



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 173-2024-CO-UNДАР**

Huánuco, 3 de junio de 2024.

VISTO:

El Informe N° 071-2024-UNДАР/DGA-USG, de la Unidad de Servicios Generales, de fecha 20 de mayo de 2024; el Informe N° 202-2024-UNДАР/P-DGA, de la Dirección General de Administración, de fecha 21 de mayo de 2024; el Informe N° 0403-2024-UNДАР/OPP/UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de fecha 28 de mayo de 2024; el Informe N° 164-2024-UNДАР/P-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 28 de mayo de 2024; el Informe N° 065-2024-UNДАР/P-OGC, de la Oficina de Gestión de la Calidad, de fecha 29 de mayo de 2024; el Informe Legal N° 078-2024-UNДАР/P-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de fecha 29 de mayo de 2024; el Memorando N° 538-2024-UNДАР/CO-P, de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 29 de mayo de 2024; demás actuados que se acompañan, y;

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece que *"Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; asimismo, en el artículo 2 se establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, publicada en el diario oficial el Peruano el 20 de junio de 2023, resuelve Reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles de Huánuco, de la siguiente manera: BENJAMIN VELAZCO REYES como Presidente; AMANCIO RODOLFO VALDIVIESO ECHEVARRÍA como Vicepresidente Académico; y, DELMA FLORES FARFÁN como Vicepresidenta de Investigación;

Que, el literal e) del acápite 6.1.5 (Presidente de la Comisión Organizadora) del numeral 6.1 (De las Comisiones Organizadoras) del ítem VI. Disposiciones Específicas del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado con la Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, establece que *"Son funciones del presidente: e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora"*;

Que, mediante el Informe N° 071-2024-UNДАР/DGA-USG, de fecha 20 de mayo de 2024, el Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales informa que en mérito a la condición Básica de Calidad (CBC) III, Componente 3.3 Infraestructura Física, Indicador 15 y medio de



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 173-2024-CO-UNDAR**



Verificación 4 (MV4), menciona referente al Plan de Mantenimiento Institucional y los requisitos mínimos que debe contener dicho plan. En ese sentido, remite el Plan de Mantenimiento Institucional 2024, para su revisión y aprobación; documento que es remitido por el Director General de Administración a la Presidencia de la Comisión Organizadora, a través del Informe N° 202-2024-UNDAR/P-DGA, de fecha 21 de mayo de 2024;

Que, a través del Informe N° 0403-2024-UNDAR/OPP-Uppm, de fecha 28 de mayo de 2024, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión favorable al Plan de Mantenimiento Institucional 2024 de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles y menciona que deberá anualmente ser actualizado y evaluado con la finalidad de mantener congruencia entre los sistemas administrativos del Sector Público; documento que es remitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, a través del Informe N° 164-2024-UNDAR/P-OPP, de fecha 28 de mayo de 2024;

Que, con el Informe N° 065-2024-UNDAR/P-OGC, de fecha 29 de mayo de 2024, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, informa en sus conclusiones que el Plan de Mantenimiento Institucional 2024 es un documento requerido por el indicador 15, medio de verificación 04 del modelo de licenciamiento para universidades nuevas y ha sido alineado al Instructivo de Elaboración de Documentos de Gestión Interna vigente para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con el Informe Legal N° 078-2024-UNDAR/P-OAJ, de fecha 24 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal sobre la propuesta del "PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024", en los siguientes términos:

"II. APRECIACIÓN JURÍDICA

(...)



2.5. Revisado el contenido de la propuesta del "PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024", que se tiene a la vista, se aprecia que tiene como **objetivo general**, "Garantizar la disponibilidad, el funcionamiento eficiente y prolongar la vida útil de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico de la UNDAR, mediante la conservación y mantenimiento, obteniendo así un mejor rendimiento en la calidad del servicio académico-administrativo de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles"; y como **objetivos específicos**, "2.2.1 Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo. 2.2.2 Prolongar la vida útil de la infraestructura física, previniendo daños o deterioro físico a través del tiempo, a través de acciones para mantenimiento mayores de carácter preventivo y correctivo. 2.2.3 Mantener la infraestructura tecnológica y equipamiento para mejorar la eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos, asimismo, establecer los mecanismos para evaluar las condiciones generales para su óptimo funcionamiento a través de mantenimiento preventivo y correctivo. (...)"..

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 173-2024-CO-UNДАР**

2.6. Bajo estas consideraciones, habiéndose elaborado la propuesta del “PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024”, por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales con arreglo a ley; deviene en precedente su aprobación.

2.7. En el numeral 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprobó el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de la universidades públicas en proceso de constitución”, se establece que, es función de la Comisión Organizadora entre otras, la de “b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad”; en ese sentido, corresponde a la Comisión Organizadora aprobar la propuesta del “PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024”, propuesto.

III. OPINIÓN

3.1 Que, se **APRUEBE** el “**PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024**”, propuesto por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales, con el Informe N° 071-2024-UNДАР/DGA-USG, de fecha 20 de mayo de 2024; cuyo presupuesto para la ejecución de las actividades del Plan será afectado al Centro de Costos de la Unidad de Servicios Generales, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y la Dirección de Bienestar Universitario (...);

Que, a través del Memorando N° 538-2024-UNДАР/CO-P, de fecha 29 de mayo de 2024, el Presidente de la Comisión Organizadora, dispone agendar en Sesión de Comisión Organizadora la revisión y aprobación del PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024;

Que, dado cuenta en la Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 021-2024-CO-UNДАР, de fecha 31 de mayo de 2024, la revisión y aprobación del PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024; al respecto, los miembros de la Comisión Organizadora teniendo en consideración los informes favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión de la Calidad y los fundamentos jurídicos expuestos en el Informe Legal y atendiendo a las fechas establecidas en el cronograma, luego de la deliberación, acordaron por unanimidad:

APROBAR, con eficacia al mes de enero de 2024, el **PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024**, conforme al anexo adjunto, cuyo presupuesto para la ejecución de las actividades del Plan será afectado al Centro de Costos de la Unidad de Servicios Generales, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y la Dirección de Bienestar Universitario;

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y demás normas conexas;

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 173-2024-CO-UNДАР**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR, con eficacia al mes de enero de 2024, el **PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024**, conforme al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución, cuyo presupuesto para la ejecución de las actividades del Plan será afectado al Centro de Costos de la Unidad de Servicios Generales, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y la Dirección de Bienestar Universitario; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2. NOTIFICAR la presente Resolución a los miembros de la Comisión Organizadora, a la Dirección General de Administración, a la Unidad de Servicios Generales y a los demás órganos y unidades competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Dr. Benjamin Velazco Reyes
Presidente de la Comisión Organizadora
UNДАР



Abg. Yersely Karín Figueroa Quiñonez
Secretaria General
UNДАР

UNDAR
UNDAR
UNDAR
UNDAR
UNDAR
UNDAR



UNDAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN
ORGANIZADORA N° 173-2024-CO-UNDAR**

Huánuco **2024**

UNDAR
UNDAR
UNDAR
UNDAR
UNDAR

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Versión	01
Fecha		03-06-2024	
Página		2 de 24	

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024

Elaboró	Revisó
	
Ronald Eder Garcia Parejas Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales	Walter Francisco Mendoza Jaime Director General de Administración
Fecha de elaboración: 20-05-2024	Fecha de revisión: 21-05-2024

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	3 de 24

ÍNDICE

ASPECTOS GENERALES	4
I. INFORMACION GENERAL	6
1.1 Base legal	6
1.3 Responsable de la elaboración del plan.....	8
1.4 Diagnostico situacional	8
1.4.1 Situación actual de bienes muebles, inmuebles y equipos.....	8
II. OBJETIVOS	13
2.1 Objetivo General	13
2.2 Objetivo Específicos	13
III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR LOCAL.....	14
IV. PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ORGANICAS INTERVIENIENTES PARA EL MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL	19
V. CRONOGRAMA	21
VI. RESPONSABLES	24
VII. FINANCIAMIENTO	24
VIII. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	24



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	4 de 24

ASPECTOS GENERALES

Mediante Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público “Daniel Alomía Robles”, para formación de profesionales en beneficio de la sociedad peruana, bajo la gestión y el liderazgo del presidente Dr. Benjamín Velazco Reyes, se propone alcanzar el Licenciamiento por parte de la Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU).

Con el objetivo trazado, es importante poner en práctica buenas políticas de gestión que permitan alcanzar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) establecidas en la Ley N° 30220 y en el Manual de Instrucciones: Presentación de Solicitud para el Licenciamiento Institucional establecido por SUNEDU.

Es por ello que las facultades, las oficinas administrativas, unidades y otras dependencias han puesto en práctica buenas políticas de gestión, cooperando de esta manera en el logro del objetivo del Licenciamiento de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

La Unidad de Servicios Generales, asumiendo su rol en este proceso, de que la Universidad cumpla con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), presenta el “Plan de Mantenimiento Institucional 2024”, el mismo que es el resultado del esfuerzo realizado por el equipo de la Unidad de Servicios Generales, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección de Bienestar Universitario; quienes trabajaron durante el año 2023, recopilando y sistematizando la información necesaria para la elaboración del presente plan.

Este es un gran paso para alcanzar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) que le permitan a esta casa de estudios alcanzar el Licenciamiento Institucional. Sin duda alguna, desde la Unidad de Servicios Generales, estamos prestos a recibir los aportes de todos los miembros de la Comunidad Universitaria. Con este aporte esperamos estar emprendiendo el camino hacia el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles para el ejercicio 2024.

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.97
			Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	03-06-2024
			Página	5 de 24

INTRODUCCIÓN

En el presente Plan de mantenimiento es una actividad técnica y administrativa que se realiza para prevenir averías y a restablecer la infraestructura y la dotación a su estado normal de funcionamiento, para la optimización de los recursos. El mantenimiento que se realiza es de dos tipos: preventivo y correctivo, esperando lograr en adelante también el mantenimiento predictivo, y como buena práctica el mantenimiento en uso, realizado por el mismo usuario.

Mediante el presente plan se establecen los procedimientos con los cuales se examinan periódicamente las condiciones de la infraestructura física y tecnológica, mobiliarios, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico a fin de asegurar el control y la conservación en condiciones óptimas de funcionamiento reduciendo las posibles fallas y averías.

“La Unidad de Servicios Generales o el área que haga sus veces, es la encargada de requerir información a los órganos y unidades orgánicas (Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección de Bienestar Universitario (Biblioteca Central y Sala de Instrumentos) vinculadas a actividades de mantenimiento, de esa manera elaborar y gestionar la aprobación del PMIUNDAR, el mismo que tendrá una vigencia anual”

El presente plan se enfoca en presentar de manera precisa y detallada lo referente a los trabajos por realizar, así como el presupuesto para el año 2024 en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipo e instrumentos especializados y material bibliográfico de la UNDAR.

Además, se planteará un anexo técnico donde se describen los planes de mantenimiento de los órganos involucrados en el plan de mantenimiento al igual que los presupuestos requeridos.



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	03-06-2024
		Página	6 de 24

I. INFORMACION GENERAL

1.1 Base legal

- ❖ Ley Universitaria N° 30220
- ❖ Ley N° 30597, Ley que denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.
- ❖ Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía
- ❖ Ley N° 29151, Ley general del sistema nacional de bienes estatales
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ❖ Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del procedimiento de Licenciamiento para Universidades Nuevas.
- ❖ Resolución de Superintendencia N°0055-2021-SUNEDU, aprueba las consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación, por tipo de universidad.
- ❖ Resolución de Superintendencia N°0065-2022-SUNEDU, aprueba “Consideraciones complementarios y específicas para universidades de naturaleza artística”.
- ❖ Resolución Directoral Nacional N° 050-2015-BNP, “Manipulación y Almacenamiento de Libros y Documentos: Una Guía Didáctica”.
- ❖ Resolución Directoral Nacional N°168-2015-BNP, “Limpieza de Repositorios y Colecciones en Bibliotecas
- ❖ Resolución Directoral Nacional N°080-2015-BNP, “Embalaje y Traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamiento para su conservación”
- ❖ Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y normas modificatorias.
- ❖ Estatuto de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, vigente.
- ❖ Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, vigente.
- ❖ Plan Operativo Institucional 2024, de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, vigente.

1.2 Definiciones

- ❖ **Nuevo:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial cuando ingresa por primera vez a la UNDAR, es decir su primera compra.
- ❖ **Bueno:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial cuando ha superado el primer año de vida respecto de su primera compra.
- ❖ **Regular:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial cuando ha superado el primer año de vida útil, pero aún no ha superado el límite máximo de su vida útil.
- ❖ **Malo:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial en el que dicho bien ya no puede ser usado por el personal docente y no docente, es decir, ya no cumple la finalidad para la que fue elaborado y/o fabricado.

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	03-06-2024
		Página	7 de 24

- ❖ **Mobiliario:** son el conjunto de bienes que propician y optimizan las labores académicas y administrativas, tales como: módulos de computadora, escritorios, sillas, carpetas, armarios, estantes, mesitas, etc., que son susceptibles de ser inventariados y trasladados en las instalaciones de la entidad.
- ❖ **Data Center:** lugar donde se concentran todos los concentrados de red, servidores, etc. Estos deben ser verificados mínimamente semestralmente para su correcto funcionamiento ya que es el core de la universidad.
- ❖ **Lan y Wifi:** La Red Lan (Local Area Network o Red de área local), es la que todos conocemos y la que suele instalarse en la mayoría de las empresas. Permite a los ordenadores y resto de componentes comunicarse de modo físico, mediante cables Ethernet. El Wifi es el sistema que nos permite conectarnos a la red sin necesidad de cables, nos aporta mayor movilidad, portabilidad y desempeño.
- ❖ **Cámara de seguridad:** sirve para monitorear y tener un registro de las actividades del personal docente y no docente. La cámara de vigilancia puede estar oculta en el interior o instalada al aire libre y permite recopilar pruebas de posibles delitos o robos.
- ❖ **Equipo de cómputo:** también denominado computadora, es un dispositivo electrónico diseñado para procesar datos y realizar tareas específicas mediante la ejecución de programas. Puede estar compuesto por accesorios y otros componentes.
- ❖ **Bien mueble patrimonial:** todos aquellos bienes que cumplen de manera concurrente con las siguientes condiciones: que haya sido obtenido para el uso y cumplimiento de fines institucionales, sea pasible de mantenimiento y/o reparación, y califique como activo fijo o bien no depreciable.
- ❖ **Infraestructura tecnológica:** es el conjunto de elementos para el almacenamiento de los datos de la institución. En ella se incluye el hardware, software y los diferentes servicios para optimizar la gestión interna y seguridad de la información.
- ❖ **Instrumento de música:** objeto diseñado por el ser humano para producir sonidos en el marco de una creación musical.
- ❖ **Sala de instrumentos:** área destinada a la administración de los instrumentos de música de propiedad de la UNDAR.
- ❖ **Infraestructura física:** también llamado inmueble, son todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, tales como parcelas, edificios, naves industriales, en definitiva, son bienes imposibles de trasladar del suelo sin ocasionales daños, porque forma parte del terreno o están anclados a él. Forma parte de la infraestructura, las instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones mecánicas, sistema contra incendio, jardines, etc.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	8 de 24

1.3 Responsable de la elaboración del plan

La Unidad de Servicios Generales o el área que haga sus veces, es la encargada de requerir información a los órganos y unidades orgánicas (Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección de Bienestar Universitario (Biblioteca Central y Sala de Instrumentos) vinculadas a actividades de mantenimiento, de esa manera elaborar y gestionar la aprobación del PMIUNDAR, el mismo que tendrá una vigencia anual.

1.4 Diagnostico situacional

1.4.1 Situación actual de bienes muebles, inmuebles y equipos.

1.4.1.1 Bienes inmuebles

El mantenimiento respecto a las edificaciones correspondiente al Pabellón A y Pabellón B de la UNNDAR, se encuentran sujetas a actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en cuanto a los ambientes de donde se realizan actividades académicas y administrativas.

La sede central de la UNNDAR está dividida en el Pabellón A y Pabellón B, cada una de ellas con cuatro pisos que requieren ser atendidos mediante mantenimientos, y otros requieren realizar un trabajo de revisión para que la infraestructura física que involucra instalaciones eléctricas, instalaciones de agua y desagüe, diversos ambientes y sus paredes, techos, barandas, rampas, cielo raso, veredas, ventanas, puertas, jardines y otros componentes, para que puedan encontrarse en óptimas condiciones para su uso.

Actualmente la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles cuenta con dos locales en la ciudad de Huánuco, las cuales se detalla:

N°	Local	Dirección	Observaciones
01	SL01 – Sede Central	Jr. General Prado N° 634	Local propio
02	SL02 – Local Administrativo	Jr. Hermilio Valdizán N° 130-134	Local alquilado

En cuanto al local administrativo, se encuentra mediante contrato de arrendamiento, en el que se señala que, la reposición, mantenimiento o conservación será realizado por el arrendatario; salvo las originadas por el propio uso o desgaste; el mismo que implica realizar actividades de limpieza, seguridad y custodia del inmueble.

1.4.1.2 Bienes Muebles

El mantenimiento de los bienes muebles de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, se viene realizando con personal de planta de la Institución, en los cuales se involucra personal técnico, los bienes

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	9 de 24

muebles que se encuentran dañados y que pueden ser objeto de reparaciones, son intervenidos por la Unidad de Servicios Generales, con el fin de lograr su recuperación y ponerlos nuevamente al servicio de la comunidad Universitaria.

En el caso de Bienes muebles que se encuentran dañados y no pueden ser sujeto a reparaciones, se solicita su reemplazo mediante un informe técnico elaborado por el especialista de gestión patrimonial de la Unidad de Abastecimiento.

En la tabla N°01 se aprecia el reporte total de mobiliario patrimonial en uso propiedad de la Entidad uso administrativo y académico, tales como: sillas, carpetas, escritorios, mesas, estantes y otros.

Tabla N°01

Ítem	Tipo de bien	Cantidad
01	Mobiliario	1142
Total		1142

En la tabla N°02 se aprecia el reporte total de mobiliario patrimonial por estado de conservación de acuerdo a la siguiente escala: (N) Nuevo, (B) Bueno, (R) Regular y (M) Malo.

Tabla N°02

Tipo de bien	Estado de conservación	Total
Mobiliario	(N) Nuevo	0
	(B) Bueno	253
	(R) Regular	885
	(M) Malo	4
Total		1142

1.4.1.3 Equipos

La situación de los equipos de cómputo y de laboratorio, los sistemas: eléctrico, electrónico y de comunicaciones, existentes en la Universidad requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente lo cual es un factor determinante para mantener dichos equipos y sistemas en óptimas condiciones. Este mantenimiento es compartido con los responsables de las oficinas de Tecnologías de la información (equipos de cómputo, cámaras otros equipos electrónicos) y la Dirección de bienestar universitario (biblioteca central e instrumentos musicales)

El equipo del sistema eléctrico, transformadores entre otros equipos, actualmente se encuentra en óptimas condiciones de funcionamiento, por lo que se encuentra en constante monitoreo de los mismos por

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	10 de 24

parte de la Unidad de Servicios Generales. Algunos equipos musicales, a pesar de ser equipos viejos y que se acercan a su periodo de vida útil, se encuentran en buen estado y requieren de mantenimientos más frecuentes para preservar su estado y optimizar su funcionamiento.

Se ha identificado 4 clasificaciones de infraestructura tecnológica de la Universidad siendo los siguientes: Data center, LAN y WiFi, cámara de seguridad y equipo de cómputo. En las siguientes tablas se detalla el estado actual de cada uno de dichos componentes.

Estado del Data Center

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
SEDE CENTRAL	ACCESS POINT UBIQUITI	17	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO, NO CUBRE TODO EL CAMPUS
	SWITCH BASICO TPLINK 8 PUERTOS	6	BUENO	BASICOS PARA USAR EN UN ENTORNO EMPRESARIAL
	SERVIDOR REPOSITORIO INSTITUTO	1	BUENO	ANTIGUO
	ENLACES CAT6	1	BUENO	CABLEADO ANTIGUO EN ALGUNOS SECTORES, TRONCALES CAT6 NO RECOMENDABLE
UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
LOCAL ADMINISTRATIVO	ROUTER INTERNET CLARO	1	BUENO	DEPENDE DEL PROVEEDOR DE INTERNET
	SWITCH BASICO TPLINK 16 PUERTOS	1	BUENO	BASICOS PARA USAR EN UN ENTORNO EMPRESARIAL
	UPS	1	BUENO	FUNCIONAL

Estado LAN y Wifi

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
LOCAL ADMINISTRATIVO	ACCESS POINT UBIQUITI	13	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO
	SWITCH BASICO TPLINK 8 PUERTOS	22	BUENO	BASICOS PARA USAR EN UN

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	11 de 24

				ENTORNO EMPRESARIAL
	ENLACES CAT6	1	BUENO	TRONCALES CAT6 NO RECOMENDABLE

Estado de cámaras de seguridad

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
SEDE CENTRAL	DVR	2	BUENO	ANTIGUO, RECOMENDABLE A NVR Y USAR UN NAS
	NVR	1	BUENO	OPTIMO, RECOMENDABLE USAR UN NAS
	CAMARAS IP	21	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO
	CAMARAS ANALOGICAS	32	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO, RECOMENDABLE CAMBIAR A IP



UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
LOCAL ADMINISTRATIVO	NVR	1	BUENO	OPTIMO, RECOMENDABLE USAR UN NAS
	CAMARAS IP	13	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO



Estado de equipos de computo

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
TOTALIDAD	EQUIPOS COMPRADOS HACE MENOS DE 2 AÑOS	31	BUENO	OPTIMO
	EQUIPOS CON ANTIGÜEDAD MAYOR DE 2 AÑOS	44	BUENO	ANTIGUO, SOLO SE PUEDE USAR PARA OFIMATICA
	EQUIPOS CON ANTIGÜEDAD MAYOR DE 5 AÑOS	7	MALGRADAS	NO FUNCIONAN

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.97
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
			Fecha	03-06-2024
			Página	12 de 24

Es preciso mencionar que, los instrumentos musicales, si bien es cierto depende mucho del material, estructura y modo de operatividad, son considerados equipos. Esto según la clasificación que se encuentra enmarcada en el Catálogo de Bienes Muebles Estatales (CNBME) y del Catálogo SIGA – MEF, concordantes con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

El servicio de Auditorio y Sala de instrumentos son áreas internas de apoyo pertenecientes a la Dirección de Bienestar Universitario. El servicio de Sala de Instrumentos, es responsable en cuanto al mantenimiento, reparación y otras actividades destinadas a la conservación, mejora y buen uso de los instrumentos; que posibiliten las condiciones básicas de calidad a los estudiantes, de bienes muebles idóneos para la realización de las funciones inherentes a su actividad y servicio educativo.

El presente plan de mantenimiento pretende materializar acciones generales y específicas del mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, mobiliarios, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico de la universidad correspondiente al año 2024, en dicho plan se desarrollaran según niveles de prioridad y disponibilidad presupuestal, en procura de una oferta académica de calidad, enmarcada en un proceso de mejora continua, para cuyo cometido, resulta indispensable la conjunción de esfuerzos, la creación y /o fomento de una conciencia y cultura de adecuado uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales y permanentes acciones de control y seguimiento para su cumplimiento.

1.5 Justificación

Teniendo a la Superintendencia Nacional De Educación Superior Universitaria (SUNEDU), el organismo responsable, en el marco de su competencia, de Supervisar a las universidades para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Universitaria, las normas sobre licenciamiento, las normas sobre uso educativo de los recursos públicos y/o beneficios otorgados por el marco legal a las universidades, condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo universitario.

El presente Plan de Mantenimiento Institucional se encuentra alineado a las actividades que intervienen al mantenimiento del Plan Operativo Institucional 2024, por lo que, resulta de gran importancia, para así garantizar el mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, mobiliarios, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico, asimismo de las actividades concernientes a la limpieza, seguridad; mediante la ejecución de actividades de mantenimiento de la Sede Central y Local Administrativo donde realizan sus actividades académicas y administrativas de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

Es indispensable cumplir con las Condiciones Básicas de Calidad: infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (Aulas, Bibliotecas, Laboratorios, Entre Otros). Es de carácter obligatorio velar por el cumplimiento de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento, la existencia de presupuesto,

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	13 de 24

como Medio de Verificación (MV) y un Plan de mantenimiento aprobado por la autoridad competente de la Universidad.

Es importante aprobar e implementar el “Plan de Mantenimiento Institucional 2024” de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así también, las labores de supervisión y evaluación de los servicios básicos, limpieza y vigilancia.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Garantizar la disponibilidad, el funcionamiento eficiente y prolongar la vida útil de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico de la UNDAR, mediante la conservación y mantenimiento, obteniendo así un mejor rendimiento en la calidad del servicio académico-administrativo de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

2.2 Objetivo Específicos

- 2.2.1 Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.2.2 Prolongar la vida útil de la infraestructura física, previniendo daños o deterioro físico a través del tiempo, a través de acciones para mantenimiento mayores de carácter preventivo y correctivo.
- 2.2.3 Mantener la infraestructura tecnológica y equipamiento para mejorar la eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos, asimismo, establecer los mecanismos para evaluar las condiciones generales para su óptimo funcionamiento a través de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.2.4 Preservar la vida útil de los instrumentos de música, previniendo daños o deterioro físico por uso, inoperatividad o cualquier causa que la origine un mal funcionamiento mediante acciones eficaz y eficiente de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.2.5 Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al material bibliográfico, previniendo daños o deterioro físico por su uso, con el propósito de conservar los bienes culturales de manera adecuada y se encuentren aptos, garantizando la disponibilidad de los libros en buenas condiciones.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLAV/DG.97
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
		Fecha	03-06-2024	
		Página	14 de 24	

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR LOCAL

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES OPERATIVAS POI	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	LOCAL	TIPO DE MANTENIMIENTO
<p>Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Mantener la infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNNDAR.</p>	<p>Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, inmuebles y equipos para su perfecto funcionamiento.</p>	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo / Correctivo
		<p>Verificar mediante lista de chequeo preliminar las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes de la institución).</p>	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo
		<p>Revisar mediante lista de chequeo preliminar de los mobiliarios de la entidad para bienes que requieren mantenimiento</p>	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo
		<p>Revisar mediante lista de chequeo preliminar las instalaciones de agua y desagüe (cajas de agua, desagüe, tanques de agua, electrobomba y accesorios de baños) de la institución.</p>	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG:97
			Versión	01
PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	03-06-2024	
		Página	15 de 24	

Oficina de Tecnologías de la Información				
<p>Mantener la infraestructura tecnológica y equipamiento para mejorar la eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos, asimismo, establecer los mecanismos para evaluar las condiciones generales para su óptimo funcionamiento a través de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Ejecutar plan de mantenimiento informático a la entidad.</p>	Mantenimiento y organización de la data center.	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo
	Cambios de Switch y troncales a fibra óptica.	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Correctivo
	Cambio de cableado antiguo.	Acción	Sede Central	Correctivo
	Mantenimiento de equipos de oficina administrativa.	Acción	Local Administrativo	Preventivo
	Mantenimiento de equipos de laboratorio.	Acción	Sede Central	Preventivo
	Mantenimiento de cableado analógico de cámaras.	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo
	Mantenimiento DVR Y NVR.	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo
	Mantenimiento de ACCESS POINT.	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo
	Mantenimiento de Gabinetes.	Acción	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo
	Unidad Ejecutora de Inversiones			
<p>Preparar la vida útil de la infraestructura física, previniendo daños o deterioro a través del tiempo, a través de acciones para mantenimiento mayores de carácter preventivo y correctivo.</p> <p>Ejecutar mantenimientos mayores en los ambientes e infraestructura de la UNNDAR.</p>	Restitución de pisos de los pasillos y escaleras de los edificios del bloque A y B, asimismo de planchas metálicas de las juntas de separación entre columnas y muros	Acción	Sede Central	Correctivo
	Pintado de muros y cielorraso interiores de los edificios del bloque A y B.	Acción	Sede Central	Correctivo
Bienestar universitario				



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



UN DAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código E.PLA/DG.97

Versión 01

Fecha 03-06-2024

Página 16 de 24

PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024

<p>Preservar la vida útil de los instrumentos de música, previniendo daños o deterioro físico por uso, inoperatividad o cualquier causa que la origine un mal funcionamiento mediante acciones eficaces y eficientes de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Ejecutar plan de mantenimiento de sala de instrumentos y equipamiento de auditorio y biblioteca.</p>	<p>Material Correctivo de Instrumentos de cuerda</p> <p>Material Correctivo de Instrumentos de percusión</p> <p>Material Correctivo de Instrumentos de viento</p> <p>Material Correctivo de Instrumentos electrónicos</p> <p>Material para almacenamiento y protección</p> <p>Material de Mantenimiento Preventivo de Instrumentos</p> <p>Material de Mantenimiento Preventivo de Instrumentos de cuerda</p> <p>Mantenimiento preventivo de los bienes culturales (forrado de libros nuevos) de la UN DAR.</p> <p>Reparaciones de libros y partituras en deterioro (hojas seccionadas o faltantes, reetiquetado, etc.)</p> <p>Adquisición de materiales diversos (silicona goma, franela, cinta y otros)</p>	<p>Acción</p>	<p>Sede Central</p>	<p>Correctivo</p> <p>Correctivo</p> <p>Correctivo</p> <p>Correctivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.97
			Versión	01
PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	03-06-2024	
		Página	17 de 24	

3.1 Descripción de subareas de mantenimiento para los servicios básicos

Componente: Servicios básicos																								
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD OPERATIVA - POI	TAREAS	SUB TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO	LOCAL	TIPO DE MANTENIMIENTO				
 <p>Mantener la infraestructura sica, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento dentro de los estándares de calidad y mediante acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Mantener la infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UN DAR.</p>	<p>Verificar mediante lista de chequeo y preliminar las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes y enchufes). Sistema de puesta a tierra. Hidrobomba. Sistema contra incendios. Sistema de aire acondicionado. Cableado. Cajas de agua</p>	Tablero general y de distribución						X		X				X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00						
			Tableros primarios							X		X						X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00			
			Tableros secundarios								X		X						X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00		
			Luminarias								X		X						X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00		
			Interruptores								X		X						X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00		
			Tomacorrientes y enchufes								X		X						X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00		
			Sistema de puesta a tierra								X		X						X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00		
			Hidrobomba									X		X					X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00		
			Sistema contra incendios											X					X	Proveedor de servicio	Servicio	S/5,000.00		
			Sistema de aire acondicionado										X						X	Proveedor de servicio	Servicio	S/10,000.00		
Cableado										X						X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00					
Cajas de agua														X		X	Técnico en mantenimiento de la UN DAR	Acción	S/0.00	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo			

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"





UNДАР
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código E.PLA/DG.97

Versión 01

Fecha 03-06-2024

Página 18 de 24

**PLAN DE MANTENIMIENTO
INSTITUCIONAL 2024**

preliminar las instalaciones de agua y desagüe (cajas de agua, tanques de agua, electrobomba y accesorios de baños) de la institución.

																			Técnico en mantenimiento de la UNДАР	Acción	S/0.00
Desague																			X	Acción	S/0.00
Cisterna																			X	Acción	S/0.00
Tanque elevado																			X	Acción	S/0.00
Electrobomba																			X	Acción	S/0.00
Servicios Higienicos																			X	Acción	S/0.00
Griferias y bebederos																			X	Acción	S/0.00
Sistema de drenaje pluvial o residual																			X	Acción	S/0.00
Accesorios Sanitarios																			X	Acción	S/0.00



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG:97
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
Fecha			03-06-2024	
Página			19 de 24	

IV. PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ORGANICAS INTERVIENTES PARA EL MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES OPERATIVAS POI	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO
<p>Mantener la Infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNDAR.</p>	Unidad de Servicios Generales		
	Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, inmuebles y equipos para su perfecto funcionamiento.	Soles	S/.14,003.00
	Verificar mediante lista de chequeo preliminar las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes de la institución)	Acción	S/.0.00
	Revisar mediante lista de chequeo preliminar de los mobiliarios de la entidad para bienes que requieren mantenimiento	Acción	S/.0.00
	Revisar mediante lista de chequeo preliminar las instalaciones de agua y desagüe (cajas de agua, desagüe, tanques de agua, electrobomba y accesorios de baños) de la institución.	Acción	S/.0.00
Oficina de Tecnologías de la Información			
<p>Ejecutar plan de mantenimiento informático a la entidad.</p>	Mantenimiento y organización del data center.	Soles	S/.900.00
	Cambios de Switch y troncales a fibra óptica.	Soles	S/.3,600.00
	Cambio de cableado antiguo.	Acción	S/.0.00
	Mantenimiento de equipos de oficina administrativa.	Soles	S/.500.00
	Mantenimiento de equipos laboratorio.	Acción	S/.0.00
	Mantenimiento de cableado analógico de cámaras.	Acción	S/.0.00
	Mantenimiento DVR Y NVR.	Soles	S/.2,000.00
	Mantenimiento de ACCESS POINT.	Soles	S/.3,000.00
Mantenimiento de Gabinetes.	Acción	S/.0.00	



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.97	
			Versión	01	
		PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	03-06-2024
				Página	20 de 24

Unidad Ejecutora de Inversiones			
Ejecutar mantenimientos mayores en los ambientes e infraestructura de la UN DAR.	Restitución de pisos de los pasillos y escaleras de los edificios del bloque A y B, asimismo de planchas metálicas de las juntas de separación entre columnas y muros	Soles	S/.5,000.00
	Pintado de muros y cielorraso interiores de los edificios del bloque A y B.	Soles	S/.10,000.00
Bienestar universitario			
Auditorio y sala de Instrumentos			
Ejecutar plan de mantenimiento de sala de instrumentos y equipamiento de auditorio y biblioteca.	Material Mantenimiento Correctivo de Instrumentos de cuerda	Soles	S/.4,000.00
	Material Mantenimiento Correctivo de Instrumentos de percusión	Soles	S/.100.00
	Material Mantenimiento Correctivo de Instrumentos de viento	Soles	S/.4,800.00
	Material Mantenimiento Correctivo de Instrumentos electrónicos	Soles	S/.3,900.00
	Material para almacenamiento y protección	Soles	S/.5,440.00
	Material de Mantenimiento Preventivo de Instrumentos	Soles	S/.10,160.00
	Material de Mantenimiento Preventivo de Instrumentos de cuerda	Soles	S/.600.00
	Biblioteca central		
Mantenimiento preventivo de los bienes culturales (forrado de libros nuevos) de la UN DAR.	Soles	S/.150.00	
Reparaciones de libros y partituras en deterioro (hojas seccionadas o faltantes, reetiquetado, etc.).	Soles	S/.150.00	
Adquisición de materiales diversos (silicona goma, franela, cinta y otros).	Soles	S/.700.00	
TOTAL			S/.69,003.00



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.97
			Versión	01
PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	03-06-2024	
		Página	21 de 24	

V. CRONOGRAMA

OBJETIVO	ACTIVIDAD OPERATIVA POI	TAREA OPERATIVA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
<p>Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Mantener la infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNДАР.</p>	<p>Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, inmuebles y equipos para su perfecto funcionamiento.</p>						X	X		X			X	Unidad de Servicios Generales
		<p>Verificar mediante lista de chequeo preliminar las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes de la institución).</p>							X	X		X			X
<p>Mantener la infraestructura tecnológica y equipamiento para mejorar la eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos, estableciendo los mecanismos para evaluar las</p>	<p>Ejecutar plan de mantenimiento informático a la entidad.</p>	<p>Revisar mediante lista de chequeo preliminar de los mobiliarios de la entidad para bienes que requieren mantenimiento</p>					X			X					Unidad de Servicios Generales
		<p>Revisar mediante lista de chequeo preliminar las instalaciones de agua y desagüe (cajas de agua, desagüe, tanques de agua, electrobomba y accesorios de baños) de la institución.</p>						X	X	X	X	X			X
		<p>Mantenimiento y organización del data center.</p>	X							X					Oficina de Tecnologías de la Información
		<p>Cambios de Switch y troncales a fibra óptica.</p>	X	X	X										Oficina de Tecnologías de la Información



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



UNДАР
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código E.PLAVDG.97

Versión 01

Fecha 03-06-2024

Página 23 de 24

**PLAN DE MANTENIMIENTO
INSTITUCIONAL 2024**

<p>Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al material bibliográfico, previniendo daños o deterioro físico por su uso, con el propósito de conservar los bienes culturales de manera adecuada y se encuentren aptos, garantizando la disponibilidad de los libros en buenas condiciones.</p>	Material Correctivo Instrumentos electrónicos																		Dirección de Bienestar Universitario / Sala de Instrumentos
	Material para almacenamiento y protección																		Dirección de Bienestar Universitario / Sala de Instrumentos
	Material de Mantenimiento Preventivo de Instrumentos																		Dirección de Bienestar Universitario / Sala de Instrumentos
	Material de Mantenimiento Preventivo de Instrumentos de cuerda																		Dirección de Bienestar Universitario / Sala de Instrumentos
	Mantenimiento preventivo de los bienes culturales (forrado de libros nuevos) de la UNДАР.																		Dirección de Bienestar Universitario / Biblioteca Central
	Reparaciones de libros y partituras en deterioro (hojas seccionadas o faltantes, reetiquetado, etc.)																		Dirección de Bienestar Universitario / Biblioteca Central
	Reparaciones de libros y partituras en deterioro (hojas seccionadas o faltantes, reetiquetado, etc.)																		Dirección de Bienestar Universitario / Biblioteca Central



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.97
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024	Fecha	03-06-2024
		Página	24 de 24

VI. RESPONSABLES

Los servidores encargados del seguimiento de la ejecución del Plan de Mantenimiento Institucional de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, son:

N°	Cargo	Unidad Orgánica
01	Jefe de la Unidad de Servicios Generales	Unidad de Servicios Generales
02	Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones	Unidad Ejecutora de Inversiones
03	Director de la Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario
04	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información

VII. FINANCIAMIENTO

Los recursos asignados son mediante Recursos Ordinarios (RO).

CENTRO DE COSTO	META	ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	MONTO
Unidad de Servicios Generales	15	AOI00170700270	Mantener la infraestructura y ambientes de forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNRAR.	S/.14,003.00
Oficina de Tecnologías de la Información	15	AOI00170700275	Ejecutar plan de mantenimiento informático a la entidad.	S/.10,000.00
Unidad Ejecutora de Inversiones	15	AOI00170700146	Ejecutar mantenimientos mayores en los ambientes e infraestructura de la UNRAR	S/.15,000.00
Dirección de Bienestar Universitario	15	AOI00170700099	Ejecutar plan de mantenimiento de sala de instrumentos y equipamientos de auditorio y biblioteca.	S/.30,000.00
TOTAL				S/.69,003.00

VIII. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

La responsabilidad del seguimiento, monitoreo y cumplimiento en cuanto al mantenimiento y acciones preventivas, correctivas del presente plan de mantenimiento, corresponde a la Unidad de Servicios Generales, dicho cumplimiento se realizará de manera oportuna y adecuada cuando se atienda con su implementación requerida.