



Bellavista, 02 de noviembre, 2023

Señor(a):

**RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD N.º 197-2023-CF-FCNM** - Bellavista, 02 de noviembre de 2023.- EL CONSEJO DE FACULTAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

Visto, el Oficio N.º 085-2023-CSG-FCNM de fecha 23 de octubre del 2023, mediante el cual el jefe del Comité de Servicios Generales, remite el Plan de Mantenimiento de Infraestructura de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, para su aprobación en Consejo de Facultad.

**CONSIDERANDO:**

Que, según el artículo 174 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con el artículo 67 de la Ley Universitaria Ley N.º 30220, establece que el “El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto.”;

Que, el artículo 37 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, menciona que “Las Facultades cuentan con una estructura organizacional que les permite desenvolverse con plena autonomía dentro del marco legal vigente en los aspectos académicos, administrativos y económicos de acuerdo al plan estratégico y plan operativo de la Universidad y de la Facultad.”;

Que, de acuerdo al artículo 39, numeral 39.3, inciso e) del Estatuto de la Universidad, establece que cada facultad tiene la estructura orgánica y funcional básica, teniendo como órgano de apoyo administrativo, al Comité de Servicios Generales;

Que, el artículo 61 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, señala que “Los órganos de apoyo administrativo brindan los servicios y el apoyo técnico que requiere el funcionamiento de la Facultad. Cada órgano tiene un coordinador o responsable designado por el Decano, por un período de dos (2) años.”;

Que, visto en Consejo de Facultad en su Sesión Extraordinaria realizada el 02 de noviembre del 2023, el Oficio N.º 085-2023-CSG-FCNM de fecha 23 de octubre del 2023, mediante el cual el jefe del Comité de Servicios Generales, remite el Plan de Mantenimiento de Infraestructura de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, para su aprobación en Consejo de Facultad;

Estando lo glosado; a la documentación de sustento en autos, conforme a lo acordado por el Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática en su Sesión Extraordinaria de fecha 02 de noviembre de 2023, y en uso de las atribuciones que le confiere los Artículo 174 y 178 del Estatuto de la Universidad, y el Artículo 67 de la Ley Universitaria, Ley N.º 30220;

**RESUELVE:**

- 1º. APROBAR**, el **PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA**, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2º. TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al Decanato, Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Comité de Servicios Generales e interesados (a), para conocimiento y fines consiguientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

Fdo. **Dr. JUAN ABRAHAM MÉNDEZ VELÁSQUEZ**. - Decano y presidente del Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao.

Fdo. **Mg. GUSTAVO ALBERTO ALTAMIZA CHÁVEZ**. - Secretario Académico.

Lo que transcribo a usted para los fines pertinentes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA



**Dr. Juan Abraham Méndez Velásquez**  
Decano

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Facultad de Ciencias Naturales y Matemática



**Mg. Gustavo Alberto Altamiza Chávez**  
Secretario Académico

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD DE**  
**CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA**



**PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE**  
**LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y**  
**MATEMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL**  
**CALLAO**

*Bellavista, 20 de Setiembre 2023*

## ÍNDICE

### **1. OBJETIVO**

### **2. FINALIDAD**

### **3. POLÍTICAS**

### **4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

#### 4.1.- Etapas del Procedimiento.

##### **4.1.1.- Etapa de Programación.**

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

##### **4.1.2.- 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.*

##### **4.1.3.- Etapa de Evaluación.**

### **5. ANEXOS**

*Anexo 1: Presupuesto*

*Anexo 2: Modelo de informe de cierre de mantenimiento.*

### **1. OBJETO ESPECIFICO**

*Con el objeto de mantener las instalaciones físicas de la Facultad de Ciencias y Naturales y Matemática (FCNM) de la Universidad Nacional del Callao, este plan de mantenimiento incluye el aspecto preventivo, así como correctivo, como también adecuaciones necesarias para cumplir con lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE); Código Nacional de Electricidad (C.N.E.) y normas vigentes, y que se encuentran enmarcadas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional del Callao. Por lo que se integran políticas, procedimientos y presupuesto para su debida ejecución.*

### **2. FINALIDAD**

Este documento tiene por finalidad establecer: las etapas, los procedimientos, criterios y responsabilidades; para la ejecución del Plan de Mantenimiento de infraestructura, de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao durante el segundo semestre del año 2023.

### **3. POLITICAS**

*Con el objeto de proporcionar un servicio optimo y de calidad; así como para efectuar los trabajos de mantenimiento en forma adecuada, ordenada y oportuna, se utilizarán diversos formatos que servirán para llevar un control de las acciones de mantenimiento realizadas. El presente plan tiene los siguientes tipos de mantenimiento a implementarse:*

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

*Se denomina mantenimiento correctivo, aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones o infraestructuras, consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos*

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

*Es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y limpieza que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad; para evitar fallas o prevenir daños mayores derivados del desgaste por su tiempo de uso, efectos del clima o la intensidad de su operación.*

*Este se lleva a cabo antes de que el bien deje de desarrollar eficientemente las funciones para las cuales fue diseñado y puede implicar costos significativos al reponer parcialmente el bien.*

#### **MANTENIMIENTO PERIODICO**

*Consiste en el conjunto de actividades cuyo objetivo es garantizar el correcto funcionamiento de la máquina o del sistema en el tiempo y se llevan a cabo generalmente a intervalos regulares predeterminados.*

#### **ACONDICIONAMIENTO, REFACCION O ADECUACIONES**

*Son las acciones y trabajos tendientes a acondicionar, refaccionar o adecuar la infraestructura dependencias de la FCNM para cumplir con lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE); Código Nacional de Electricidad (C.N.E.) y normas vigentes, considerando que la infraestructura fue edificado bajo otras normas.*

#### 4. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

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

##### 4.1 Etapa 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 durante el mes de noviembre del 2023.

Las Fechas de Ejecución se detallan en el Cuadro 2

Cuadro 2: Fechas de ejecución de Procedimientos de Mantenimiento 2023.

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>	23 al 27 de Octubre del 2023			Del 20 al 24 de Noviembre del 2023			Hasta el 22 de Diciembre del 2023	Hasta el 30 de Diciembre del 2023	
<b>2do</b>	30 de Octubre al 03 de Noviembre del 2023			Del 27 de Noviembre al 01 de Diciembre del 2023			Hasta el 29 de Diciembre del 2023	Hasta el 30 de Diciembre del 2023	

#### 4.1.1 Etapa de Programación

##### a. **Información General del Local.**

- Código del local Ciudad Universitaria: SL01
- Región/Departamento/Provincia/Distrito:
- Espacios en uso: Aulas, Salas de Cómputo, Laboratorios, Oficinas Administrativas

	<b>LOCALES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
1	Ciudad Universitaria, Bellavista	Av. Juan Pablo II N° 360- Bellavista
2	Rectorado - Oficinas Administrativas	Av. Sáenz Peña N°1060-1066 Callao
3	Local de Miroquesada	Jr. Miroquesada N° 950 - Callao

##### b. **Responsables de Mantenimiento**

La Dirección de la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento, determinarán si la ejecución de los trabajos de mantenimiento lo realiza la Unidad de Mantenimiento o si esta será ejecutada por terceros con la Supervisión de la Unidad.

##### c. **Programación del Mantenimiento**

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

1° Grupo: 20 al 24 de Noviembre del 2023

2° Grupo: 27 de Noviembre al 01 de Diciembre del 2023.

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

Cuadro 3: Priorización de las Acciones de Mantenimiento

<b>Orden Prioridad</b>	<b>Tipos de Espacios</b>	<b>Comprende</b>
<b>1ro</b>	<b>Aulas</b>	<b>Aulas</b>
	Servicios Higiénicos	Letrinas, biodigestores, núcleo basón, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias
<b>2do</b>	Servicios Auxiliares	Biblioteca, Sala Computo o Aula de Innovación y Laboratorios
<b>3ro</b>	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**

<b>Orden Prioridad</b>	<b>Acciones de Mantenimiento</b>	<b>Aulas</b>	<b>Servicios Higiénicos</b>	<b>Servicios Auxiliares</b>	<b>Servicios Administrativos</b>
<b>1ro</b>	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES OFICIO N° 008-2023-OSG-FCNM	X	X	X	X
<b>2do</b>	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LAS REJAS DE LA FCNM OFICIO N° 027-2023-OSG-FCNM			X	
<b>3ro</b>	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ILUMINACION Y TOMACORRIENTE OFICIO N° 072-2023-OSG-FCNM	X	X	X	X
<b>4to</b>	CAMBIO DEL CABLEADO OFICIO N° 076-2023-OSG-FCNM	X	X	X	X

**4.1.2 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 el área 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 la última semana de noviembre. 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 1era Semana de noviembre del 2023, la transferencia de recursos necesarios para la ejecución del plan de mantenimiento, para aquellas actividades que se encuentren en el primer grupo de mantenimiento.*
- *22 de diciembre del 2023*  
*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 2da Semana de Noviembre del 2023*  
*La transferencia de recursos necesarios para la ejecución del plan mantenimiento, para aquellos inmuebles o actividades que se encuentren en el segundo grupo de mantenimiento.*
- *29 de diciembre del 2023*  
*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 y vigentes a la fecha señalada 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 22 de diciembre del 2023 para el 1er grupo y 29 de diciembre del 2023 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 presentarse con 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.*

### **4.1.3 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 ca*

5. ANEXOS

ANEXO 1: PRESUPUESTO

<b>FAC. DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICAS</b>						
<b>1er NIVEL</b>						
<b>SS. HH</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	INODOROS	9	1	und	S/220.00	S/1,980.00
2	LAVATORIOS	6	1	und	S/140.00	S/840.00
3	URINARIOS	4	1	und	S/90.00	S/360.00
4	REMODELACIÓN DE SS. HH DE OFICINAS	3.21	2	m2	S/2,100.00	S/13,482.00
5	INODOROS	1	2	und	S/220.00	S/440.00
6	LAVATORIOS	1	2	und	S/140.00	S/280.00
<b>AULAS</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	REMODELACIÓN DE PISOS	108	1	m2	S/370.00	S/39,960.00
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		<b>a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	RED	91	4	ml	S/25.00	S/9,100.00
2	ILUMINARIAS	77	4	pto	S/30.00	S/9,240.00
3	REPOSICION DE CANALIZACION ELECTRICA	91	4	ml	S/28.00	S/10,192.00
4	REPOSICION DE TOMACORRIENTE	10	8	pto	S/35.00	S/2,800.00
5	REPOSICION DE INTERRUCTOR	2	8	pto	S/35.00	S/560.00
6	CAJAS DE PASE	4	8	pto	S/23.00	S/736.00
<b>PINTADO</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	PINTURA INTERIOR INCLUYE RESANE Y IMPERMIABILIZACION	104	4	m2	S/50.00	S/20,800.00
<b>VENTANA</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	REPOSICION VIDRIOS Y MEJORAMIENTO MARCOS Y REJAS	12	4	m2	S/150.00	S/7,200.00
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS	15	4	m2	S/60.00	S/3,600.00
<b>2DO NIVEL</b>						
<b>SS. HH</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	INODOROS	10	1	und	S/220.00	S/2,200.00
2	LAVATORIOS	8	1	und	S/140.00	S/1,120.00
3	URINARIOS	5	1	und	S/90.00	S/450.00
4	REMODELACIÓN DE CUARTO DE LIMPIEZA	8.2	1	m2	S/2,100.00	S/17,220.00

5	REMODELACIÓN DE SS. HH DE SALA DE DOCENTES	2.3	2	m2	S/2,100.00	S/9,660.00
6	INODOROS	1	2	und	S/220.00	S/440.00
7	LAVATORIOS	1	2	und	S/140.00	S/280.00
<b>AULAS</b>		<b>Area a intervenir</b>		<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	REMODELACIÓN DE PISOS	108	2	m2	S/370.00	S/79,920.00
2	REMODELACIÓN DE PISOS	105.12	1	m2	S/370.00	S/38,894.40
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	RED	91	4	ml	S/25.00	S/9,100.00
2	ILUMINARIAS	77	4	pto	S/30.00	S/9,240.00
3	REPOSICION DE CANALIZACION ELECTRICA	91	4	ml	S/28.00	S/10,192.00
4	REPOSICION DE TOMACORRIENTE	10	8	pto	S/35.00	S/2,800.00
5	REPOSICION DE INTERRUCTOR	2	8	pto	S/35.00	S/560.00
6	CAJAS DE PASE	4	8	pto	S/23.00	S/736.00
<b>PINTADO</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	PINTURA INTERIOR INCLUYE RESANE Y IMPERMIABILIZACION	104	4	m2	S/50.00	S/20,800.00
<b>VENTANA</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	REPOSICION VIDRIOS Y MEJORAMIENTO MARCOS Y REJAS	12	4	m2	S/150.00	S/7,200.00
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS	15	4	m2	S/60.00	S/3,600.00
<b>3ER NIVEL</b>						
<b>SS. HH</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	INODOROS	1	2	und	S/220.00	S/440.00
2	LAVATORIOS	1	2	und	S/140.00	S/280.00
<b>AULAS</b>		<b>Area a intervenir</b>		<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	REMODELACIÓN DE PISOS	107.02	3	m2	S/370.00	S/118,792.20
2	REMODELACIÓN DE PISOS	72.45	1	m2	S/370.00	S/26,806.50
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>					
1	RED	91	4	ml	S/25.00	S/9,100.00
2	ILUMINARIAS	77	4	pto	S/30.00	S/9,240.00
3	REPOSICION DE CANALIZACION ELECTRICA	91	4	ml	S/28.00	S/10,192.00
4	REPOSICION DE TOMACORRIENTE	10	8	pto	S/35.00	S/2,800.00

5	REPOSICION DE INTERRUCTOR	2	8	pto	S/35.00	S/560.00
6	CAJAS DE PASE	4	8	pto	S/23.00	S/736.00
<b>PINTADO</b>						
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
1	PINTURA INTERIOR INCLUYE RESANE Y IMPERMIABILIZACION	104	4	m2	S/50.00	S/20,800.00
<b>VENTANA</b>						
<b>N°</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>Area a intervenir</b>	<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario S/.</b>	<b>Costo Total S/.</b>
1	REPOSICION VIDRIOS Y MEJORAMIENTO MARCOS Y REJAS	12	4	m2	S/150.00	S/7,200.00
2	Suministro e instalación de persianas	15	4	m2	S/60.00	S/3,600.00

Responsable de Mantenimiento

Responsable Técnico

**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 de la FCNM*

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 Instalaciones Sanitarias:** Se constató (Por ejem: Cambio de 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 Instalaciones Eléctricas:** 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. **Reposición de 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 SI (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,