

Lima, 11 de Febrero del 2021

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° D000046-2021-MML-GMM

VISTO, el Memorando N° D000021-2021-MML-GF, de la Gerencia de Finanzas, el Informe N° D000038-2021-MML-GF-SP, de la Subgerencia de Presupuesto, el Memorando N° D000022-2021-MML-GP, de la Gerencia de Planificación, el Informe N° D000017-2021-MML-GP-SPC, de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, el Informe N° 828-2020-MML-GAJ y el Memorando N° D000057-2021-MML-GAJ, de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica, y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; asimismo, el artículo 39 de la citada Ley, establece en su último párrafo que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas;

Que, mediante Ordenanza N° 2208, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima -ROF, como documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad y contiene las competencias y funciones generales de esta; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, establece que la Gerencia Municipal Metropolitana, como órgano responsable de dirigir la administración municipal, de conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y supervisión de las actividades que se desarrollan en la Municipalidad, por consiguiente, se encuentra facultada para la aprobación de los Planes respectivos;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 362 de fecha 21 de diciembre de 2020, se delega a la Gerente Municipal Metropolitana, la facultad de aprobar Planes formulados por las distintas unidades de organización de la corporación municipal, a través de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana, con excepción de que una norma específica establezca otro medio de aprobación;

Que, siendo una de las políticas de la Alta Dirección contribuir en el desarrollo y bienestar del ciudadano, la Subgerencia de Planeamiento Corporativo de la Gerencia de Planificación, ha elaborado, en coordinación con los órganos y Unidades de Organización, catorce (14) Planes de mantenimiento de infraestructura, los cuales comprenden el accionar de los Órganos y Unidades Orgánicas de la corporación municipal para lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos a través del Informe N° 828-2020-MML-GAJ, de fecha 23 de diciembre del 2020, dirigido a la Gerencia Municipal Metropolitana concluyó entre otros, que el Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales 2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se encuentra enmarcado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016-2021, según lo informado por la Gerencia de Planificación y que, en el marco de las funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado mediante Ordenanza N° 2208 y a las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 362 de fecha 21 de diciembre de 2020, la Gerencia Municipal Metropolitana resulta funcionalmente competente para emitir la Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana que lo aprueba dado que cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Finanzas y de la Gerencia de Planificación;

Que, no obstante, se advierte que se ha incorporado a la versión del Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales 2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Ítem denominado Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Locales, el mismo que estará a cargo de la Subgerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración; por lo que mediante Memorando N° D000004-2021-MML-GA-SSG-AG, de

fecha 07 de enero de 2021, la Subgerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración, remite el Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales 2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, a través de Informe N° D000017-2021-MML-GP-SPC, de fecha 12 de enero de 2021, la Subgerencia de Planeamiento Corporativo concluye que el Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales 2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se han efectuado en el marco del Plan Estratégico Institucional 2020-2023 de la MML, el Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016-2021, emitiendo opinión favorable respecto al Plan de Mantenimiento;

Que, mediante Memorando N° D000021-2021-MML-GF, de fecha 22 de enero de 2021, acorde a lo expresado por la Subgerencia de Presupuesto mediante Informe N° D000038-2021-MML-GF-SP, la Gerencia de Finanzas manifiesta que el Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales 2021 debe realizarse en el marco del presupuesto aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 422 de fecha 30 de diciembre de 2020; asimismo, se deberán ejecutar con cargo a la recaudación de ingresos del presente Año Fiscal y/o saldos de balance;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, a través del Memorando N° D000057-2021-MML-GAJ, de fecha 28 de enero de 2021, manifiesta que la incorporación del Ítem denominado Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Locales a cargo de la Subgerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración, no altera el objeto principal del referido Plan, por lo que reafirma la opinión favorable contenida en el Informe N° 828-2020-MML-GAJ, de fecha 23 de diciembre de 2020;

De conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2208-MML;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales 2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, propuesto por la Gerencia de Administración, a través de la Subgerencia de Servicios Generales, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Servicios Generales, en el marco de sus funciones y atribuciones, velen por la adecuada implementación de los planes descritos en el artículo precedente.

Artículo Tercero.- Notificar a la Gerencia de Administración y a la Subgerencia de Servicios Generales la presente Resolución, para conocimiento y fines.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA

Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales de la Municipalidad de Lima Metropolitana 2021

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. MARCO LEGAL.....	6
2. FINALIDAD	6
3. OBJETIVO	6
4. DIAGNÓSTICO	6
5. ELEMENTO COMUNICACIONAL.....	10
6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	10
7. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN ÁMBITOS O INFRAESTRUCTURA SUJETOS DE MANTENIMIENTO, DESDE LA PERSPECTIVA DEL USUARIO.	11
8. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO:	12
9. PRESUPUESTO:	14
10. VINCULACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA:.....	15
11. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOCALES	15

INTRODUCCIÓN

El Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales MML 2021, comprende el detalle de intervenciones que realiza la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración, su implementación facilitará la adecuada y oportuna atención, que contribuya a mejorar y aumentar la vida útil de la infraestructura de la MML, que se logrará con una buena programación y priorización de la atención de las solicitudes de mantenimiento, así como del financiamiento oportuno.

Las acciones de mantenimiento a locales institucionales, considerados en este documento permitirá garantizar las condiciones de seguridad al personal de la MML, así como de los beneficiarios de los servicios y atenciones que se otorgan en las 53 instalaciones administradas.

Este documento se encuentra articulado al Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima, específicamente del Objetivo Estratégico Institucional 9: **Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima**, y al Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Metropolitana.

1. MARCO LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PROC. SSO-MML-001 Actuación de Salud frente a la Pandemia del Coronavirus (COVID-19)-MML
- PROC. SSO-MML-002 Organización del Trabajo y Labores de Trabajo Remoto frente a la Pandemia del Coronavirus (COVID-19)-MML.
- PROTOC. SSO-MML-001 Protocolo para establecer medidas de Distanciamiento del Personal (COVID-19)
- PROTOC. SSO-MML-002 Protocolo de limpieza y desinfección en sede y gestión de residuos sólidos generados a partir de la implementación de medidas contra el Covid-19.
- Ordenanza N°2208-2019, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Resolución de Alcaldía N°503-2019, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. FINALIDAD

Este documento tiene por finalidad ejecutar del Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales de la Municipalidad Metropolitana de Lima para el año 2021, según los criterios de priorización establecidos por el área técnica responsable de la programación, ejecución y supervisión del mantenimiento.

3. OBJETIVO

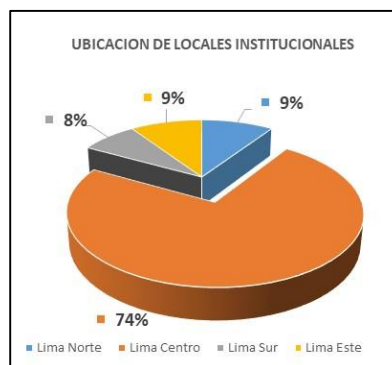
Preservar el normal funcionamiento de los locales institucionales de la Municipalidad Metropolitana de Lima¹, que garanticen las condiciones de seguridad.

4. DIAGNÓSTICO

La Municipalidad Metropolitana de Lima, tiene 53 locales institucionales² que reciben aproximadamente a más de 6,000 personas, donde los diferentes órganos y unidades de la corporación municipal, desarrollan la gestión de su competencia funcional. La acción de mantenimiento de los referidos locales institucionales, está a cargo de la Subgerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración³.

Los locales institucionales están ubicados en 14 distritos de Lima Metropolitana, en el siguiente cuadro se presenta la ubicación de los locales según una clasificación por área interdistrital, en el cual se obtiene que el 74% corresponden al área interdistrital Lima centro.

Área interdistrital	Número de Locales	%	Número de Distritos
Total	53	100%	14
Lima Norte	5	9%	5
Lima Centro	39	74%	3
Lima Sur	4	8%	3
Lima Este	5	9%	3



¹ No incluye locales de las OPDs y empresas municipales.

² Información presentada por la Subgerencia de Servicios Generales indicado en el Anexo1.

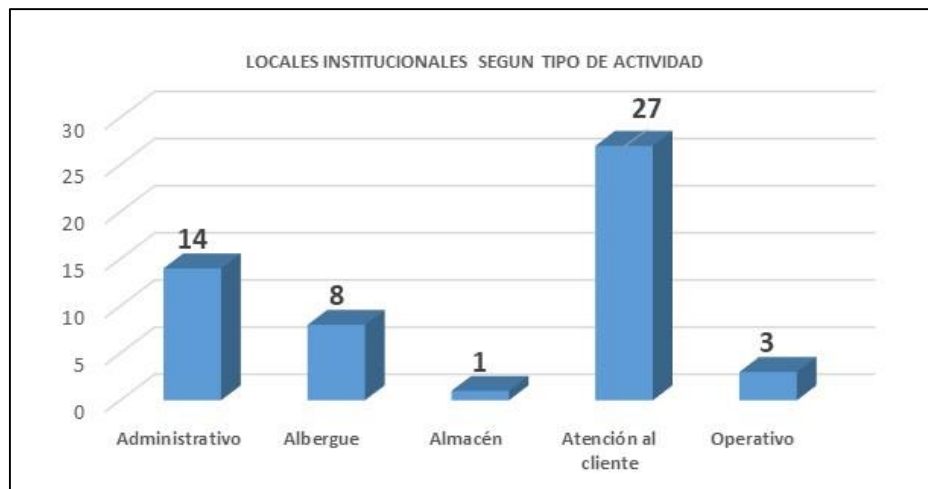
³ ROF MML, Artículo 68 numeral 2 Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, muebles, equipos y unidades de transporte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4.1 Listado de locales institucionales

En el Anexo N° 01, se presenta el listado de locales institucionales que incluye ubicación y demás características de las mismas.

4.2 Estado Situacional de los locales institucionales

Se ha diferenciado a los locales institucionales por el tipo de actividades desarrolladas en los mismos, que son las siguientes de: atención al cliente (27 locales), administrativas (14 locales), albergue (8 locales), operativas (3 locales), y almacén (1). En el grafico que se muestra a continuación, se observa que el 51% del total de locales institucionales corresponden al desarrollo de actividades de atención al cliente.



Asimismo, se ha caracterizado a los locales institucionales por condición del local como: propio, alquilado y cedido en uso, obteniéndose que el 70% del total de locales institucionales, son de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Locales Institucionales según tipo y condición		Total	Propio	Alquilado	Cedido en Uso
Porcentaje	100%	100%	70%	26%	4%
Total		53	37	14	2
Administrativo	26%	14	4	9	1
Albergue	15%	8	8	-	-
Almacén	2%	1	-	1	-
Atención al cliente	51%	27	23	3	1
Operativo	6%	3	2	1	-

Respecto al estado de conservación de los locales institucionales de la MML, en el siguiente cuadro se muestra que el 70% de los locales se encuentran en buenas condiciones y el 30% en condición regular.

Locales Institucionales según tipo y conservación	Total	Bueno	Regular
Porcentaje	100%	70%	30%
Total	53	37	16
Administrativo	14	9	5
Albergue	8	6	2
Almacén	1	-	1
Atención al cliente	27	21	6
Operativo	3	1	2

4.3 Descripción de los mantenimientos a ejecutar:

El plan de mantenimiento de locales institucionales es el conjunto de actividades de carácter preventivo que se ejecutan conforme a una programación, con la finalidad de preservar la infraestructura. Las actividades de mantenimiento y especificaciones técnicas de su ejecución son las siguientes:

4.3.1 Mantenimiento: Fumigación y Desratización

Se realiza esta acción en cumplimiento de la: Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Procedimiento de actuación de la salud frente a la pandemia del coronavirus COVID 19 MML. Protocolo de limpieza y desinfección en sede y gestión de residuos sólidos generados a partir de la implementación de medidas contra el COVID 19. Resolución de Subgerencia N° 241-2020 MML-GA-SP.

Este mantenimiento está a cargo de la empresa Promotora Interamericana de Servicios - PISERSA encargada de realizar la limpieza y desinfección bajo contrato N°096-2019-MML-GA-SL, la misma que dentro del contrato vigente, desarrolla adicionalmente las siguientes actividades, servicio de fumigación y desratización. El servicio contempla en 4 actividades trimestrales al año, según indican las bases del contrato con la empresa de limpieza PISERSA.

El desarrollo del servicio de fumigación, se da inicio enviando al técnico para realizar una inspección a las diversas sedes, para poder desarrollar la metodología, la cual es desarrollada en base al conocimiento del técnico y la estructura de la sede, el servicio da comienzo desde el sótano hacia la azotea y desde adentro hacia afuera, la participación de la cantidad de técnico es de acuerdo al metraje y cantidad de horas empleadas en el servicio según las sedes donde se realizará el servicio.

La dosificación es de acuerdo a la ficha técnica del producto, dando como inicio, el uso de un desinfectante además de usar los insecticidas. Los productos que se utilizaran son de la familia Piretroides, Fumitrin al 10%, los productos utilizados son de amplio espectro por lo que se recomienda el cierre de dichos ambientes luego de realizado el servicio.

El procedimiento realizado para el servicio de desratización, mantiene los primeros parámetros de acción, en este caso los productos utilizados son Bromadiolona 0.005% (rata mix pellets) y Brodifacoum 0.005% (Roe Mat Pellets). Los productos son de uso industrial y salud pública. La inspección realizada en las sedes para el servicio de desratización se basa en identificar la existencia de almacenes, archivos, sótanos, azoteas, focos infecciosos madrigueras de roedores. Los técnicos que realizan el servicio de fumigación y desratización presentan el plan de acción, así como los certificados del seguro SCTR, días previos a la realización de los servicios denominados complementarios, también indicar la utilización de los EPPS diseñados para las labores mencionadas.

4.3.2 Mantenimiento: Desinfección

Tiene como objetivo, prevenir el contagio del Covid-19 dentro de las instalaciones de las sedes municipales realizando la aplicación de productos de limpieza nivel de suelo paredes y techo, se desarrolla en cumplimiento de la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA y los Procedimientos y Protocolos establecidos por la Gerencia Municipal de Lima para el combate contra la pandemia del Covid-19 que azota nuestra nación. También es importante precisar el PROTOC. SSO-MML-002 Protocolo de limpieza y desinfección en sede y gestión de residuos sólidos generados.

Actualmente se implementó un grupo de desinfección, el mismo que refuerza lo establecido en el PROTOC. SSO-MML-002 la función específica de este grupo es el establecer un

cronograma de desinfección a base de lejía disuelta en agua la misma que es aplicada a alta presión con mochilas fumigadoras logrando de esta manera aplicar la solución desinfectante en todos los rincones de las áreas como Oficinas, Almacenes, Archivos, Casas Comunes, Albergues, Estacionamientos, y toda área que necesite ser desinfectada preventivamente para minimizar el efecto de portabilidad de los agentes bacteriológicos frente a la Pandemia COVID-19. Los materiales que se utilizan son Lejía ¼ de litro por cada 20 litros de agua.

4.3.3 Mantenimiento: Prevención.

Se desarrolla cumpliendo el marco legal vigente Ley 29783 Título I Política Preventiva, brindar un ambiente laboral seguro estableciendo los medios y condiciones que protejan la vida la salud y el bienestar de los trabajadores de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Se estableció el grupo de prevención con la finalidad de llevar un control de identificación de riesgos específicos en las sedes municipales para dar cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El equipo de Prevención cumple con la tarea específica de realizar la inspección de cada extintor que se encuentre en las sedes municipales, desarrollando un cuadro donde se identifica los generales de cada cilindro de extintor tal como, Tipo, Peso, Clase, Fecha de Caducidad, Fecha de Prueba Hidrostática, Estado del Cilindro, Ubicación, esto nos permite identificar y localizar con mayor prontitud el bien en caso de mantenimiento o uso por caso de emergencia.

Asimismo, la evaluación de los bienes destinados a la Prevención de Riesgos como Camillas Rígidas, Sillas de Ruedas, Maletines de Emergencia, Collarines Cervicales, Equipos de Luces de Emergencia, Señaléticas de Seguridad y demás artículos que se requieran para cumplir con lo estipulado en la Ley De Seguridad Y Salud en el Trabajo Ley 29783.

4.3.4 Mantenimiento: Reparación y Refacción

4.3.4.1 Taller de Carpintería

El equipo de Carpintería realiza las siguientes labores, Reparación de escritorios, sillas giratorias, sillas de madera y metal, cambio de chapas de puertas (perilla y de golpe), cambio de chapas de cajoneras, armarios, credenzas, pintado de puertas metal y madera, instalación de racks para tv, instalación de drywall para oficinas dentro de los locales de la municipalidad, construcción de estructuras de metal y madera solicitadas por las distintas áreas de la MML.

La modalidad de ejecución es según cronograma de trabajos ya coordinados con las distintas áreas de la MML y trabajos de emergencia que se solicitan mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes por vía WhatsApp y coordinación directa con el jefe de gobernación.

4.3.4.2 Taller de Gasfitería.

El equipo de Gasfitería realiza las siguientes labores, inspección preventiva y correctiva de los sistemas de agua y desagüe de los locales de la municipalidad, sumado a esto se atienden las distintas solicitudes de emergencia realizadas por las gerencias municipales las que contemplan, rupturas de tuberías de agua y desagüe, gasfitería malograda en los baños de las oficinas administrativas de la Municipalidad

de Lima, reparación de muros que presenten signos de humedad causados por fracturas o filtraciones de agua.

La modalidad de ejecución es según cronograma de trabajos ya coordinados con las distintas áreas de la MML y trabajos de emergencia que se solicitan mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes por vía WhatsApp y coordinación directa con el jefe de gobernación.

4.3.4.3 Taller de Pintura.

El equipo de Pintura realiza las siguientes labores, pintado de paredes y espacios de uso de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

La modalidad de ejecución es según cronograma de trabajos ya coordinados con las distintas áreas de la MML y trabajos de emergencia que se solicitan mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes por vía WhatsApp y coordinación directa con el jefe de gobernación.

4.3.4.4 Taller de Electricidad

El mantenimiento de estas instalaciones se orienta a asegurar el suministro continuo y óptimo de la energía eléctrica a los locales institucionales, así como la iluminación acorde a las necesidades para la realización de las actividades administrativas, de atenciones a los administrados y de servicios de asistencia social.

En el grupo técnico se realizan trabajos de mantenimiento que están dentro del plan de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas como también las que se realizan previa coordinación solicitadas a la jefatura de las diferentes dependencias de la MML.

5. ELEMENTO COMUNICACIONAL

Las vías de Comunicación utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades que se ejecutan en el área de gobernación son;

- Memorando
- Informes Digitales realizados por los jefes de áreas
- Correos Institucionales
- Llamadas Telefónicas
- Whatsapp

6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Los criterios de Priorización son evaluados de acuerdo a las emergencias de los casos o la gravedad de la reparación que se deba realizar, en casos puntuales se cuenta con material básico para realizar las reparaciones en las áreas de Electricidad, Carpintería y Gasfitería, en el área de Pintura el procedimiento es un poco más complejo debido a que las labores a realizar deben abarcar en muchas oportunidades grandes áreas como oficinas, pasadizos, e incluso sedes completas, la preparación, traslado y aplicación de la pintura se desarrolla de acuerdo al color, extensión y estado en que se encuentre la superficie a pintar.

Al igual que las anteriores labores mencionadas, la desinfección de las sedes se desarrollan de acuerdo a cronogramas establecidos y coordinados con cada gerencia municipal no sin dejar de lado las emergencias que son atendidas cuando se presenta un caso de trabajadores que den positivo en las pruebas rápidas, en ese caso que se hace un inmediato traslado del personal a la sede y se lleva a cabo la desinfección de todos los ambientes involucrados.

Asimismo, se realiza periódicamente inspecciones inopinadas de seguridad con el objetivo de mantener los ambientes municipales ordenados y seguros cumpliendo con el marco legal vigente en temas de Seguridad.

Cabe mencionar adicionalmente que los procedimientos y acciones que se realizan se han adaptado a las nuevas disposiciones establecidas por el gobierno para el buen sentido de conservación de la salud y distanciamiento social, suspendiendo las capacitaciones presenciales que se desarrollaban como son **(Primeros Auxilios, Uso de Extintores, Identificación de Riesgos en Oficinas, Evacuación)** que se desarrollaban dirigidos a los trabajadores de la Municipalidad de Lima

7. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN ÁMBITOS O INFRAESTRUCTURA SUJETOS DE MANTENIMIENTO, DESDE LA PERSPECTIVA DEL USUARIO.

Como parte del mantenimiento, las dependencias a cargo de dicha labor, deberán incluir dentro de éste proceso acciones que corrijan y eviten los siguientes peligros a detectar antes las posibles siguientes incidentes o situaciones que deben prevenir.

INCIDENTE O SITUACION A PREVENIR	PELIGRO A DETECTAR
<u>ELECTROCUTARSE</u>	medidores eléctricos abiertos o en mal estado incluye chapas malogradas
	subestaciones eléctricas abiertos
	postes metálicos sin conexión a tierra
	instalaciones eléctricas cercanas a instalaciones de agua y desagüe
	instalaciones eléctricas caseras o precarias
<u>CAÍDAS</u>	buzones y medidores de agua o desagüe sin tapas o con tapas en mal estado
	pozos sin tapa o tapas en mal estado
	posible presencia de pozos no reportados por concesionarios
	desniveles pronunciados en pisos, veredas, losas.
	rampas rotas
	rampas con obstáculos o que dirigen a situaciones de peligro
	rampas con pendientes muy pronunciadas o muy angostas
	material o desmonte abandonados que pueda generar tropiezos
	superficies muy lisas en lugares caminables
	elementos que obstaculizan el tránsito o flujo de personas
	juegos infantiles u otros elementos de mobiliario en mal estado de conservación
	mallas u otros elementos en los que alguien se puede enredar
	acequias u otros elementos arqueológicos tapados
	acequias expuestas y sin cruces seguros
	canales de riego expuestos sin cruces o sin señalización
	ausencia de barandas ante desniveles pronunciados
	ausencia de barandas frente a ríos u otros cuerpos de agua
	falta de barandas o secciones de barandas
	falta de pisos podo táctiles
	vegetación con poco mantenimiento en que alguien puede enredarse o niños dejar de ser visible
<u>INCIDENTE O SITUACION A PREVENIR</u>	PELIGRO A DETECTAR

<u>CORTES</u>	elementos punzocortantes expuestos (a cualquier altura, desde el piso) bordes de gradas o escaleras en mal estado juegos infantiles y otros elementos de mobiliario de fierro rotos u oxidados juegos infantiles y otros elementos de madera rotos u astillados elementos metálicos en mal estado (rejas, cercos, fierros expuestos, arcos, elementos deportivos) señalética con filos pronunciados
<u>GOLPES CON ELEMENTOS QUE CAEN</u>	material de desmonte o basura abandonado postes en mal estado, inclinados o flojos señales de tránsito en mal estado, inclinadas o flojas juegos en mal estado, con elementos rotos, sueltos, flojos o faltantes ramas de árbol o arboles sueltos, inestables. elementos de mobiliario urbano sueltos, flojos o en mal estado (banacas, papeleras, etc.) elementos arquitectónicos frágiles, sueltos en el entorno frágiles o sueltos (muros, balcones, cornisas, vidrios) elementos deportivos frágiles, sueltos o en mal estado (arcos de fútbol, aros de básquet, parantes de nets de vóley, etc.) techos o aleros con riesgo de colapso
<u>TRANSMISION DE ENFERMEDADES</u>	alta presencia de heces en superficies caminables, de descanso y recreación presencia de animales muertos presencia de agua estancada sin circulación entornos que necesitan fumigación frente a plagas, virus es u otros
<u>INSEGURIDAD Y PERCEPCION DE INSEGURIDAD</u>	ausencia de iluminación iluminación insuficiente o muy débil juegos u otros elementos que no permiten ver a los niños conductas inapropiadas (personas o evidencia de: consumo de drogas, comercialización de drogas, consumo de alcohol, orina, actitud sospechosa frente a mujeres, niños y niñas) ingreso de niños solos a baños públicos
<u>INSTALACIONES NO VISIBLES</u>	instalaciones de gas no visibles o expuestas (solicitar información a concesionarios) instalaciones eléctricas no visibles o expuestas (solicitar información a concesionarios) instalaciones de agua y desagüe no visibles o expuestas (solicitar información a concesionarios) acequias y elementos arqueológicos solicitar info MINCUL y PROLIMA

8. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO:

Mantenimiento 1: Fumigación y desratización

LOCAL INSTITUCIONAL		2021											
		MES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	EN LOS 53 LOCALES INSTITUCIONALES		x			x			x			x	

Mantenimiento 2: Desinfección

LOCAL INSTITUCIONAL		2021											
		MES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	EN LOS 53 LOCALES INSTITUCIONALES	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Mantenimiento 3: Prevención

LOCAL INSTITUCIONAL		2021											
		MES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PALACIO MUNICIPAL	x											
2	EDIFICIO CONFINA Y SAN CARLOS	x											
3	EDIFICIO CAHUAS			x									
4	LOCAL PARTICIPACION VECINAL Y G. FISCALIZA	x											
5	GERENCIA DESARROLLO URBANO	x											
6	FINANZAS SAT 4, 5 Y 8 PISO		x										
7	PROLIMA				x								
8	LOCAL TRECE PUERTAS			x									
9	CIBER PLAZA			x									
10	TALLERES ARICA				x								

11	BASE ACHO		x									
12	REGISTRO CIVIL			x								
13	SEGURIDAD CIUDADANA		x									
14	EDIFICIO ACUÑA				x							
15	ARCHIVO FISCALIZACION							x				
16	COMAIN		x									
17	ALBERGUE MARIA ARAOZ			x								
18	COMPLEJO COLONIAL					x						
19	MANZANILLA						x					
20	COMAIN SINCHI ROCA								x			
21	CIN MERCEDARIA						x					
22	CIN RAMON CASTILLA									x		
23	SUBGERENCIA DEL VASO DE LECHE				x							
24	SEREMUN											x
25	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	x										
26	ARCHIVO FINANZAS											x
27	SEMAFORIZACION		x									
28	EDIFICIO AIKA							x				
29	GTU VENEZUELA										x	
30	MUSEO METROPOLITANO		x									
31	LOCAL HUALLAGA								x			
32	ADULTO MAYOR						x					
33	CIM MARAVILLA				x							
34	VELATORIO MUNICIPAL									x		
35	CENTRO DE SERVICIO IGUALDAD MIR									x		
36	CENTRO DE SERVICIOS BARRIOS ALTOS									x		
37	CENTRO DE SERVICIO IGUALDAD CRB										x	
38	GALERIA PANCHO FIERRO		x									
39	TEATOR MUNICIPAL			x								
40	BODEGA Y CUADRA				x							
41	LOCAL TRECE PUERTAS			x								
42	LOCAL SAVOY			x								
43	LOCAL SAN HILARION								x			
44	DEPARTAMENTO PROCION DE SALUD							x				
45	LOS NORTEÑOS											x
46	OASIS DE VILLA										x	
47	PARAISO											x
48	NUEVO HORIZONTE										x	
49	ALFA Y OMEGA											x
50	COVITI										x	
51	VALLE HERMOSO											x
52	LOS ROSALES										x	
53	LOCAL MONTENEGRO											x

Mantenimiento 4: Reparación y refacción

LOCAL INSTITUCIONAL		2021											
		MES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PALACIO MUNICIPAL							x	x	x			
2	EDIFICIO CONFINA Y SAN CARLOS							x	x	x			
3	EDIFICIO CAHUAS										x	x	x
4	LOCAL PARTICIPACION VECINAL Y G. FISCALIZA							x	x	x			
5	GERENCIA DESARROLLO URBANO				x	x	x						
6	FINANZAS SAT 4, 5 Y 8 PISO										x	x	x
7	PROLIMA	x	x	x									
8	LOCAL TRECE PUERTAS	x	x	x									
9	CIBER PLAZA										x	x	x
10	TALLERES ARICA							x	x	x			
11	BASE ACHO	x	x	x									
12	REGISTRO CIVIL										x	x	x
13	SEGURIDAD CIUDADANA	x	x	x									
14	EDIFICIO ACUÑA	x	x	x									
15	ARCHIVO FISCALIZACION										x	x	x

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Metropolitana de Lima, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

Url: <https://std.munlima.gob.pe:8181/validadorDocumental/> Clave: MMOMIND

16	COMAIN							X	X	X			
17	ALBERGUE MARIA ARAOZ							X	X	X			
18	COMPLEJO COLONIAL				X	X	X						
19	MANZANILLA										X	X	X
20	COMAIN SINCHI ROCA				X	X	X						
21	CIN MERCEDARIA										X	X	X
22	CIN RAMON CASTILLA	X	X	X									
23	SUBGERENCIA DEL VASO DE LECHE	X	X	X									
24	SERVEMUN	X	X	X									
25	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO				X	X	X						
26	ARCHIVO FINANZAS							X	X	X			
27	SEMAFORIZACION	X	X	X									
28	EDIFICIO AIKA							X	X	X			
29	GTU VENEZUELA				X	X	X						
30	MUSEO METROPOLITANO										X	X	X
31	LOCAL HUALLAGA				X	X	X						
32	ADULTO MAYOR				X	X	X						
33	CIM MARAVILLA										X	X	X
34	VELATORIO MUNICIPAL							X	X	X			
35	CENTRO DE SERVICIO IGUALDAD MIR				X	X	X						
36	CENTRO DE SERVICIOS BARRIOS ALTOS				X	X	X						
37	CENTRO DE SERVICIO IGUALDAD CRB										X	X	X
38	GALERIA PANCHO FIERRO							X	X	X			
39	TEATOR MUNICIPAL										X	X	X
40	BODEGA Y CUADRA				X	X	X						
41	LOCAL TRECE PUERTAS	X	X	X									
42	LOCAL SAVOY	X	X	X									
43	LOCAL SAN HILARION							X	X	X			
44	DEPARTAMENTO PROCIÓN DE SALUD				X	X	X						
45	LOS NORTEÑOS							X	X	X			
46	OASIS DE VILLA							X	X	X			
47	PARAISO							X	X	X			
48	NUEVO HORIZONTE							X	X	X			
49	ALFA Y OMEGA				X	X	X						
50	COVITI										X	X	X
51	VALLE HERMOSO										X	X	X
52	LOS ROSALES										X	X	X
53	LOCAL MONTENEGRO				X	X	X						

9. PRESUPUESTO:

La ejecución del Plan de Mantenimiento de Locales Institucionales, demanda a aproximadamente S/ 1,792,500. De este monto el 81% se encuentra previsto en el Presupuesto 2021 de la MML que suma S/ 1, 453,006, la diferencia que asciende a S/ 339,494, lo cual será atendido, de acuerdo a lo señalado por el Subgerente de Presupuesto en el Informe D000038-2021-MML-GF-SP de fecha 21 de enero de 2021.

PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOCALES INSTITUCIONALES		PRESUPUESTO POR EJERCICIO FISCAL
		AÑO 2021
1	EQUIPO DE DESINFECCIÓN	22,500
2	EQUIPO DE PREVENCIÓN	150,000
3	FUMIGACION Y DESRATIZACION	120,000
4	REPARACIÓN Y REFACCIÓN. (TALLERES DE CARPINTERÍA, ELECTRICIDAD, PINTURA, Y GASFITERÍA)	1,500,000
TOTAL S/		1,792,500

10. VINCULACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA:

Las acciones de mantenimiento de locales institucionales están previstas en el Plan Operativo 2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Plan Operativo Institucional 2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima	
Código de la Actividad Operativa	Denominación de la Actividad Operativa
1120	GESTION Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS GENERALES DE LA MML
TAREA 2	ADMINISTRACION Y CONSERVACION DE INMUEBLES Y MANTENIMIENTO DE MUEBLES

11. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOCALES

Indicador de cumplimiento de ejecución por tipo de mantenimiento

Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Ejecutado Fumigación y desratización												
Programado Fumigación y desratización		53			53			53			53	
Cumplimiento												
Ejecutado Desinfección												
Programado Desinfección	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
Cumplimiento												
Ejecutado Prevención												
Programado Prevención	5	7	6	4	3	2	1	2	3	6	7	7
Cumplimiento												
Ejecutado Reparación y refacción												
Programado Reparación y refacción			11			13			15			14
Cumplimiento												

Nota: En el caso del mantenimiento de Reparación y refacción, si bien la ejecución es durante todo el trimestre, se considera que se realizó el mantenimiento una vez culminado el mismo.

Indicador de cumplimiento

Mensual

Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Ejecutado												
Programado	58	113	70	57	109	68	54	108	71	59	113	74
Cumplimiento												

Acumulado

Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Ejecutado												
Programado	58	171	241	298	407	475	529	637	708	767	880	954
Cumplimiento												