




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

AÑO 2026

| | | |
|---|---|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 1 de 44 |

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 y Aprobado por:

| Apellidos y Nombres | Cargo |
|---|---|
| Anl. Sist. Neptalí Bermúdez Quimis. Mg. | Director de la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica. |


3. Lista de Distribución.

La edición del plan se realizará en formato digital, con el fin de permitir la sustitución de páginas cuando se efectúen revisiones o modificaciones.


El Coordinador o responsable de la Sección de Soporte a Usuario y Mantenimiento Técnico, con base en 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 de Equipos Informáticos y de Comunicación. Dicho plan será remitido en formato PDF, firmado electrónicamente, al Director de la DIIT mediante correo institucional para su revisión. En caso de que se emitan recomendaciones o sugerencias adicionales, el documento deberá ser actualizado y nuevamente firmado

Posteriormente, el Director realizará la gestión y autorización del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos y de Comunicación ante la Máxima Autoridad de la IES, de acuerdo con los indicadores de evaluación institucional.

El plan de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y de comunicación revisado y aprobado para la IES se encontrará


| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 2 de 44 |

disponible en el 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 en formato PDF y firmado electrónicamente, para su aplicación y ejecución por parte de los responsables establecidos en el documento, así como para conocimiento de la comunidad universitaria en general.


| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 3 de 44 |

Contenido

| | | |
|---------|---|----|
| 1. | Base Legal | 5 |
| 1.1. | Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado..... | 5 |
| 1.2. | Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público | 13 |
| | ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ..... | 19 |
| 2. | Definiciones, Acrónimos y abreviaturas..... | 23 |
| 2.1. | Definiciones | 23 |
| 2.2. | Acrónimos | 25 |
| 2.3. | Abreviaturas | 25 |
| 3. | Introducción..... | 26 |
| 4. | Justificación Técnica. | 27 |
| 5. | Objetivos..... | 28 |
| 5.1. | Objetivo general..... | 28 |
| 5.2. | Objetivos específicos | 28 |
| 6. | Responsable de cumplimiento:..... | 29 |
| 6.1. | Responsables de la supervisión: | 29 |
| 6.2. | Responsables 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, materiales e insumos tecnológicos / consumibles para el mantenimiento de equipos Informáticos..... | 29 |
| 8.1.2. | Herramientas y materiales para el mantenimiento de los equipos de comunicación y del cableado estructurado. | 30 |
| 9. | Actividades y Conformación de los Equipos de Trabajo..... | 31 |
| 9.1. | Primer equipo:..... | 31 |
| 9.2. | Segundo equipo:..... | 32 |
| 9.2.1. | Organización del Segundo Equipo | 32 |
| 9.3. | Tercer equipo:..... | 34 |
| 9.3.1. | Organización del Tercer Equipo | 34 |
| 10. | Cronograma de Actividades | 36 |
| 10.1.1. | Fase I – Preventiva | 36 |

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 4 de 44 |

| | |
|---|----|
| 10.1.2. Fase II y III – Preventiva y Correctiva | 36 |
| 11. Recomendaciones | 42 |
| 12. Conclusiones | 44 |

| | | |
|---|---|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 5 de 44 |

1. Base Legal

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

406 - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

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.


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 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

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 6 de 44 |

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 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.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 7 de 44 |


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 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.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 8 de 44 |

- 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).
 - 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.


| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 9 de 44 |

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.

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

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 10 de 44 |

técnicas de los principales componentes tales como: marca, modelo, número de serie, capacidades, interfaces, software 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

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 11 de 44 |

aprobado por la máxima autoridad. La información objeto de estos contratos debe estar formalmente clasificada, en base a los criterios 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.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 12 de 44 |

3. Control y registro de las versiones del software que ingresa a producción.
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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 13 de 44 |

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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 14 de 44 |

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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| Página 15 de 44 | | |

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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 16 de 44 |

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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 17 de 44 |


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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 18 de 44 |

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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 19 de 44 |

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 Gestión y Aseguramiento de la Calidad
13. Dirección de Investigación, Publicaciones y Servicios Bibliográficos
14. Dirección de Vinculación y Emprendimiento
15. Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| Página 20 de 44 | | |

16. Dirección del Observatorio Territorial Multidisciplinario

17. Empresas Públicas

(Artículo reformado mediante Resolución OCS-SE-019-No.099-2025 de 18 de noviembre de 2025)

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:

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;


| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 21 de 44 |

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).

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).

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 22 de 44 |

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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 Página 23 de 44 |

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.

Rack: Armario o bastidor diseñado para alojar, organizar y proteger equipos electrónicos como servidores, switches, routers, sistemas de almacenamiento y otros dispositivos de red


Router: dispositivo de hardware que se utiliza para conectar redes entre sí y dirigir el tráfico de datos de manera eficiente.

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.

SSD: dispositivo de almacenamiento en chips de memoria que ha reemplazado progresivamente a los discos duros.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 24 de 44 |

HDD: dispositivo de almacenamiento de datos que utiliza un sistema de grabación magnética para guardar y recuperar información digital.

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


CPU: Es el circuito electrónico encargado de interpretar y ejecutar instrucciones de los programas informáticos, realiza operaciones aritméticas, lógicas y de control, además de coordinar el flujo de datos entre la memoria y los dispositivos de entrada/salida, sin el CPU, el sistema operativo y las aplicaciones no podrían funcionar.

UPS: dispositivo eléctrico que proporciona energía de respaldo inmediata cuando ocurre un corte o fluctuación en el suministro eléctrico principal.

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.

Mantenimiento predictivo: 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

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 25 de 44 |

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

CPU: Unidad Central de Procesamiento

UPS: Sistema de Alimentación Ininterrumpida


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-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 26 de 44 |


3. Introducción

En la actualidad, los sistemas de información constituyen uno de los recursos más valiosos para cualquier organización. Las mejoras en la infraestructura tecnológica, especialmente en lo relacionado con la gestión de la información, han facilitado significativamente las labores de empresas e instituciones, impulsando su desarrollo y competitividad. Por ello, se destinan importantes recursos económicos y esfuerzos a la implementación de planes de mantenimiento preventivo y correctivo, con el objetivo de asegurar la disponibilidad inmediata de la información y garantizar la protección de los equipos informáticos.

En este contexto, y en cumplimiento de la normativa legal vigente, resulta prioritario establecer planes de mantenimiento que permitan preservar la continuidad de los recursos tecnológicos de la Institución. La Sección de Soporte a Usuarios y Mantenimiento Técnico de la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica (DIIT) asume la responsabilidad de prevenir los fallos técnicos que se generen en el funcionamiento de los equipos informáticos y los usuarios (docentes y administrativos) son los responsables de la integridad de la información que estos contienen.

Por consiguiente, y en atención a las disposiciones legales, la Sección presenta al Director de la DIIT la necesidad de implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo. Este plan busca evitar daños en los equipos informáticos y de comunicación, detectar oportunamente fallas menores, corregirlas antes de que se conviertan en problemas mayores y garantizar la protección, continuidad y optimización de los recursos tecnológicos institucionales.

Finalmente, para asegurar la correcta ejecución del plan, se considera indispensable contar con un inventario actualizado de los recursos

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 27 de 44 |


tecnológicos de la Institución. Dicho inventario, solicitado a la Sección de Bodega y Control de Bienes de la IES, permitirá conciliar la información con el registro de la DIIT y facilitará la planificación y ejecución de los respectivos mantenimientos.

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 en el primer trimestre del año se realizará un mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de los centros de cómputo. Esta rutina debe incluir la limpieza general, física y lógica, además, probar los componentes para un funcionamiento correcto. A partir del segundo semestre del año se ejecutará mantenimientos preventivos y correctivos en fases a toda la infraestructura tecnológica. 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.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 28 de 44 |

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.

5. Objetivos

5.1. Objetivo general

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, piezas, herramientas, materiales e insumos tecnológicas / consumibles que debe poseer la DIIT.

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

Presentar un cronograma y llevar un registro de los mantenimientos preventivos y correctivos programados y no programados.

| | | |
|---|---|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 29 de 44 |

6. Responsable de cumplimiento:

Director de la DIIT.

6.1. Responsables de la supervisión:

- Coordinador o Responsable de la SSUMT.
- Coordinador o Responsable de la SISTR.

6.2. Responsables de ejecución y emisión de avance:

- Analistas y Técnicos de la SSUMT.
- Especialistas y Analistas de la SISTR
- Analistas, Técnicos, Especialistas en Mantenimiento de Equipos Informáticos o Asistentes Informáticos de las diferentes Unidades Académicas (Matriz, Extensiones, Campus y Sede).

7. Ámbito de aplicación:


Se aplicará en todos los bloques de Unidades Académicas y Dependencias Administrativas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (Matriz, Campus, Extensiones, Campus y Sede).

8. Etapas de Plan

8.1. Insumos requeridos por las SSUMT y SRIT.

8.1.1. Componentes, partes, piezas, herramientas, materiales e insumos tecnológicos / consumibles para el mantenimiento de equipos Informáticos.

El personal de la SSUMT y los Analistas, Técnicos, Especialistas en Mantenimiento de Equipos Informáticos o Asistentes Informáticos de las diferentes Unidades Académicas (Matriz, Extensiones, Campus y Sede) necesita contar con los insumos tecnológicos indispensables para ejecutar el respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo,


| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 30 de 44 |

es por ello por lo que se requiere lo detallado en el ANEXO-A-INFORME-TECNICO-DIIT-SUMT-2026-0047-V-1.

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 contratado por la IES.

8.1.2. Herramientas y materiales para el mantenimiento de los equipos de comunicación y del cableado estructurado.

El personal de la SRIT ejecutará el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo con las herramientas, materiales y equipos de comunicación presentadas a la Dirección de la DIIT, necesidades indispensables para realizar dichas actividades de manera satisfactoria, en caso de que el proceso de mantenimiento sea externalizado, el Coordinador o Responsable de la SRIT deberá solicitar al Fiscalizador o Administrador del Contrato la certificación del cableado estructurado y las garantías técnicas de los equipos de comunicación, los mismo que deben cumplir con el estándar, la certificación técnica y lo requerido por la institución.

| | | |
|---|---|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 31 de 44 |


9. Actividades y Conformación de los Equipos de Trabajo.

Los Especialista, Analistas y Técnicos de la SSUMT y Sitr de la DIIT ejecutarán el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicación en conjunto con los Analistas, Técnicos, Especialistas en Mantenimiento de Equipos Informáticos o Asistentes Informáticos de las diferentes Unidades Académicas (Matriz, Extensiones, Campus y Sede), siendo así que se han establecido equipos de trabajo.

La distribución de equipos de trabajos estará dividida en tres equipos técnicos quienes tendrán que cumplir con el plan de mantenimiento.

9.1. Primer equipo:

El primer equipo estará liderado por el Director de la DIIT o su delegado (coordinador), quien deberá notificar el cumplimiento de este plan a los funcionarios designados por la Máxima Autoridad de la IES como Administradores o fiscalizadores de Contrato en los procesos de adquisición de equipamiento informático y tecnológico. Dichos funcionarios serán responsables de ejecutar el debido proceso administrativo, garantizando que los proveedores cumplan con los mantenimientos preventivos y correctivos en las fechas establecidas en el cronograma las cuales deben ser coordinadas con el Director de la DIIT o su delegado (coordinador).

| | | |
|---|---|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 32 de 44 |

9.2. Segundo equipo:

9.2.1. Organización del Segundo Equipo

- **Liderazgo:**

- Coordinador o responsable de la SSUMT (Sección de Soporte a Usuarios y Mantenimiento Técnico).

- **Integrantes:**


- Analistas, Técnicos, Especialistas en Mantenimiento de Equipos Informáticos o Asistentes Informáticos de las diferentes Unidades Académicas (Matriz, Extensiones, Campus y Sede).

- **Responsabilidad.**

Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en equipos informáticos que no cuenten con garantía técnica.

- **Unidades Académicas con personal técnico informático:**

- Obligadas a cumplir el plan en los tiempos establecidos.
- Informes dirigidos al Director de la DIIT con copia al Coordinador de la SSUMT en los formatos publicados en tics.uleam.edu.ec.
- Si se realizan mantenimientos en tiempos distintos por planificación interna, deben justificarlo con evidencias.


| | | |
|---|---|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 33 de 44 |

- **Unidades Académicas y Departamentos Administrativos sin personal técnico:**

La SSUMT de la DIIT asume el mantenimiento preventivo y correctivo, se rigen por los tiempos establecidos en el cronograma del Plan y ejecutarán las siguientes actividades.

- **Funciones principales:**

- Comprobación de las instalaciones eléctricas.
- Verificación de los equipos informáticos para garantizar el estado de operatividad inicial, en presencia del responsable / custodio del equipo.
- Ejecutar la limpieza física de los componentes internos del CPU y sus periféricos.
- Respalda la información de un computador de escritorio o computador portátil si fuera el caso y ejecutar el mantenimiento lógico instalado los programas básicos adquiridos por la IES en el equipo.
- Realizar pruebas de encendido del equipo informático y/o tecnológicos y certificar el estado de operatividad de este.
- Verificar que el equipo tenga acceso a la red y conectado al o los equipos de impresión y escáner de ser el caso.
- Identificar, etiquetar y registrar todos los equipos informáticos de la IES y categorizar aquellos que cuenten con garantías técnicas y que estén sujetas a un proceso de servicio contratado, (esta actividad será

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 34 de 44 |


ejecutada y coordinada con pasantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría)

- Finalizar la respectiva Ficha o Informe Técnico 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 cada unidad académica o dependencia administrativa.


9.3. Tercer equipo:

9.3.1. Organización del Tercer Equipo

- **Liderazgo:**
 - Coordinador o responsable de la SITR.
- **Integrantes:**
 - Especialista y Analistas de la SITR.
 - Analistas, Técnicos y Especialistas en Mantenimiento de Equipos Informáticos de cada Unidad Académica (Extensiones, Campus y Sede).
- **Funciones principales:**
 - Realizar el mantenimiento a los diferentes equipos de comunicación existentes en la IES tales como Switch principal, secundarios, no administrables, Access Points (AP) entre otros. (aplica a equipos de comunicación sin garantía técnica vigente).
 - Identificar, etiquetar y registrar todos los equipos de comunicación de la IES y categorizar aquellos que cuenten con garantías técnicas y que estén sujetas a un proceso de servicio contratado.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 35 de 44 |

- Monitorear, comunicar y resolver los incidentes de conectividad que existan en la Red Institucional (LAN Y WLAN), para el caso de que estén sujetas a un servicio de contratación deberán notificar al administrador de contrato y/o al Director de la DIIT.
- Ejecutar la revisión y reparación de todos los puntos de red existente en la IES (Matriz, Campus, Extensiones y Sede), en caso de que se encuentre bajo garantía técnica uno o varios puntos de red y que estén sujetos a un servicio de contratación deberán notificar al administrador de contrato y/o al Director de la DIIT para que solicite su reparación.
- Para el mantenimiento y/o la instalación de nuevos puntos de red con servicio externalizado, el Coordinador o responsable de la SITR deberá solicitar el diagrama unifilar y la certificación de cada punto de red a quien cumpla la función de Fiscalizador o Administrador del Contrato.
- Identificar, etiquetar y registrar el total de puntos de red existentes en la IES (Matriz, Extensiones, Campus y Sede).

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 36 de 44 |

10. Cronograma de Actividades

El objetivo del cronograma es garantizar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos y tecnológicos de la institución durante el 2026, siendo necesidad institucional el asegurar la disponibilidad de los centros de cómputo y equipos de comunicación para el proceso de Admisión 2026-1, así como las acciones preventivas y correctivas a la infraestructura tecnológica general.


El cronograma de este plan está diseñado para ser intervenciones en fases durante el año 2026, debido a las limitaciones del personal técnico y de los recursos asignados a la DIIT, por lo que se han categorizado en cada fase subgrupos de intervenciones tales como: centros de cómputo, direcciones administrativas, áreas administrativas y académicas de facultades planificando tres fases de ejecución:

10.1.1. Fase I – Preventiva

- Mantenimiento preventivo de todas las computadoras y equipos de comunicación de los centros de cómputo (Matriz, Extensiones, Campus y Sede) con el objetivo de asegurar disponibilidad para el proceso de admisión 2026-1, con tiempos ajustado y ejecutado con antelación a este plan.

10.1.2. Fase II y III – Preventiva y Correctiva

- Intervención para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las computadoras y equipos de comunicación en direcciones administrativas, áreas administrativas y académicas de facultades y centros de cómputo (Matriz, Extensiones, Campus y Sede), en este proceso se incluye corrección de fallas detectadas en la


| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 37 de 44 |

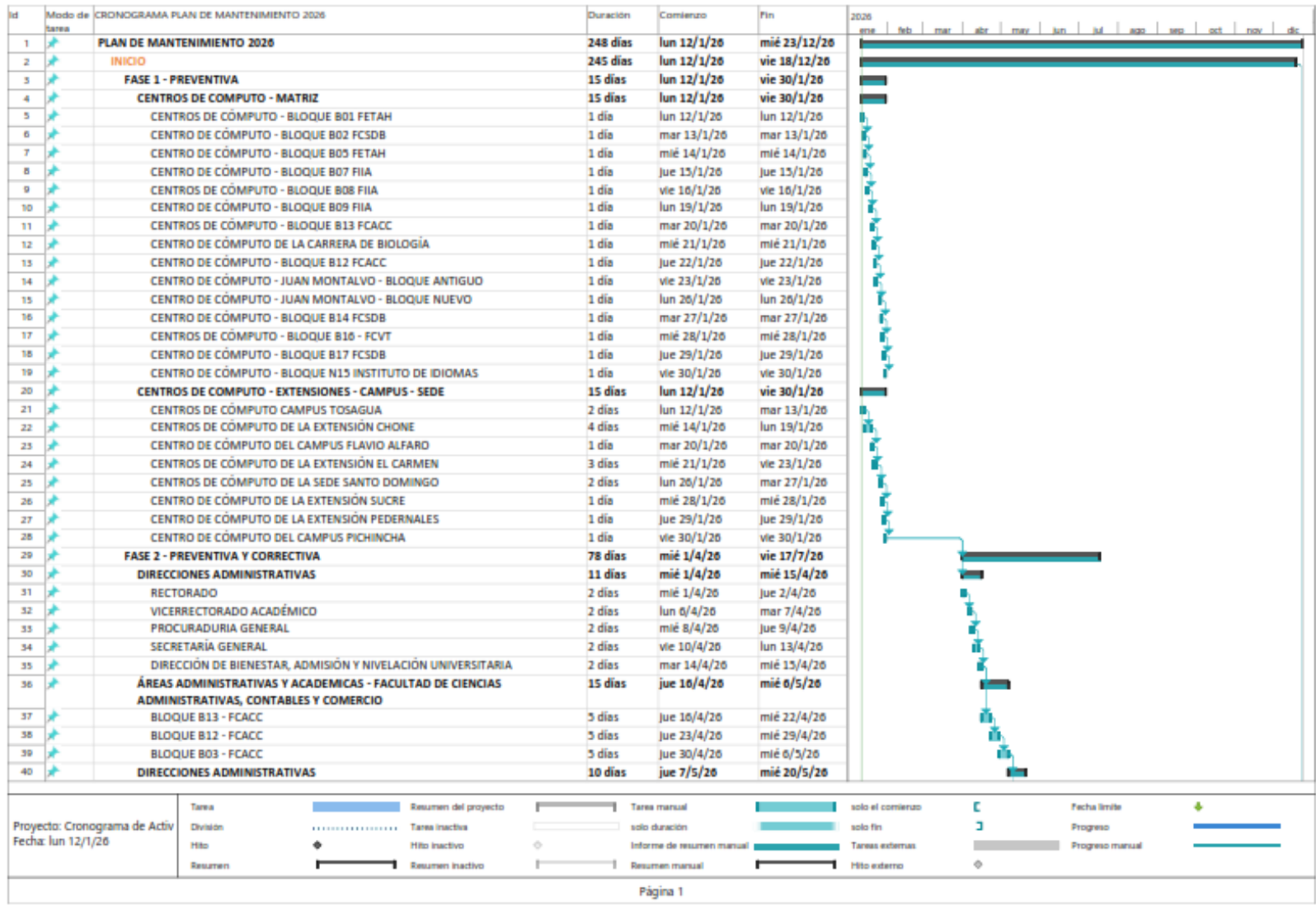
primera fase y se ejecutará en un mayor número de días por la dimensión de la IES y el escaso personal de la DIIT.


Este plan de mantenimiento preventivo y correctivo será aplicado a los siguientes equipos informáticos y tecnológicos de la IES:

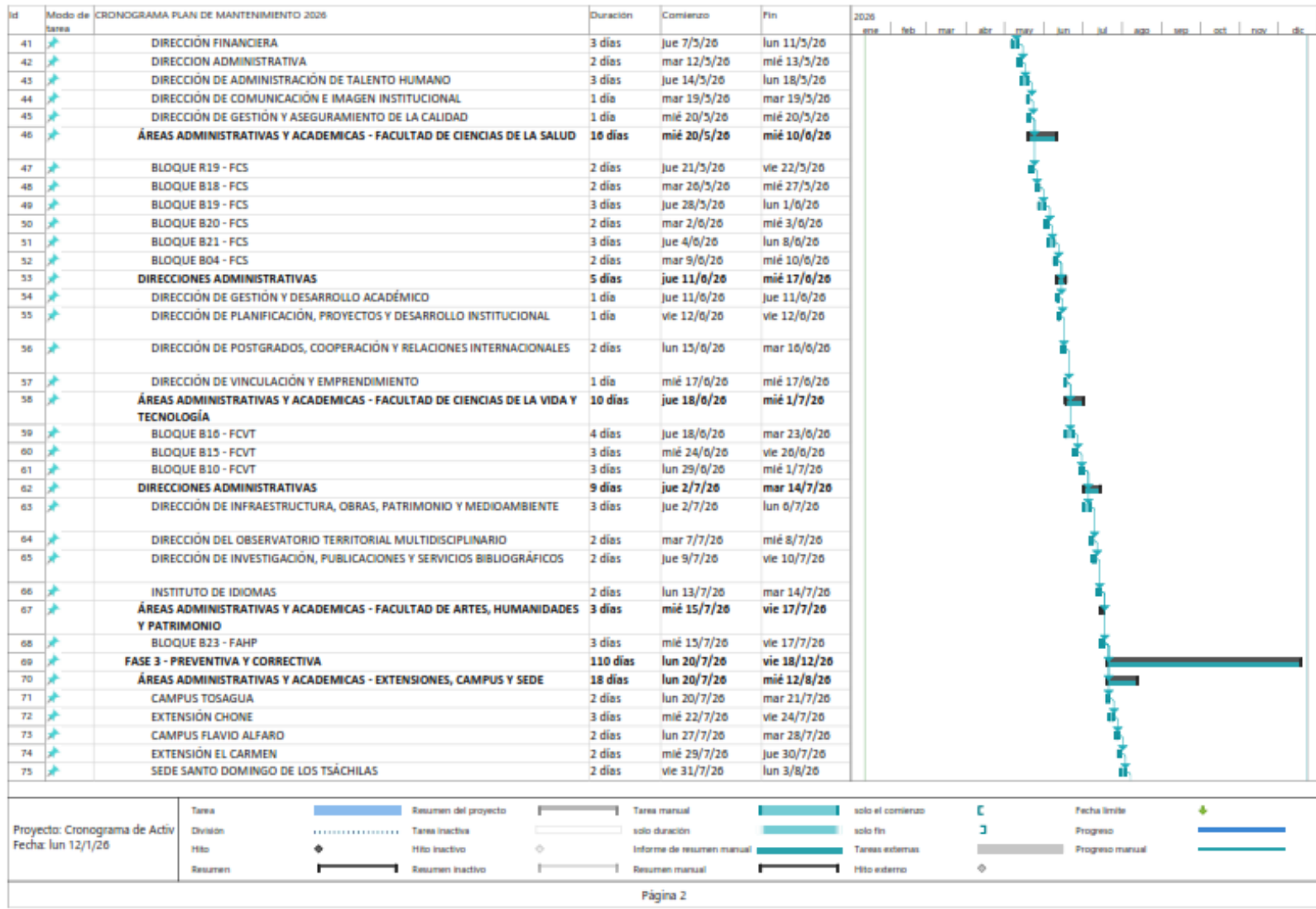
- a. Computadores de Escritorio (CPU, Monitor, Mouse, Teclado)
- b. Computadores Portátiles.
- c. Equipos de Impresión, copiadoras y scanner.
- d. Pantallas Interactivas (módulos OPS) / Proyector
- e. UPS y Reguladores de Voltaje.
- f. Equipos de comunicación.
- g. Cableado Estructurado.
- h. Y demás equipos informáticos y/o tecnológicos.


El siguiente cronograma es tentativo en cuanto a los tiempos de ejecución, 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 las necesidades en cuanto a soporte a usuarios y gestión de mantenimiento de equipos informáticos que son derivados a la Dirección de la DIIT.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 38 de 44 |




| | | |
|---|---|--|
|  Uleam UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 39 de 44 |




| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMATICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | | REVISIÓN: 1 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 42 de 44 |

11. Recomendaciones

- Notificar el presente documento a los Decanos y Decanos, quienes deberán informar a los Analistas, Técnicos y Especialistas en Mantenimiento de Equipos Informáticos de sus Unidades Académicas (Matriz, Extensiones, Campus y Sede) 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 permanente (eléctrico y a combustión) y con los recursos necesarios para realizar las visitas técnicas tanto en la Matriz, Extensiones, Campus y Sede de acuerdo con el cronograma.
- Notificar el Plan de mantenimiento vial mail institucional a los servidores públicos de la IES (administrativos y Docentes), que realizará el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos institucional que estén bajo su custodia de acuerdo con el 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.
- Solicitar pasantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio con el objetivo de inventariar los bienes informáticos de acuerdo 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

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMATICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 43 de 44 |

y Técnicos de las diferentes Unidades Académicas (Matriz, Extensiones, Campus y Sede) en mesas de trabajo con el Director de la DIIT.

| | | |
|---|--|--|
|  | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | CÓDIGO: PMPC-DIIT-2026 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMATICOS Y COMUNICACIÓN | VERSIÓN: 001 |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | REVISIÓN: 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN: marzo de 2026 |
| | | Página 44 de 44 |

12. Conclusiones

El implementar este plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos informáticos y comunicación de la institución nos ayuda en establecernos nuevas metas de trabajo en equipo para ejecutar el debido mantenimiento y así obtener una mejor calidad de servicio a nivel Institucional dadas las circunstancias que tenemos en la actualidad debido a la inseguridad que vive el país y la modalidad teletrabajo acogida por disposición de la Autoridad.

Con la emisión de las respectivas fichas técnicas a las cuentas institucionales de los funcionarios de la IES sobre el o los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, permitirá a la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica gestionar los recursos tecnológicos de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí y tener un mayor control sobre el parque tecnológico por medio de los registros de los mantenimientos realizados a los equipos informáticos y comunicación, por ende, permitirá prolongar la vida útil de los equipos y presentar una respuesta y solución inmediata ante la aparición de incidentes tanto en la SSUMT y Sitr.

Un buen plan de mantenimiento preventivo y correctivo permitirá a los servidores públicos de la institución acceder a los diferentes servicios y plataformas tecnológicas que ofrece la DIIT y entidades gubernamentales.

| | |
|--|--|
| Elaborado por: | Revisado y Aprobado por: |
| Ing. Jose Manuel Baque Chancay. | Anl. Sist. Neptalí Bermúdez Quimis. Mg. |
| | |