progreso manual	
Resumen del proyecto		solo duración		Tareas externas			

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		VERSIÓN: 001	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN		REVISIÓN: 1	
	PROCEDIMIENTO:		FECHA DE APROBACIÓN:	
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		enero de 2024
Página 45 de 49				

Id	Modo de tarea	CRONOGRAMA PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	Duración	Comienzo	Fin	1er semestre				2º semestre				1er se							
						tri 1, 2024	ene	feb	mar	tri 2, 2024	abr	may	jun		tri 3, 2024	jul	ago	sep	tri 4, 2024	oct	nov
71	★	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA VIDA Y TECNOLOGÍA	13 días	mar 7/5/24	jue 23/5/24																
72	★	DECANATO	1 día	mar 7/5/24	mar 7/5/24																
73	★	CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS	1 día	mié 8/5/24	mié 8/5/24																
74	★	CARRERA DE INGENIERÍA EN SOFTWARE	1 día	jue 9/5/24	jue 9/5/24																
75	★	CARRERA DE INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1 día	vie 10/5/24	vie 10/5/24																
76	★	SUBDECANATO	1 día	lun 13/5/24	lun 13/5/24																
77	★	CARRERA DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	2 días	mar 14/5/24	mié 15/5/24																
78	★	CARRERA DE INGENIERÍA AGROPECUARIA	2 días	jue 16/5/24	vie 17/5/24																
79	★	CARRERA DE INGENIERÍA AMBIENTAL	1 día	lun 20/5/24	lun 20/5/24																
80	★	CARRERA DE AGRONEGOCIOS	1 día	mar 21/5/24	mar 21/5/24																
81	★	CARRERA DE BIOLOGÍA	2 días	mié 22/5/24	jue 23/5/24																
82	★	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	12 días	lun 27/5/24	mar 11/6/24																
83	★	VICERRECTORADO ACADÉMICO	4 días	lun 27/5/24	jue 30/5/24																
84	★	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	4 días	vie 31/5/24	mié 5/6/24																
85	★	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN Y POSTGRADO	4 días	jue 6/6/24	mar 11/6/24																
86	★	CAMPUS, EXTENSIONES Y SEDE	8 días	mié 12/6/24	vie 21/6/24																
87	★	TOSAGUA	1 día	mié 12/6/24	mié 12/6/24																
88	★	CHONE	2 días	jue 13/6/24	vie 14/6/24																
89	★	FLAVIO ALFARO	1 día	mar 18/6/24	mar 18/6/24																
90	★	EL CARMEN	2 días	mié 19/6/24	jue 20/6/24																
91	★	SANTO DOMINGO	1 día	vie 21/6/24	vie 21/6/24																
92	★	FASE 2	124 días	lun 1/7/24	jue 19/12/24																
93	★	CAMPUS, EXTENSIONES	6 días	lun 1/7/24	lun 8/7/24																
94	★	PICHINCHA	1 día	lun 1/7/24	lun 1/7/24																
95	★	BAHIA DE CARAQUEZ	2 días	mar 2/7/24	mié 3/7/24																
96	★	PEDERNALES	3 días	jue 4/7/24	lun 8/7/24																
97	★	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y BIENESTAR	15 días	mar 9/7/24	lun 29/7/24																
98	★	DECANATO	1 día	mar 9/7/24	mar 9/7/24																
99	★	CARRERA DE DERECHO	2 días	mié 10/7/24	jue 11/7/24																
100	★	CARRERA DE ECONOMÍA	2 días	vie 12/7/24	lun 15/7/24																
101	★	SUBDECANATO	1 día	mar 16/7/24	mar 16/7/24																
102	★	CARRERA DE TRABAJO SOCIAL	2 días	mié 17/7/24	jue 18/7/24																
103	★	CARRERA DE COMUNICACIÓN	2 días	vie 19/7/24	lun 22/7/24																
104	★	CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO	1 día	lun 29/7/24	lun 29/7/24																
105	★	DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	4 días	mar 30/7/24	vie 2/8/24																


Proyecto: Cronograma de Activ
Fecha: vie 19/1/24

Tarea	■	Tarea inactiva	□	Informe de resumen manual	■	Hito externo	◆
División	Hito inactivo	◆	Resumen manual	▬	Fecha límite	+
Hito	◆	Resumen inactivo	▬	solo el comienzo	▬	Progreso	▬
Resumen	▬	Tarea manual	▬	solo fin	▬	Progreso manual	▬
Resumen del proyecto	▬	solo duración	▬	Tareas externas	▬		

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMATICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
Página 48 de 49		

11. Recomendaciones

- Notificar el presente documento a los Decanos y Decanos, quienes deberán informar a los Analistas y Técnicos de sus Áreas de Conocimiento para la aplicación y ejecución.
- Contar con el presupuesto necesario para mantener en stock componentes, partes, piezas herramientas, materiales y equipos de comunicación que reemplacen aquellos que ya presenten fallas, así como la adquisición de periféricos de almacenamiento masivo para la realización de respaldos de información.
- Contar con un medio de transporte y los recursos necesarios para realizar las visitas técnicas a las extensiones de acuerdo al cronograma.
- Notificar vial mail institucional a los servidores públicos (administrativos y Docentes), que se les realizará el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos institucionales que estén bajo su custodia en base al cronograma.
- Solicitar pasantes a la Facultad de Ciencias de la Vida y Tecnologías para cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma de este plan.
- Evaluar constantemente las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado por el personal de las SSUMT, SITR y los Analistas y Técnicos de las Áreas de Conocimiento en mesas de trabajo con el Director de la DIIT.

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PMPC-DIIT-2024
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMATICOS Y COMUNICACIÓN	VERSIÓN: 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: enero de 2024
		Página 49 de 49

12. Conclusión

Con base a lo expuesto, podemos concluir que, al ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivos de forma apropiada a los equipos tecnológicos de la Institución, estaríamos cumpliendo con la Normativa Legal expuesta en el presente, asimismo es importante indicar que este plan nos ayudará a formar equipos de trabajo que deberán cumplir con el mantenimiento programado, permitiendo a los servidores públicos de la institución acceder a los diferentes servicios y plataformas tecnológicas que ofrece la DIIT y entidades gubernamentales.

Adicionalmente para finalizar se presentará las respectivas evidencias (informes técnicos y fichas técnicas) a los funcionarios de la IES sobre el o los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, el cual permitirá a la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica llevar un registro del mantenimiento ejecutado sobre los recursos tecnológicos de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (Matriz, Extensiones, Campus y Sede) y tener una mayor gestión sobre el parque tecnológico, permitiéndonos prolongar la vida útil de los equipos tecnológicos y presentar una respuesta y solución inmediata ante la aparición de incidentes que deben atender la SSUMT y SITR.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Jose Manuel Baque Chancay.	Ing. Yuber Renato Zambrano Santander.	Ing. Cesar Eduardo Cedeño Cedeño. Mg.