

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nº 003 -2021-SUSALUD/OGA

Lima, 29 de enero de 2021

VISTO:

El Informe N° 1840-2020-SUSALUD/OGA, de fecha 18 de diciembre de 2020, del responsable de Servicios Generales y del Jefe de Gestión de Logística, Memorandum N° 047-2021-SUSALUD/OGA de fecha 6 de enero de 2021 de la Oficina General de Administración y el Memorandum N° 118-2021-SUSALUD/OGPP de fecha 29 de enero de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2014-SA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD;

Que, a través de la Resolución de Superintendencia N° 054-2020-SUSALUD/S se aprobó el Plan Operativo Institucional Multianual 2021 -2023 de la Superintendencia Nacional de Salud;

Que, a través de la Resolución de Superintendencia N° 129-2020-SUSALUD/S se aprobó el Plan Operativo Institucional Año 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud consistente al Presupuesto Institucional de Apertura asignado al Pliego 134 Superintendencia Nacional de Salud, cuyo texto y anexo forman parte integrante de la presente resolución;

Que, dentro de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional Año 2021, a cargo de la Oficina General de Administración, se encuentra la Gestión de Servicios Generales (AOI00051500115), programándose como meta física la realización y aprobación del Plan Anual de Mantenimiento;

Que, a través del Informe de visto, el responsable de Servicios Generales y el Jefe de Gestión de Logística (e), remite el Plan Anual de Mantenimiento de SUSALUD por el período 2021, señalando que estas actividades son la base fundamental para la continuación de las actividades de Infraestructura de SUSALUD;

Que, con el Memorandum del visto, la Oficina General de Administración remite el Plan Anual de Mantenimiento de SUSALUD período 2021, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para que brinde opinión técnica, señalando que las actividades de mantenimiento se encuentran agrupadas en tres niveles para las 3 sedes institucionales, siendo que las priorizadas en el nivel 1 cuentan con la debida cobertura presupuestal en el PIA 2021 de la Entidad, siendo que la atención de las actividades contempladas en los niveles 2 y 3 de priorización serán atendidas con los saldos presupuestales que se generen durante el desarrollo del presente ejercicio;

Que, con el Memorandum del visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable para la ejecución de las actividades correspondientes a la Prioridad N° 1 del Plan de Mantenimiento de SUSALUD periodo 2021;

Con el visto del Jefe en Gestión Logística de la Oficina General de Administración; y,

Que, de conformidad con el Artículo 34° del Decreto Supremo N° 008-2014-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD;



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.01.2021 21:25:56 -05:00



Firmado digitalmente por CHUMBE
ABREU Silvia Nelly FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.01.2021 22:03:42 -05:00

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar el Plan Anual de Mantenimiento de SUSALUD período 2021, considerando para tal fin las actividades que tienen Prioridad 1, cuyo detalle se encuentra en el Anexo a la presente Resolución.

Artículo Segundo. - Autorizar al responsable de Servicios Generales y el Jefe de Gestión de Logística, gestionar la atención de las actividades contempladas en los niveles 2 y 3 de priorización con saldos presupuestales que se generen durante el desarrollo del presente ejercicio, cuyo detalle se encuentra en el Anexo a la presente Resolución.

Artículo Tercero. - Notificar la presente Resolución al responsable de Servicios Generales y al Jefe de Gestión de Logística para su debido cumplimiento e informe trimestral del mismo a este despacho.

Artículo Cuarto. – Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional para su debida difusión.

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por CHUMBE
ABREU Silvia Nelly FAU
20377985843 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.01.2021 22:03:59 -05:00

Silvia Nelly Chumbe Abreu
Directora General
Oficina General de Administración



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.01.2021 21:26:07 -05:00

SEDE SUSALUD SURCO

SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA					
		MES	INTERNO	MANT. ANUAL	TOTAL PARA EL USUARIO	COSTO APROX.	PRIORIDAD
1	Mantenimiento puerta levadiza y corrediza:	FEBRERO	3 Días	1	3 Días	4,000.00	1
2	Mantenimiento de Pozos del sistema de puesta a Tierra.	MARZO	4 Días	2	7 Días	6,000.00	1
3	Mantenimiento del Cerco Eléctrico de la Sede Principal de Surco.	Marzo	5 Días	1	5 Días	6,000.00	1
4	Mantenimiento de Electrobombas	MARZO	07Días	1	07 Días	9,000.00	1
5	Mantenimiento de vehículos	FEBRERO - DICIEMBRE	02 a más Días	4	02 a más Días	22,000.00	1
6	Mantenimiento de Estabilizador de Corriente	MARZO	05 Días	2	05 Días	9,000.00	1
7	Mantenimiento Tableros Eléctricos	MARZO	15 Días	1	15 Días	25,000.00	1
8	Mantenimiento y recarga de Extintores	MARZO	15 Días	1	15 Días	15,000.00	1
SUB TOTAL PRIORIDAD 1	TOTAL PRIORIDAD 1					96,000.00	
9	Mantenimiento de instalaciones sanitarias y otros	MARZO	15 Días	1	15 Días	33,000.00	2
10	Servicio de pintado de ambientes de la SUSALUD.	JUNIO	15 Días	1	15 Días	80,000.00	2
11	Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Aire Acondicionado.	FEBRERO - NOVIEMBRE	15 Días	2	15 Días	30,000.00	2
SUB TOTAL PRIORIDAD 2	TOTAL PRIORIDAD 2					143,000.00	
TOTAL						239,000.00	

 Firmado digitalmente por CHUMBE
 ABREU Silvia Nelly FAU
 20377985843 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29.01.2021 23:09:50 -05:00
SEDE SUSALUD CRILLON

SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA					
		MES	INTERNO	MANT. ANUAL	TOTAL PARA EL USUARIO	COSTO APROX.	PRIORIDAD
1	Mantenimiento de Estabilizador de Corriente	FEBRERO	07 Días	1	07 días	3,000.00	1
2	Mantenimiento Tableros Eléctricos	FEBRERO	10 días	1	10 días	16,000.00	1
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Aire Acondicionado.	FEBRERO - NOVIEMBRE	15 Días	2	15 Días	15,000.00	1
4	Mantenimiento de instalaciones sanitarias y otros	MARZO	15 Días	1	15 Días	13,000.00	1
	TOTAL PRIORIDAD 1					47,000.00	
5	Mantenimiento puerta de mampara de vidrio (Primer piso mezanine y Tercer piso)	JUNIO	15 Días	1	15 Días	10,000.00	2
	TOTAL PRIORIDAD 2					10,000.00	
TOTAL						57,000.00	

SEDE MACRO REGIONAL NORTE

SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA					
		MES	INTERNO	MANT. ANUAL	TOTAL PARA EL USUARIO	COSTO APROX.	PRIORIDAD
1	Mantenimiento de Pozos del sistema de puesta a Tierra.	FEBRERO	3 Días	1	3 Días	1,000.00	1
2	Mantenimiento del Cerco Eléctrico	FEBRERO	5 Días	1	5 Días	1,500.00	1
3	Mantenimiento de Electrobombas	FEBRERO	05 Días	1	05 Días	1,200.00	1
4	Mantenimiento Tableros Eléctricos	MARZO	06 Días	1	06 Días	2,000.00	1
5	Mantenimiento y recarga de Extintores	MARZO	04 Días	1	04 Días	2,300.00	1
	TOTAL PRIORIDAD 1					8,000.00	
6	Mantenimiento de instalaciones sanitarias y otros	JUNIO	04 Días	1	04 Días	1,500.00	2
7	Servicio de pintado de ambientes de la SUSALUD.	JULIO	10 Días	1	10 Días	10,000.00	2
8	Mantenimiento de luminaria	AGOSTO	4 Días	1	4 Días	3,000.00	2
9	Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Aire Acondicionado.	OCTUBRE	06 Días	1	06 Días	3,500.00	2
	TOTAL PRIORIDAD 2					18,000.00	
TOTAL						26,000.00	

 Firmado digitalmente por
 EDRAÑO BENDEZU Fernando
 FAU 20377985843 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29.01.2021 22:57:04 -05:00