



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES 2018 - 2027”



Resolución Sub Gerencial Regional de Administración N°029-2022-GRL/SGRA

Huacho, 19 de abril del 2022.

“VISTOS”:

El Informe N°021-2022-GRL-SGRA/OL/UCP, de fecha 03 de febrero de 2022; el Informe N°240-2022-GRL-SGRA/OL, recibido el 04 de febrero de 2022; el Memorando Múltiple N°041-2022-GRL-SGRA, recibido el 16 de febrero de 2022; el Informe N°082-2022-GRL-SGRA/OL/UCP-RFT, de fecha 04 de marzo de 2022; el Informe N°534-2022-GRL/SGRA-OL, recibido el 11 de marzo de 2022; el Memorando N°452-2022-GRL/SGRA, recibido el 17 de marzo de 2022; el Informe N°214-2022-GRL/SGRA/OL-SFAS, recibido el 18 de marzo de 2022; el Informe N°596-2022-GRL/SGRA-OL, recibido el 21 de marzo de 2022; el Memorando N°587-2022-GRL-SGRA, de fecha 07 de abril de 2022; el Informe N°685-2022-GRL/SGRAJ, de fecha 11 de abril de 2022; y;



“CONSIDERANDO”:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo 2 y 4 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible;

Que, mediante Informe N°021-2022-GRL-SGRA/OL/UCP, de fecha 03 de febrero de 2022, la Unidad de Control Patrimonial (e) informa al Jefe de la Oficina de Logística, respecto a la Directiva N° 006-2021-EFG/54.01, denominada: “DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO”, en Título IX Del mantenimiento, aseguramiento y valorización de bienes patrimoniales, Artículo 86, precisa lo siguiente:

- 86.1 El Plan de Mantenimiento es un documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, cuyo objetivo es aumentar al máximo posible la vida útil de los bienes muebles patrimoniales.
- 86.2 El Plan de Mantenimiento se actualiza de acuerdo a las necesidades de mantenimiento, según el resultado de la evaluación y diagnóstico de las necesidades.
- 86.3 Para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Mantenimiento se garantiza los fondos públicos correspondientes, los cuales son considerados en el plan operativo institucional y la programación multianual de bienes, servicios y obras.
- 86.4 El Plan de Mantenimiento es elaborado por un equipo de trabajo designado por la OGA mediante resolución, el cual se constituye en la oportunidad que se requiera y está conformada como mínimo por:
 - a) Un representante de la OGA.
 - b) Un representante de la OCP.
 - c) Un representante de la Oficina de servicios Generales o la que haga sus veces.
- 86.5 El Plan de Mantenimiento se aprueba por resolución de la OGA y contiene como mínimo lo siguiente:
 - a) Objetivo.
 - b) Finalidad.
 - c) Clasificación del bien mueble patrimonial.
 - d) Denominación y diagnóstico del área técnica especializada.
 - e) Tipo de mantenimiento.
 - f) Frecuencia o periodicidad del mantenimiento.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



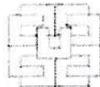
- g) Seguimiento u monitoreo de la ejecución del Plan de Mantenimiento.
 - h) Cronograma de ejecución.
- 86.6 La OGA es la encargada de aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.

Que, mediante Informe N°240-2022-GRL-SGRA/OL, recibido el 04 de febrero de 2022, el Jefe de la Oficina de Logística informa a la Sub Gerencia Regional de Administración, en atención al documento de la Unidad de Control Patrimonial, pone a conocimiento, que la **"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO"**, en Título IX Del mantenimiento, aseguramiento y valorización de bienes patrimoniales, Artículo 86, precisa lo siguiente:

- 86.1. El Plan de Mantenimiento es un documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, cuyo objetivo es aumentar al máximo posible la vida útil de los bienes muebles patrimoniales.
- 86.2. El Plan de Mantenimiento se actualiza de acuerdo a las necesidades de mantenimiento, según el resultado de la evaluación y diagnóstico de las necesidades.
- 86.3. Para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Mantenimiento se garantiza los fondos públicos correspondientes, los cuales son considerados en el plan operativo institucional y la programación multianual de bienes, servicios y obras.
- 86.4. El Plan de Mantenimiento es elaborado por un equipo de trabajo designado por la OGA mediante resolución, el cual se constituye en la oportunidad que se requiera y está conformada como mínimo por:
 - a) Un representante de la OGA.
 - b) Un representante de la OCP.
 - c) Un representante de la Oficina de servicios Generales o la que haga sus veces.
- 86.5. El Plan de Mantenimiento se aprueba por resolución de la OGA y contiene como mínimo lo siguiente:
 - a) Objetivo.
 - b) Finalidad.
 - c) Clasificación del bien mueble patrimonial.
 - d) Denominación y diagnóstico del área técnica especializada.
 - e) Tipo de mantenimiento.
 - f) Frecuencia o periodicidad del mantenimiento.
 - g) Seguimiento u monitoreo de la ejecución del Plan de Mantenimiento.
 - h) Cronograma de ejecución.
- 86.6 La OGA es la encargada de aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.

Que, con Memorando Múltiple N°041-2022-GRL-SGRA, recibido el 16 de febrero de 2022, la Sub Gerencia Regional de Administración solicita al Jefe del Área de Servicios Generales (e) y a la Unidad de Control Patrimonial (e), en atención a la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, la cual se denomina: **"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO"**, a la brevedad posible remita el nombre completo, profesión, cargo (CAS o CAP) y demás información pertinente, a fin de concretar el Equipo de Trabajo para la elaboración del Plan de Mantenimiento, al amparo del artículo 86 de la referida Directiva. Se remita lo solicitado en el plazo máximo de 24 horas, a fin de efectuar su designación a través de Resolución Sub Gerencial Regional;

Que, mediante Informe N°082-2022-GRL-SGRA/OL/UCP-RFT, de fecha 04 de marzo de 2022, la Unidad de Control Patrimonial (e), remite al Jefe de la Oficina de Logística, el representante de la Unidad de Control Patrimonial para el Equipo del Plan de Mantenimiento del Gobierno Regional de Lima, se remiten los datos personales según se detalla: *Ing. Fernando Paúl Campos García, Trabajador CAP, Técnico Calificado II.*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

23 MAYO 2022

CARMEN AZMIN SALAS BAZALAR
Jefa del Área de Servicios Generales
R. R. N. 29-2022-GOB

Que, mediante Informe N°534-2022-GRL/SGRA-OL, recibido el 11 de marzo de 2022, el Jefe de la Oficina de Logística remite a la Sub Gerencia Regional de Administración, en atención al Memorando Múltiple N° 041-2022-GRL-SGRA, en el que se solicita un representante del personal de la Unidad de Control Patrimonial para el Equipo del Plan de Mantenimiento del Gobierno Regional de Lima, se remite los datos del personal asignado:

- Ing. Fernando Paúl Campos García.
- Trabajador CAP.
- Técnico Calificado II.

Que, con Memorando N°452-2022-GRL/SGRA, recibido el 17 de marzo de 2022, la Sub Gerencia Regional de Administración, reitera a la Jefa del Área de Servicios Generales (e), que en atención a la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, denominada: "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO", que a la brevedad posible, se remita el nombre completo, profesión, cargo, vínculo laboral (CAS o CAP) y demás información pertinente de la persona que conformará el Equipo de Trabajo para la elaboración del Plan de Mantenimiento, al amparo del Artículo 86, de la referida Directiva;

Que, mediante Informe N°214-2022-GRL/SGRA/OL-SFAS, recibido el 18 de marzo de 2022, la Jefa del Área de Servicios Generales (e) remite a la Oficina de Logística, en atención a lo solicitado por la Sub Gerencia Regional de Administración, que la representante encargada de integrar el Equipo de Trabajo para la elaboración del Plan de Mantenimiento del Área de Servicios Generales será el siguiente personal: *Carmen Carmela Espinoza Felipe, con DNI N° 16001217, de Profesión Técnico en Enfermería, de Cargo de Coordinadora de Eventos, con Vínculo CAS.*

Que, mediante Informe N°596-2022-GRL/SGRA-OL, recibido el 21 de marzo de 2022, el Jefe de la Oficina de Logística remite a la Sub Gerencia Regional de Administración, en atención al documento del Área de Servicios Generales, el cual en atención al memorando Múltiple N° 041-2022-GRL-SGRA, en el que se solicita un representante del personal del Área de Servicios Generales para el Equipo del Plan de Mantenimiento del Gobierno Regional de Lima, se remite los datos del personal asignado:

- Carmen Carmela Espinoza Felipe.
- DNI N°16001217.
- Profesión: Técnico en Enfermería.

Que, con Memorando N°587-2022-GRL-SGRA, de fecha 07 de abril de 2022, la Sub Gerencia Regional de Administración solicita a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, opinión legal, en base al Artículo 86.- Plan de Mantenimiento, de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, el cual se denomina: "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO", y de conformidad al Manual de Organizaciones y Funciones y el Reglamento de Organización de Funciones, Artículo 37, literal e), Capítulo IV, numeral 3, literal e), proceda con la emisión del proyecto de acto resolutivo para la Conformación del Equipo de Trabajo para la Elaboración del Plan de Mantenimiento, al amparo del Artículo 86 de la Directiva referida;

Que, la Resolución Directoral N°015-2021-EF/54.01, de fecha 23 de diciembre de 2021, aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, denominada "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO", cuyo tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, la Directiva N°006-2021-EF/54.01, denominada "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO", en su Título IX Del Mantenimiento, Aseguramiento y Valorización de Bienes Patrimoniales, establece en su Artículo 86, lo siguiente:



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



- 86.1. El Plan de Mantenimiento es un documento de gestión con enfoque multianual, en un periodo de tres (3) años, cuyo objetivo es aumentar al máximo posible la vida útil de los bienes muebles patrimoniales.
- 86.2. El Plan de Mantenimiento se actualiza de acuerdo a las necesidades de mantenimiento, según el resultado de la evaluación y diagnóstico de las necesidades.
- 86.3. Para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Mantenimiento se garantiza los fondos públicos correspondientes, los cuales son considerados en el plan operativo institucional y la programación multianual de bienes, servicios y obras.
- 86.4. El Plan de Mantenimiento es elaborado por un equipo de trabajo designado por la OGA mediante resolución, el cual se constituye en la oportunidad que se requiera y está conformada como mínimo por:
- d) Un representante de la OGA.
 - e) Un representante de la OCP.
 - f) Un representante de la Oficina de servicios Generales o la que haga sus veces.
- 86.5. El Plan de Mantenimiento se aprueba por resolución de la OGA y contiene como mínimo lo siguiente:
- i) Objetivo.
 - j) Finalidad.
 - k) Clasificación del bien mueble patrimonial.
 - l) Denominación y diagnóstico del área técnica especializada.
 - m) Tipo de mantenimiento.
 - n) Frecuencia o periodicidad del mantenimiento.
 - o) Seguimiento u monitoreo de la ejecución del Plan de Mantenimiento.
 - p) Cronograma de ejecución.
- 86.6. La OGA es la encargada de aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.

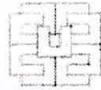
Que, de la revisión de los antecedentes remitidos y de la Directiva en mención se puede advertir que tanto la Unidad de Control Patrimonial, como el Área de Servicios Generales han cumplido con remitir a su representantes para que conformen el Equipo de Trabajo que elabora el Plan de Mantenimiento del Gobierno Regional de Lima, los mismos que se encuentran enmarcados dentro lo que establece la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, denominada "**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**", por lo que lo solicitado por la Sub Gerencia Regional de Administración debe ser amparado, mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe N°685-2022-GRL-SGRAJ, recibido el 11 de abril del 2022, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, es de la opinión que se declare viable la Conformación del Equipo de Trabajo que elaborara el Plan de Mantenimiento del Gobierno Regional de Lima, en base a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, denominada "**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**";

Que, teniendo presente lo anunciado anteriormente, esta Sub Gerencia Regional propone como representante al CP. Samuel Andrés Moncada Jacome, personal CAS, con DNI N°15727433;

Con los vistos de la Sub Gerencia Regional de Administración, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, la Oficina de Logística, la Unidad de Control de Patrimonial y el Área de Servicios Generales del Gobierno Regional de Lima;





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

23 MAYO 2022

CARMEN JAZMIN SALAS BAZALAR
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 129-2022-GOB

"SE RESUELVE":

ARTÍCULO PRIMERO: "CONFORMAR" el EQUIPO DE TRABAJO, que elaborará PLAN DE MANTENIMIENTO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, en base a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, denominada "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO"; el mismo que estará integrada por los siguientes representantes:

EQUIPO DE TRABAJO	
Representante de la Sub Gerencia Regional de Administración.	C.P. Samuel Andrés Moncada Jacome
Representante de la Unidad de Control Patrimonial.	Ing. Fernando Paúl Campos García.
Representante del Área de Servicios Generales.	Tec. Carmen Carmela Espinoza Felipe.

ARTÍCULO SEGUNDO: "ENCARGAR" al EQUIPO DE TRABAJO, elaborar el PLAN DE MANTENIMIENTO DEL GOBIERNO REGIONAL LIMA dentro del tiempo legal correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: "NOTIFICAR" a las partes inmersas en la presente resolución con arreglo a Ley y publicar en el portal web del Gobierno Regional de Lima.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

CPC. ANIBAL BONORQUEZ FUERTES

SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN