



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N°0255 - 2018- GRA-GR/p.

Huaraz, 05 JUN 2018



VISTOS:

MEMORANDUM N° 00104-2018-GRA/GRAJ de fecha 21 de marzo del 2018, informe N° 00054-2018-GRA/GRPPAT/SGDITI-UTI de fecha 13 de marzo del 2018 y el **PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE EQUIPOS INFORMATICOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**, elaborado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 191° de la Constitución Política del Estado los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y el artículo 192 establece que promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 establece que los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible de acuerdo con los planes de desarrollo y programas nacionales, regionales y locales.

Que, mediante la Ley N° 27658 – **Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado**, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la Finalidad fundamental es la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos y con mayor participación del ciudadano;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “**NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad - Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición**”, en todas las entidades del Sistema Nacional de Informática, con la finalidad de coadyuvar con la infraestructura de Gobierno Electrónico, por considerar a la seguridad de la información, como un componente crucial para dicho objetivo;

Que, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica mediante el MEMORANDUN N° 00104-2018-GRA/ORAJ de fecha 21 de marzo del 2018, coincide con lo opinión del área usuaria y sugiere la aprobación del referido Plan ya que ello permitirá alinear los objetivos y así brindar el soporte técnico necesario al parque informático del gobierno regional de Ancash.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

05 JUN, 2018

MARCELINO P. GUTIERREZ CASTILLO
FEDATARIO



En ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE EQUIPOS INFORMATICOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Poner en conocimiento de las instancias competentes el contenido de la presente resolución y el plan que se aprueba.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados con arreglo a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



[Handwritten signature]

ANDRÉS CAMARRA ALOR
GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH (P)



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
05 JUN. 2018
[Handwritten signature]
MARCELYNO P. GUTIÉRREZ CASTILLO
FEDATARIO

[Large handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH


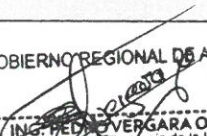

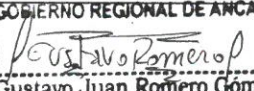

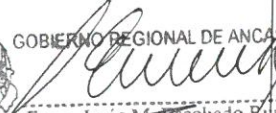
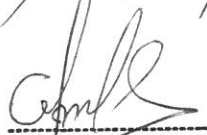

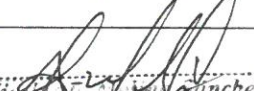
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

**PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CONTROL DE EQUIPOS
INFORMATICOS DEL GRA**



CODIGO:		GOBIERNO REGIONAL ANCASH / GRPPAT / SGDITI – UTI 02 – 2018	
VERSION: 01		FIRMA	
ELABORADO POR :	Ing. Pedro Vergara Ochoa Director Unidad de Tecnología de la Información		 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH ING. PEDRO VERGARA OCHOA Director Unidad de Tecnología de la Información y Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información
REVISADO POR :	Econ. Gustavo Juan Romero Gómez Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.		 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Econ. Gustavo Juan Romero Gómez SUB GERENTE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
	Econ. Jesús Milton Escobedo Rupay Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.		 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Econ. Jesús Milton Escobedo Rupay Gerente Regional Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
	Abog. Guido Adrián Zapana Ibarra Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.		 Abog. Guido Zapana Ibarra Gerente Regional de Asesoría Jurídica GOBIERNO REGIONAL ANCASH
APROBADO POR :	Dr. Nicolás F. Molina Sanchez Gerente General Regional.		 Dr. Nicolás F. Molina Sanchez GERENTE GENERAL REGIONAL GOBIERNO REGIONAL ANCASH
FECHA:	HUARAZ, 13 DE MARZO 2018		
NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD: PÚBLICO			



Introducción

El Estado Peruano ingreso en el proceso de modernización a través de la **Ley N° 27658**, la cual tiene como finalidad primordial mejorar la gestión pública y orientarla al servicio del ciudadano, bajo este contexto el Gobierno Regional de Ancash como integrante del estado peruano, busca alinearse al proceso de modernización emprendido por el Estado Peruano, así de esta manera el avance de la tecnología de información y comunicaciones, se han convertido en instrumentos estratégicos para mejorar la eficiencia, la productividad y la competitividad de todo tipo de organización.

Bajo esta consideración, el Gobierno Regional de Ancash elaboro y presento su visión, misión y ejes estratégicos priorizados, los cuales constituyen un marco orientado a obtener una gestión óptima permitiendo fortalecer la relación con el ciudadano y el entorno regional de Ancash, el cual tiene como finalidad demostrar eficiencia, efectividad, oportunidad y transparencia.

De esta manera y bajo los lineamientos presentados en el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Ancash, la Unidad de Tecnología de la Información de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, elaboró en la misma dirección y bajo el punto de vista tecnológico el presente **Plan de Mantenimiento Preventivo y Control de Equipos Informáticos (PMPCEI)**.

Este esfuerzo va orientado para dar soporte al Plan Estratégico de Tecnología de la Información – **PETI** y encaminar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – **PEGE** del GRA, siendo estos parte de los objetivos que se encuentran establecidos en el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú / La agenda Digital Peruana 2.0 aprobado mediante Decreto Supremo N° 066 – 2011 – PCM.

Cabe indicar que **el presente Plan será desarrollado en las dependencias ubicadas en la Sede Central y debe ser replicado de la misma manera en las diferentes Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Ancash**, los cuales cuentan entre su personal con un responsable de Tecnología de la Información y/o Informática, de manera que aplique y trabaje lo indicado en el presente documento.

De manera que bajo este contexto, **el presente documento constituye un instrumento de gestión de corto plazo**, esta propuesta actualiza y renueva los esfuerzos institucionales para mejorar los recursos y servicios informáticos con los que cuenta el GRA.

Finalmente esta tarea será efectiva solo si la el personal de las diferentes dependencias del GRA asumen con compromiso efectivo los planteamiento propuestos en el presente documento.



Contenido

1. OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN 5

1.1. Objetivos..... 5

1.2. Justificación 5

2. BASE LEGAL 6

3. CONCEPTOS BASICOS 7

4. PROCEDIMIENTO A REALIZAR 8

4.1.1. Mantenimiento Preventivo..... 8

4.1.2. Proceso de Mantenimiento Preventivo 8

4.1.2.1. Material y Herramientas de Trabajo 9

4.1.2.2. Actividades a Realizar 9

5. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL MANTEMIENTO 12

6. CONCLUSIONES 13

7. RECOMENDACIONES 14

ANEXO I 15

ANEXO II 16

ANEXO II 18



1. OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN

1.1. OBJETIVOS

- Prolongar la vida útil de los equipos informáticos que son parte de cada una de las dependencias del GRA.
- Tener un control histórico de averías e incidencias, y llevar un inventario actualizados de los equipos informáticos que son parte de cada una de las dependencias del GRA.

1.2. JUSTIFICACIÓN

De aquí en adelante se identificara al **Gobierno Regional de Ancash** como **GRA**.

Por ser la Unidad de Tecnología de la Información (*de aquí en adelante será identificado como UTI*) el responsable directo del mantenimiento del Parque Informático en la sede central del GRA y coordinar dicha actividad con los responsables de tecnología de la información y/o informática asignados en las diferentes unidades ejecutoras del GRA, realiza el presente **Plan de Mantenimiento Preventivo y Control de Equipos Informáticos**, el cual ayudara a disminuir notablemente los problemas en hardware y software que regularmente reportan los usuarios de las dependencias del GRA, también ayudara a mejorar el rendimiento y velocidad de las aplicaciones que se encuentran instaladas en dichos equipos, y finalmente este tipo de acciones permitirá ahorrar en dinero y tiempo lo relacionado a reparaciones técnicas, adquisición de repuestos o demoras en los problemas que son generados cuando los equipos no funcionan correctamente dificultando las actividades del usuario.



2. BASE LEGAL

- Ley N° 27658 – **Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado**, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno, descentralizado y con mayor participación del ciudadano.
- Todo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado mediante **Decreto Supremo N° 063 – 2007 – PCM** y sus modificatorias.
- La actual **Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017**, aprobada mediante el **Decreto Supremo N° 081 – 2013 – PCM**, prevé determinados lineamientos estratégicos para el gobierno electrónico en el Perú, entre otros, el relacionado con la seguridad de la información, el mismo que busca velar por la integridad, seguridad y disponibilidad de los datos debiendo establecerse lineamientos de seguridad de la información a fin de mitigar el riesgo de exposición de información sensible del ciudadano.
- Decreto Legislativo N° 604, **Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática**. Crea el Sistema Nacional de Informática, el cual tiene por finalidad asegurar que sus actividades se desarrollen en forma integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normatividad técnica común, contando con autonomía técnica y de gestión.
- Decreto supremo N° 066-2011-PCM. **Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0**. Establece en su **objetivo 1**, “**Asegurar el acceso inclusivo y participativo de la población de áreas urbanas y rurales a la Sociedad de la Información y del Conocimiento**”



3. CONCEPTOS BASICOS

El mantenimiento que se realiza a un equipo informático es el cuidado que se le brinda para prevenir posibles fallas físicas o lógicas, por lo cual existen 3 tipos de mantenimiento:

A. Mantenimiento Predictivo

Consiste en el monitoreo continuo de máquinas y equipos con el propósito de detectar y evaluar cual pequeña variación en su funcionamiento, antes de que se produzca una falla.

B. Mantenimiento Preventivo

Es la inspección periódica de máquinas y equipos, para evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el equipo para óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste necesario. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se remplazan piezas para los cuales el fabricante del equipo ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.

C. Mantenimiento Correctivo

Es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar una maquina o equipo ya deteriorado. Mediante le mantenimiento correctivo no solo se repara la maquina ya deteriorada, sino que se realiza ajustes al equipo cuyos proceso evidentemente ya presenten fallas.

Así también se debe entender estos otros conceptos, para un mejor entendimiento del procedimiento que se aplicara:

D. Equipo de Computo

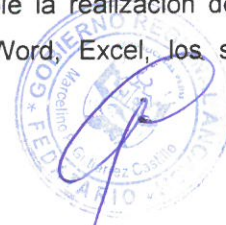
El equipo de cómputo se refiere a los mecanismos y al material de computación que está adjunto a él. Puede incluir a los computadores personales, servidores de mediana escala, ordenadores centrales, dispositivos de almacenamiento, equipos de comunicaciones/internet, equipo de impresión, energía eléctrica y equipo para identificación personal.

E. Hardware

Se refiere a la parte física del equipo, la parte tangible, la que se puede ver y tocar.

F. Software

Estos son los programas informáticos que hacen posible la realización de tareas específicas dentro de un computador. Por ejemplo Word, Excel, los sistemas operativos, los navegadores de internet, etc.



4. PROCEDIMIENTO A REALIZAR

4.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo consiste en crear un ambiente favorable para el sistema y conservar limpias todas las partes que componen un equipo de cómputo. El mayor número de fallas que presentan los equipos es por la acumulación de polvo en los componentes internos, ya que este actúa como aislante térmico.

El calor generado por los componentes no puede dispersarse adecuadamente porque es atrapado en la capa de polvo.

Las partículas de grasa y aceite que puede contener el aire del ambiente se mezclan con el polvo, creando una espesa capa aislante que refleja el calor hacia los demás componentes, con lo cual se reduce la vida útil del sistema en general.

Por otro lado, el polvo contiene elementos conductores que pueden generar cortocircuitos entre las trayectorias de los circuitos impresos y las tarjetas de los periféricos que lo componen.

Para poder prolongar la vida útil del equipo de cómputo y hacer que permanezca libre de reparaciones por varios años se debe de realizar la limpieza con frecuencia.

4.1.2. PROCESO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La Unidad de Tecnología de la información - UTI planifica el mantenimiento preventivo tomando como referencia el inventario (*sino lo tuviera la unidad ejecutora, se debe inventariar con el procedimiento de mantenimiento*) obtenido por cada una de las dependencias del GRA.

El presente procedimiento también deber aplicarse en las unidades ejecutoras de GRA, esto a cargo del que tenga la **posición de Responsable de Informática y/o Tecnología de la información en dicha ejecutora**, presentando un informe sobre lo realizado a la Unidad de Tecnología de la información del GRA.

Para aplicar el procedimiento del mantenimiento preventivo, se debe considerar los siguientes componentes en cada equipo informático, a nivel de software y hardware:

Fecha: 08 - 03 - 2018

Preparado por: UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - UTI

Versión: 1.0

Página : 8 de 18



Hardware

- CPU
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Estabilizador
- Impresora (si lo tuviera asignado)
- Scanner (si lo tuviera asignado)
- Otro(s) componentes asignados

Software

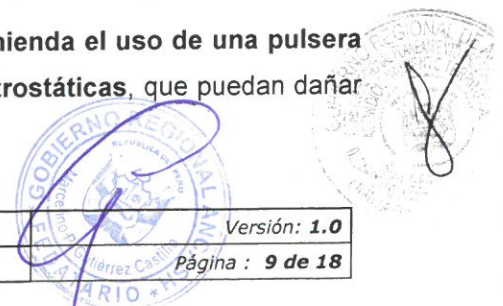
- Revisión de software
- Creación de usuarios: Administrador (UTI) y Estándar (Usuario)
- Instalación de Software requerido y licenciado
- Desinstalación de software no requerido y sin licencia
- Antivirus: Instalación, Actualización o Eliminación
- Carpeta de drivers del equipo.

4.1.2.1. MATERIAL Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Para llevar a cabo procedimiento del mantenimiento se debe de tener el área o mesa de trabajo libre de estorbos y polvo. También es importante contar con las herramientas y material adecuado, todo esto para poder facilitar el trabajo.

4.1.2.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Verificar que el lugar de trabajo en donde este el equipo, tenga un ambiente favorable para conservar la vida útil del mismo (temperatura, polvo, humedad, vibraciones, campos magnéticos, etc.)
2. Verificar que el equipo tenga su respectivo código patrimonial (inventario).
3. Verificar el estado actual del equipo, al momento de realizar el mantenimiento.
4. Todos los cables de entrada deben ser desconectados del equipo. Los cables que llegan a los periféricos deben desconectarse.
5. Para la manipulación del equipo **se recomienda el uso de una pulsera antiestática, para evitar descargas electrostáticas**, que puedan dañar los circuitos del equipo cuando se tocan.



6. Iniciar el proceso de limpieza eliminando residuos de polvo en cada una de las partes de los equipos de cómputo.
7. En el caso de los monitores se debe limpiar el exterior del monitor y la pantalla, utilizando solución limpiadora de cristales, para realizar la limpieza se debe utilizar un material libre de pelusa.
8. El teclado debe soplearse y aspirarse para desalojar el polvo y otras suciedades de las teclas. Las teclas se pueden limpiar con una franela humedecida por el limpiador, se debe evitar desarmar el teclado. Sólo deberá desarmarse en el caso de que se haya introducido algún líquido pegajoso como un refresco, café u otro líquido.
9. Las impresoras de agujas o impacto, se deben abrir para soplar su interior, debido a que recogen bastante polvo y partículas de papel. Así mismo se debe limpiar el riel o eje por donde se desliza la cabeza impresora y lubricarlo con el aceite adecuado.
10. Comprobar el estado del Antivirus, instalar y/o actualizarlo con el licenciamiento que adquirió el GRA, luego eliminar virus y malware alojados en el equipo.
11. **Desinstalar todo software que no esté debidamente licenciado y autorizado por la Gerencia a la cual pertenece dicho equipo de cómputo**, y bajo la coordinación de la Unidad de Tecnología de la Información, así también dejar constancia de su desinstalación al usuario del equipo, en el campo observaciones del formato de registro de **Mantenimiento del Equipo de Cómputo**.
12. Realizar la limpieza de los archivos de basura. Este se realiza eliminando de los directorios de aplicaciones y sistemas operativos este tipo de archivos, con el fin de evitar que se acumule en los discos duros archivos temporales, que afecten el normal desempeño de los equipos.
13. Realizar una revisión a la configuración del sistema, para detectar posibles problemas con discos, puertos, tarjetas controladoras, red, etc. Para ello se puede utilizar alguna herramienta que permita conocer el estado del sistema y los posibles conflictos que pueda tener, para después buscar una solución.
14. En caso de encontrar un daño o desperfecto que amerite remplazo o compra de partes, en la ejecución del mantenimiento preventivo, será necesario realizar un mantenimiento correctivo.

15. Una vez terminado el mantenimiento, el equipo se entrega al usuario y si es el caso, se realizarán las recomendaciones que contribuyan a la óptima conservación de los equipos. En el formato de registro de **Mantenimiento del Equipo de Cómputo** se registrarán las observaciones del mantenimiento, el cual debe ser firmado por el usuario.

Al terminar el procedimiento el personal asignado de la **Unidad de Tecnología de la Información - UTI** tiene que comprobar el correcto funcionamiento del equipo informático, así también debe mostrar el diagnóstico y los lugares donde se realizó la limpieza interna y externa del equipo de cómputo al usuario que lo tiene asignado.



5. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL MANTENIMIENTO

El mantenimiento preventivo será **ejecutado** según cronograma adjunto (ver **Anexo I**), dicho cronograma también está sujeto a cambios debido a la disponibilidad de los usuarios de las dependencias de la sede central del GRA, así como también a posibles daños presentados en los equipos, por lo cual se procederá a realizar un mantenimiento de tipo correctivo, el cual permitirá corregir los errores en equipos que se encuentren deteriorados (**estos deberán ser trasladados a sala de soporte de técnico de la Unidad de Tecnología de la información - UTI**).

El desarrollo de las actividades de mantenimiento. Se efectuarán en conformidad al cronograma establecido, permitiendo hacer un **seguimiento** puntal sobre las actividades descritas en el punto 4 del presente plan, en el cual se detalla las fechas donde se inicia y termina el servicio de mantenimiento, cada una de las actividades será coordinada previamente con el responsable de la dependencia del GRA, para poder tener la disponibilidad y facilidades del caso sin afectar las labores de los usuarios.

Cabe destacar que este esfuerzo es parte del plan de trabajo que se encuentra en el **Plan Estratégico de Tecnología de la información – PETI**, siendo parte de la perspectiva “**CLIENTE**”, como se aprecia en el cuadro adjunto.

Perspectiva	Plan de Trabajo
Financiero	Plan de Acondicionamiento del Centro de Datos GRA
	Proyecto de Optimización
Clientes	Implementación SISGEDO en Unidades Ejecutoras
	Plan de Mantenimiento Preventivo y Control de Equipos Informáticos
	Plan de Implementación de la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 27001 - Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
	Rediseño y Migración de Información del Portal Institucional del GRA
	Plan Implementación del Servidor para el Sistema de Visitas del GRA
Procesos Internos	Plan Implementación del protocolo IP v6 en la Sede Central
	Plan Implementación de las Mejoras en el Cableado de Red de la Sede Central.
	Plan Estratégico de Tecnología de Información – PETI
	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE
	Cargar información Portal de Transparencia - PCM
	Plan Implementación Proyecto Telefonía IP
Aprendizaje	Convenios con instituciones educativas formadoras de profesionales de TI
	Establecer directivas que ayuden articular las mejoras en TI para las dependencias del GRA.

6. CONCLUSIONES

- La Unidad de Tecnologías de la Información - UTI, es el enlace entre la realidad tecnológica existente en el mercado y la utilizada en el GRA, para lo cual debe asegurar la adecuada incorporación de buenas prácticas en cuanto al soporte que se brinda al parque informático de la sede central del GRA, y que debe hacerse extensivo hacia las unidades ejecutoras por parte del responsable de Informática y/o Tecnología de la Información designado.
- Así se debe entender que los sistemas de mantenimiento preventivo son aplicables a cualquier dependencia del GRA, y surge como necesidad de adelantarse a prevenir cualquier falla para evitar cualquier daño al equipo informático.
- El uso del procedimiento de mantenimiento preventivo, minimiza el riesgo de falla y disminuye los costos de operaciones de mantenimiento correctivo.
- El presente Plan de Mantenimiento y Control de Equipos Informáticos, **debe ser comunicado a cada una de las oficinas de Tecnología de la información de las unidades ejecutoras que comprenden al GRA**, de manera que se pueda coordinar los esfuerzos necesarios para trabajar en forma conjunta el despliegue de las políticas y actividades que van en beneficio de la prevención del parque informático para el Gobierno Regional de Ancash, las Unidades Ejecutoras son mostradas en el **ANEXO II "Unidades Ejecutoras"**.



7. RECOMENDACIONES

El logro del objetivo propuesto por la Unidad de Tecnología de la Información – UTI, parte de las siguientes premisas y lineamientos:

- Es necesario realizar constamente la evaluación de las actividades de mantenimiento preventivo.
- Es necesario contar con los equipos, materiales y personal necesario para realizar el mantenimiento a los equipos informáticos.
- No realizar actividades distintas en las fechas programadas, solo en caso de emergencia para mantenimiento correctivo por ser identificado como una necesidad de atención primaria.
- Concientizar a los usuarios que la actividad de mantenimiento preventivo trae beneficio, no solo para sus actividades diarias, sino también para tener un equipo de cómputo en perfectas condiciones.
- Es necesario aplicar **el presente Plan de Mantenimiento Preventivo y Control de Equipos Informáticos anualmente**, es decir renovar el presente documento de gestión con la finalidad de cubrir las brechas encontradas en la aplicación anual del manteamiento preventivo, buscando la optimización del parque informático del GRA y todas sus dependencias.



ANEXO I

Cronograma para el mantenimiento preventivo:

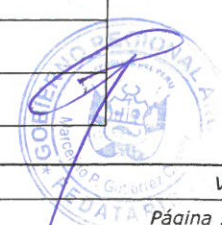
	CRONOGRAMA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2018												
	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - UTI												
	Abril			Mayo			Junio						
	Sem.01	Sem.02	Sem.03	Sem.04	Sem.05	Sem.06	Sem.07	Sem.08	Sem.09	Sem.10	Sem.11	Sem.12	Sem.13
Dependencias Sede Central - GRA													
Secretaría Técnica del Consejo Regional													
Gobernación Regional													
Oficina Regional de Control Institucional													
Oficina de Auditoría													
Oficina de Control de Procedimientos													
Procuraduría Regional													
Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana													
Oficina de Comunicación Corporativa													
Secretaría General													
Gerencia General Regional													
Gerencia Regional de Asesoría Jurídica													
Gerencia Regional de Administración													
Sub Gerencia de Administración Financiera													
Sub Gerencia de Recursos Humanos													
Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales													
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial													
Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial													
Sub Gerencia de Presupuesto													
Sub Gerencia de Promoción de Inversiones													
Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información													
Gerencia Regional de Desarrollo Economico													
Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial													
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo													
Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos													
Gerencia Regional de Infraestructura													
Sub Gerencia de Estudios													
Sub Gerencia de Obras													
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación													
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente													
Sub Gerencia de Gestión Ambiental													
Gerencia Regional de Desarrollo Social													
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento													



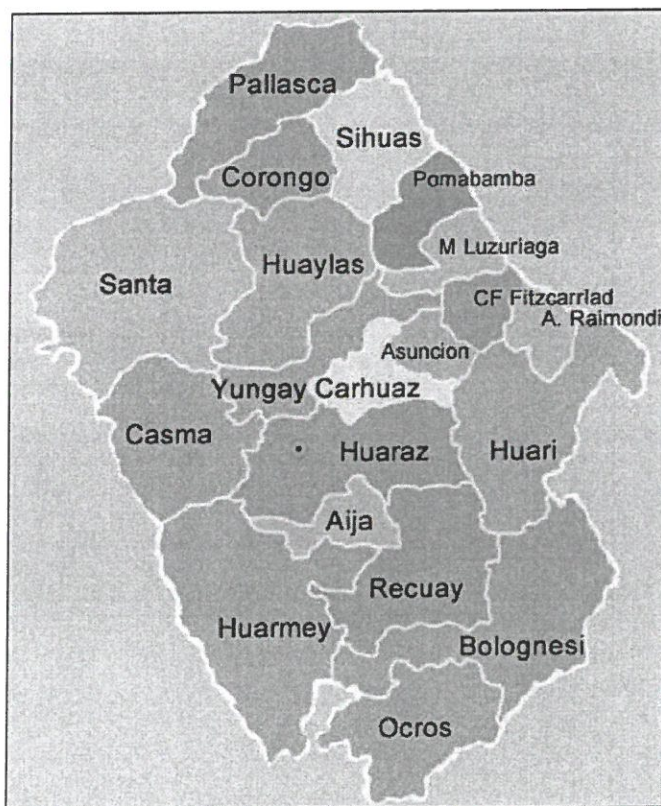
ANEXO II

Se muestra la lista de las Unidades Ejecutoras que son parte del GRA:

Nro.	UNIDAD EJECUTORA
1	UGEL AIJA
2	UGEL ANTONIO RAYMONDI
3	UGEL ASUNCION
4	UGEL BOLOGNESI
5	UGEL CARHUAZ
6	UGEL CARLOS F. FITZCARRALD
7	UGEL CASMA
8	UGEL CORONGO
9	UGEL HUARAZ
10	UGEL HUARI
11	UGEL HUARMEY
12	UGEL HUAYLAS
13	UGEL MARISCAL LUZURIAGA
14	UGEL OCROS
15	UGEL PALLASCA
16	UGEL POMABAMBA
17	UGEL RECUAY
18	UGEL SANTA
19	UGEL SIHUAS
20	UGEL YUNGAY
21	RED HUAYLAS SUR
22	RED HUAYLAS NORTE
23	RED CONCHUCOS SUR
24	RED CONCHUCOS NORTE
25	RED PACIFICO SUR
26	RED PACIFICO NORTE
27	HOSPITAL VICTOR RAMOS GUARDIA
28	HOSPITAL LA CALETA



29	HOSPITAL ELEAZAR GUZMAN BARRON
30	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE
31	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
32	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
33	DIRECCION REGIONAL DE SALUD
34	REGION PACIFICO
35	PROYECTO ESPECIAL CHINECAS
36	TERMINAL PORTUARIO
37	AUTORIDAD AUTONOMA DEL PUERTO



Mapa Político de la Región Ancash



ANEXO II

Ficha – Mantenimiento Preventivo

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL		
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN		
UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN		
FICHA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
USUARIO:	_____	
DEPENDENCIA:	_____	
HARDWARE		
COMPONENTE	ESTADO	OBSERVACIÓN
CPU		
MONITOR		
TECLADO		
MOUSE		
UPS		
IMPRESORA		
SCANNER		
OTROS		
SOFTWARE		
COMPONENTE	ESTADO	OBSERVACIÓN
USUARIO ADMINISTRADOR		
USUARIO ESTANDAR		
INST. SW CON LICENCIA		
DESINT. SW SIN LICENCIA		
ANTIVIRUS INSTALACIÓN		
ANTIVIRUS ACTUALIZACIÓN		
CARPETA COMPARTIDA		
OTROS		
ENTORNO		
COMPONENTE	ESTADO	OBSERVACIÓN
PUNTO DE DATOS		
SWITCH		
OTROS		
TECNICO:	_____	
FECHA:	/ /	FIRMA USUARIO: _____



