

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO**



***PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA,  
MOBILIARIO Y EQUIPO DE LOS LOCALES Y FILIALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO 2018***

Bellavista, Callao, Noviembre del 2017



## ÍNDICE

### **1. FINALIDAD.**

### **2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

#### 2.1.- Etapas del Procedimiento.

##### **2.1.1.- Etapa de Programación.**

- a) Información General del Local.
- b) Responsables de Mantenimiento. c) Programación del mantenimiento

##### **2.1.2.- Etapa de Ejecución.**

- a) Gestión del Presupuesto.
- b) Ejecución de acciones de mantenimiento. b.1) Compras y/o contratos.  
b.2) Ejecución de Trabajos. c) Cierre de la Ejecución.
- c.1) Elaboración del Expediente de declaración de gastos.

##### **2.1.3.- Etapa de Evaluación.**

- a) Elaboración del informe consolidado del mantenimiento.
- b) Del informe final del proceso de mantenimiento de locales a Nivel Nacional.

### **3. ANEXOS.**

Anexo 1: Listado de equipamiento menor.

Anexo 2: Formato de ficha tecnica de ciudad universitaria, oficinas administrativas y local miroquesada

Anexo 3: Formato de ficha tecnica de local chucuito

Anexo 4: Formato de ficha tecnica de filial cañete

Anexo 5: Presupuesto consolidado de la ciudad universitaria, oficinas administrativas, local miroquesada, local chucuito y filial cañete.

Anexo 6: Modelo de informe de cierre de mantenimiento.

Anexo 7: Diagnostico de mantenimiento de la Universidad Nacional del Callao – ciudad universitaria

Anexo 8: Plan de mantenimiento de la Universidad Nacional del Callao – local de laboratorios de chucuito

Anexo 9: Plan de mantenimiento de la universidad nacional del callao – filial cañete

Anexo 10: Sistematización del mantenimiento de la universidad nacional del callao (ciudad universitaria, local de laboratorios de chucuito y filial cañete)

Anexo 11: Relación de bienes electricos – electronicos para reposición por facultades 2008-2010

## 1. FINALIDAD

Este documento tiene por finalidad establecer: las etapas, los procedimientos, criterios y responsabilidades; para la ejecución del Plan de Mantenimiento de infraestructura, Mobiliario y Equipos de los locales y filial de la Universidad Nacional del Callao durante el año 2018.

## 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para la ejecución del mantenimiento del local de la Universidad se debe considerar lo indicado en este documento.

### 2.1. Etapas del Procedimiento

Etapas del procedimiento de Mantenimiento, se muestran en el cuadro 1 y las fechas de ejecución se detallan en el cuadro 2.

**Cuadro 1:** Etapas del Procedimiento de Mantenimiento

<b>ETAPA I: Programación</b>	a) Actos preparatorios b) Programación de actividades
<b>ETAPA II: Ejecución</b>	a) Gestión del presupuesto asignado. b) Ejecución de acciones de mantenimiento. c) Cierre de la ejecución.
<b>ETAPA III: Evaluación</b>	a) Evaluación de la ejecución.
<b>Procesos Transversales</b>	a) Comunicación, difusión y capacitación b) Seguimiento y monitoreo c) Reconocimientos y sanciones

La ejecución de los trabajos de mantenimiento se programará antes del inicio de clases, del primer o segundo semestre.

Las Fechas de Ejecución se detallan en el **Cuadro 2**.



**Cuadro 2:** Fechas de ejecución de Procedimientos de Mantenimiento 2018.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES									
ETAPA I Programación			ETAPA II Ejecución				ETAPA III Evaluación		
GRUPO	a) Información General	b) Responsables del Mantenimiento	c) Programación del Mantenimiento	a) Gestión de Presupuesto	b) Ejecución de acciones de Mantenimiento		c) Cierre de la Ejecución	a) Elaboración del informe consolidado del mantenimiento	b) Informe final del proceso de mantenimiento de locales a Nivel Nacional
					b.1) Compras y/o Contratos	b.2) Ejecución de Trabajos			
<b>1ro</b>	1ra Semana de Diciembre del 2017			A partir de la 3era Semana de Enero del 2018			Hasta el 30 de Marzo del 2018	Hasta el 30 de Mayo del 2018	
<b>2do</b>	Hasta la 4ta Semana de Diciembre del 2017			A partir de la 1era Semana de Agosto del 2018			Hasta el 30 de Setiembre del 2018	Hasta el 30 de Junio del 2018	

### 2.1.1. Etapa de Programación

#### a. Información General del Local.

- Código del local Ciudad Universitaria: SL01
- Código del local Chucuito: SL02
- Código del filial Cañete: F01L01
- Región/Departamento/Provincia/Distrito:

	<b>LOCALES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
1	Ciudad Universitaria, Bellavista	Av. Juan Pablo II N° 360- Bellavista
2	Ciudad Universitaria, Cañete	Ex Fundo San Tustio, San Vicente, Cañete
3	Rectorado-Oficinas Administrativas	Av. Sáenz Peña N°1060-1066 Callao
4	Laboratorio de Chucuito	Jr. Gamarra N° 720 Chucuito

- Espacios en uso: aulas, salas de cómputo, laboratorio, oficinas

#### b. Responsables de Mantenimiento

La Dirección de abastecimiento de la Universidad, en coordinación con el área de infraestructura, determinarán si la ejecución del mantenimiento la realiza el área de abastecimiento o si esta será administrada directamente en la filial, para este caso se designan los siguientes responsables:

- Responsable general: Lic. Raúl Pedro Castro Vidal- Director de la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento.
- Responsable técnico: Ing. Gualberto Huamán Leiva- Jefe de la Unidad de Mantenimiento.
- Responsable de la filial: Ing. Abner Josué Vigo Roldan
- Responsable del local de laboratorios de Chucuito: Ing. Walter D. Tarazona Espinoza

#### c. Programación del mantenimiento

El mantenimiento de acuerdo al cuadro 2 debe programarse en su ejecución en dos fechas:

1° grupo: Entre la tercera semana de enero hasta fines de marzo del 2018,

2° grupo: Entre la primera semana de agosto del 2018 hasta el 30 de diciembre del 2018

La priorización de espacios a intervenir se hará de acuerdo en lo indicado en el cuadro 3.



**Cuadro 3:** Priorización de las acciones de mantenimiento

Orden Prioridad	Tipos de Espacios	Comprende
1ro	Aulas	Aulas
	Servicios Higiénicos	Letrinas, biodigestores, núcleo basón, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias
2do	Cocinas y Comedores	Cocina, comedor, almacén de alimentos
3ro	Servicios Auxiliares	Biblioteca, sala computo o aula de innovación y laboratorios
4to	Espacios Exteriores	Lozas deportivas, veredas y sardineles, rampas, cercos perimétricos
5to	Espacios Administrativos	sala de profesores, oficinas administrativas y auditorio

La priorización de actividades de mantenimiento a realizarse se hará de acuerdo en lo indicado en el cuadro 4.

**Cuadro 4:** Priorización de las acciones de mantenimiento

Orden Prioridad	Acciones de Mantenimiento	Aulas	Servicios Higiénicos	Servicios Auxiliares	Área de cómputo	Servicios Exteriores	Servicios Administrativos	Auditorio
1ro	Mantenimiento Pisos	X	X	X	X	X	X	X
2do	Mantenimiento de Techos	X	X	X	X	X	X	X
3ro	Reparación de Instalaciones Sanitarias		X					
4to	Pintado de Interiores	X	X	X	X		X	X
5to	Pintado de Exteriores					X		
6to	Mantenimiento de Ascensores	X					X	
7mo	Recarga de Extintores			X			X	
8vo	Fumigación	X	X	X	X	X	X	X
9no	Pozos Sépticos			X				
10mo	Mantenimiento de Piletas					X		
11mo	Mantenimiento de Bebederos					X		
12mo	Reparación de puertas y ventanas	X	X	X	X	X	X	X
13ro	Reparación de Instalaciones eléctricas	X	X	X	X	X	X	X
14to	Reparación y/o reposición del mobiliario académico	X	X	X	X	X	X	
15to	Adquisición y/o Reposición de Equipos Menores			X	X		X	

## **2.1.2. Etapa de Ejecución.**

### **a. Gestión del Presupuesto.**

Para el caso de la ejecución directa por el Responsable, luego de la aprobación del expediente técnico y presupuesto presentado por la el area usuaria para el mantenimiento del local, se le comunicará la aprobación del mismo con las modificaciones del caso si las hubiese para que puedan proceder a la ejecución de los trabajos de mantenimiento aprobados, utilizando los fondos asignados en los plazos previstos.

### **b. Ejecución de trabajos de Mantenimiento.**

#### **b.1. Compras y/o Contratos.**

Los trabajos de mantenimiento, deben realizarse durante las semanas previas al inicio de clases, con la finalidad de prever una mejor infraestructura para el buen inicio del semestre académico. En ese sentido, se ha establecido un calendario con fechas para la transferencia de recursos económicos, de acuerdo al siguiente detalle:

- A partir de la 3era Semana de Enero del 2018 La transferencia de recursos para el Mantenimiento, para aquellos locales que se encuentren en el primer grupo de mantenimiento.
- 30 de Abril del 2018  
Fecha final para la ejecución de las actividades de Mantenimiento y la elaboración del expediente de Declaración de Gastos, para este grupo.
- A partir de la 1ra Semana de Agosto del 2018  
La transferencia de recursos para el Mantenimiento, para aquellos locales que se encuentren en el segundo grupo de mantenimiento.
- 30 de Setiembre del 2018  
Fecha final para la ejecución de las actividades de Mantenimiento y la elaboración del expediente de Declaración de Gastos, para el segundo grupo.

#### **b.2. Ejecución de Trabajos.**

Una vez aprobada la ficha técnica de mantenimiento, con su respectivo presupuesto y generada el Acta de Compromiso, el responsable del mantenimiento podrá disponer del monto asignado para la ejecución de las actividades programadas, las cuales deben realizarse de acuerdo a las normas que la universidad señala para la disposición de los recursos económicos.

### **c. Cierre de la Ejecución.**

#### **c.1 Elaboración del Expediente de Declaración de Gastos.**

El responsable de mantenimiento enviará la declaración de gastos, hasta el 30 de Marzo del 2018 para el 1er grupo y 30 de setiembre del 2018 para el 2do grupo los mismos que tienen que estar visados por el responsable técnico:

De la aprobación de los expedientes de declaración de gastos:



1. El área de Infraestructura, se encarga de la recepción de los expedientes de cierre elaborados por los responsables del mantenimiento de los locales de la Universidad y verifica que el expediente contenga la documentación, que se detalla a continuación:

- Documento descriptivo de actividades realizadas.
- Ficha técnica aprobada.
- Declaración de gastos (la misma que debe estar detallada por insumos).
- Facturas y/o comprobantes de pago, emitidas a nombre de la Universidad, estos no deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole; y deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.
- Panel fotográfico (fotografiando claramente el estado de la infraestructura antes del mantenimiento y después del mantenimiento).

2. El responsable de Infraestructura de la Universidad verificará y validará la información y documentación contenida en los expedientes recibidos, elaborados por los responsables del mantenimiento del local, y dará su conformidad aprobando el informe y remitiendo al área de Tesorería.

### 2.1.3.- Etapa de Evaluación.

Elaboración del informe consolidado del mantenimiento.

El área de infraestructura elaborará el informe consolidado del mantenimiento del local de la universidad mediante su respectivo Expediente de Declaración de Gastos del Mantenimiento o el monitoreo realizado según sea el caso, hasta el 30 de Mayo del 2018.

## 3. ANEXOS

Anexo 1: Listado de equipamiento menor.

DETALLE
Adquisición de proyector
Adquisición de Ecran
Adquisición de televisor
Adquisición de PC
Adquisición de impresoras
Adquisición de fotocopidora



**ANEXO 2: FORMATO DE FICHA TECNICA DE CIUDAD UNIVERSITARIA, OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOCAL MIROQUESADA**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA : Universidad Nacional del Callao					
TELEFONO: 429-1600			CORREO ELECTRÓNICO:		
CÓDIGO DE LOCAL: SL01 (Ciudad Universitaria), Oficinas administrativas del rectorado y Miroquesada					
UBICACIÓN : Av. Juan Pablo II s/n Bellavista - Callao					
DISTRITO: Bellavista		PROVINCIA: Callao		REGIÓN: Callao	
Nro.	Partidas de Mantenimiento	Unidad	Cantidad	P.U.	Costo Estimado (S/.)
1ro	Mantenimiento Pisos	SEMESTRE	2	S/64,300.00	S/128,600.00
2do	Mantenimiento de Techos	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
3ro	Reparación de Instalaciones Sanitarias	ANUAL	1	S/737,467.13	S/737,467.13
4to	Pintado de Interiores	ANUAL	1	S/915,504.00	S/915,504.00
5to	Pintado de Exteriores	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
6to	Mantenimiento de Ascensores	MES	12	S/1,180.00	S/14,160.00
7mo	Recarga de Extintores	ANUAL	1	S/6,111.00	S/6,111.00
8vo	Fumigación	ANUAL	1	S/21,380.00	S/21,380.00
9no	Pozos Sépticos	MES	12	S/0.00	S/0.00
10mo	Mantenimiento de Piletas	MES	12	S/1,248.00	S/14,976.00
11mo	Mantenimiento de Bebederos	TRIMESTRAL	3	S/600.00	S/1,800.00
12mo	Reparación de puertas y ventanas	SEMESTRAL	2	S/28,560.00	S/57,120.00
13ro	Reparación de Instalaciones eléctricas	ANUAL	1	S/1,441,644.00	S/1,441,644.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/3,338,762.13</b>
Número de aulas en el local: 119					
Número de alumnos: 14472 estudiantes					
Número de docentes: 506 docentes					
Nombre del rector: Baldo Andrés Olivares Choque					
Descripción de las partidas: 2.3 Bienes y Servicios					

Responsable del Mantenimiento Firma	Responsable del Mantenimiento Firma
--	--



ANEXO 3: FORMATO DE FICHA TECNICA DE LOCAL CHUCUITO

FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL 2018					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA : Universidad Nacional del Callao					
TELEFONO: 429-1600			CORREO ELECTRÓNICO:		
CÓDIGO DE LOCAL: SL02					
UBICACIÓN : Jr. Gamarra s/n Chucuito - Callao					
DISTRITO: Chucuito		PROVINCIA: Callao		REGIÓN: Callao	
Nro.	Partidas de Mantenimiento	Unidad	Cantidad	P.U.	Costo Estimado (S/.)
1ro	Mantenimiento Pisos	SEMESTRE	2	S/0.00	S/0.00
2do	Mantenimiento de Techos	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
3ro	Reparación de Instalaciones Sanitarias	ANUAL	1	S/16,161.87	S/16,161.87
4to	Pintado de Interiores	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
5to	Pintado de Exteriores	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
6to	Mantenimiento de Ascensores	MES	12	S/0.00	S/0.00
7mo	Recarga de Extintores	ANUAL	1	S/297.00	S/297.00
8vo	Fumigación	ANUAL	1	S/1,000.00	S/1,000.00
9no	Pozos Sépticos	MES	12	S/0.00	S/0.00
10mo	Mantenimiento de Piletas	MES	12	S/0.00	S/0.00
11mo	Mantenimiento de Bebederos	TRIMESTRAL	3	S/0.00	S/0.00
12mo	Reparación de puertas y ventanas	SEMESTRAL	2	S/0.00	S/0.00
13ro	Reparación de Instalaciones eléctricas	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
TOTAL					S/17,458.87
Número de aulas en el local: 1					
Número de laboratorios de enseñanza en el local: 69					
Número de alumnos:					
Número de docentes: 50 docentes					
Nombre del rector: Baldo Andrés Olivares Choque					
Descripción de las partidas: 2.3 Bienes y Servicios					

Responsable del Mantenimiento Firma	Responsable del Mantenimiento Firma
--	--

ANEXO 4: FORMATO DE FICHA TECNICA DE FILIAL CAÑETE

FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL 2018					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA : Universidad Nacional del Callao					
TELEFONO: 429-1600			CORREO ELECTRÓNICO:		
CÓDIGO DE LOCAL: SL01					
UBICACIÓN : Fdo. San Tustio CAÑETE					
DISTRITO: Cañete		PROVINCIA: Cañete		REGIÓN: Lima	
Nro.	Partidas de Mantenimiento	Unidad	Cantidad	P.U.	Costo Estimado (S/.)
1ro	Mantenimiento Pisos	SEMESTRE	2	S/0.00	S/0.00
2do	Mantenimiento de Techos	ANUAL	1	S/1,540.00	S/1,540.00
3ro	Reparación de Instalaciones Sanitarias	ANUAL	1	S/18,126.40	S/18,126.40
4to	Pintado de Interiores	ANUAL	1	S/63,668.16	S/63,668.16
5to	Pintado de Exteriores	ANUAL	1	S/12,898.44	S/12,898.44
6to	Mantenimiento de Ascensores	MES	12	S/0.00	S/0.00
7mo	Recarga de Extintores	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
8vo	Fumigación	ANUAL	1	S/2,820.00	S/2,820.00
9no	Pozos Sépticos	MES	12	S/600.00	S/7,200.00
10mo	Mantenimiento de Piletas	MES	12	S/0.00	S/0.00
11mo	Mantenimiento de Bebederos	TRIMESTRAL	3	S/0.00	S/0.00
12mo	Reparación de puertas y ventanas	SEMESTRAL	2	S/0.00	S/0.00
13ro	Reparación de Instalaciones eléctricas	ANUAL	1	S/0.00	S/0.00
TOTAL					S/106,253.00
Número de aulas en el local: 19					
Número de alumnos: 2149 estudiantes					
Número de docentes: 506 docentes					
Nombre del rector: Baldo Andrés Olivares Choque					
Descripción de las partidas: 2.3 Bienes y Servicios					

Responsable del Mantenimiento Firma	Responsable del Mantenimiento Firma
--	--



ANEXO 5: PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA, OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOCAL MIROQUESADA

ACTIVIDAD	SEDE CENTRAL	OFICINAS ADMINISTRATIVAS (RECTORADO)	MIROQUESADA	CHUCUITO	FILIAL CAÑETE	TOTAL
Mantenimiento Pisos	S/128,600.00					S/128,600.00
Mantenimiento de Techos					S/1,540.00	S/1,540.00
Mantenimiento de Servicios Higienicos	S/669,172.69	S/68,294.44		S/16,161.87	S/18,126.40	S/771,755.40
Pintado de Interiores	S/915,504.00				S/63,668.16	S/979,172.16
Pintado de Exteriores					S/12,898.44	S/12,898.44
Mantenimiento de Ascensores	S/14,160.00					S/14,160.00
Recarga de Extintores	S/6,111.00			S/297.00		S/6,408.00
Fumigación	S/18,500.00	S/1,430.00	S/1,450.00	S/1,000.00	S/2,820.00	S/25,200.00
Pozos Sépticos					S/7,200.00	S/7,200.00
Mantenimiento de Piletas	S/14,976.00					S/14,976.00
Mantenimiento de Bebederos	S/1,800.00					S/1,800.00
Mantenimiento de Puertas y ventanas	S/57,120.00					S/57,120.00
Reparación de Instalaciones Eléctricas	S/1,441,644.00					S/1,441,644.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/3,267,587.69</b>	<b>S/69,724.44</b>	<b>S/1,450.00</b>	<b>S/17,458.87</b>	<b>S/106,253.00</b>	<b>S/3,462,474.00</b>

Anexo 6: Modelo de informe de cierre de Manteimiento de infraestructura Universitaria

**INFORME DE CULMINACIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

**A** : **Nombre del Rector de la Universidad**  
**Rector de la Universidad**

Asunto : Informe de Culminación de Mantenimiento  
Referencia : Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de las universidades para el año 2017  
Fecha :

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y a la vez informar a su despacho las actividades realizadas en el Mantenimiento de la Infraestructura la cual detallamos a continuación:

(Describir los trabajos ejecutados, por ejemplo:

1. **Reparación de techos:** Se constató .....(Por ejem: Cambio de 10 calaminas)
2. **Reparación de Instalacionessanitarias:** Se constató (Por ejem: Cambio de 03 llaves de grifo y cambio de 02 inodoros).
3. **Reparación de pisos:** Se constató .....(Por ejem: resane de piso de cemento)
4. **Reparación de muros:** Se constató ..... (Por ejem: resano de muros afectados en dos Aulas).
5. **Reparación de puertas:** Se verificó ..... (Por ejem: Arreglo y pintado de 05 puertas y cambio de 02 chapas para puertas).
6. **Reparación de ventanas:** Se verificó ..... (Por ejem: Cambio de 20 vidrios para ventanas).
7. **Reparación e instalacioneseléctricas:** Se verificó ..... (Por ejem: el cambio de interruptores y fluorescentes).
8. **Reparación de mobiliario:** Se constató .....(Por ejem: Arreglo y pintado de 10 mesas y 40 sillas).
9. **Reposiciónde mobiliario:**Se constató .....(Por ejem: Reposición de 02 mesas y 08 sillas de madera).
10. **Mantenimiento de áreas verdes:** Se constató ..... (Por ejem: Reposición de grass en jardines).
11. **Pintado:** Se constató .....(Por ejem: Pintado de 05 aulas y 01 ss.hh).
12. **Equipamiento menor:** Se constató .....(Por ejem: adquisición de 01 impresora).

El monto total invertido es de S/ (Monto en números y letras)

**CONCLUSIÓN:**

Luego de verificar la ejecución de los trabajos descritos en el presente, damos conformidad de que los trabajos fueron ejecutados al 100%.

Es todo cuanto podemos informar para su conocimiento.  
Atentamente,

Rector  
(Nombre, apellido, DNI)

Responsable de la Oficina de Infraestructura  
(Nombre, apellido, DNI)

