



UNHEVAL
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 4427-2024-UNHEVAL

Cayhuayna, 11 de diciembre de 2024

VISTOS los documentos que se acompañan en cincuenta (50) folios y un (01) ejemplar de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, y el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, con la Resolución Consejo Universitario N° 4004-2023, de fecha 19.DIC.2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN";

Que el jefe de la Unidad de Servicios Generales, mediante el Oficio N° 000057-2024-UNHEVAL-USEGE, del 28.AGO.2024, dirigido a la Dirección General de Administración, adjunta la propuesta de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN; y con el Oficio N° 0053-2024-UNHEVAL-USG/J, remite la referida Directiva levantando las observaciones, y solicita su aprobación;

Que, posteriormente, la directora de la Dirección General de Administración, mediante el Oficio N° 00277-2024-UNHEVAL-DIGA, del 19.SET.2024, solicita la aprobación de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, manifestando que habiéndose llevado a cabo una reunión programada mediante la Citación N° 0080-2024-DIGA, para tratar el tema de la aprobación del proyecto de la señalada Directiva, y no teniéndose observación alguna, los responsables de los cinco componentes de mantenimiento acordaron por unanimidad aprobarla, suscribiendo el Acta de Reunión N° 001. Asimismo, señala que la propuesta de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, es para articular a las normas generales del país y de la UNHEVAL, como la Ley 30220, Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL;

Que la coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, mediante el Oficio N° 057-2024-UNHEVAL-UFMO, del 26.SET.2024, emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, porque CUMPLE con los criterios establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/OPP/UPPM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de reglamentos internos y directivas de la UNHEVAL", sugiriendo que se derive a la Oficina de Gestión de la Calidad, para su opinión técnica respectiva;

Que la directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, con el Proveído N° 179-2024-UNHEVAL/OGC, del 10.OCT.2024, adjunta el Oficio N° 000004-2024-UNHEVAL-OGC/MVR/JAHC, señalando que en el marco de las funciones que atribuyen a la Oficina de Gestión de la Calidad, salvaguardando el licenciamiento institucional y con la finalidad de brindar sostenibilidad al avance al Modelo de Acreditación, se realizó la revisión de la propuesta de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, del que se verificó el cumplimiento y emite opinión favorable para continuar con el procedimiento regular; sin embargo, propone la estructura del esquema del Plan de Mantenimiento para tener en consideración ya que se requiere contar con información detallada por carrera profesional;

Que el jefe de la Unidad de Servicios General, con el Oficio N° 0056-2024-UNHEVAL-USG/J, del 11.NOV.2024, señala que ha tomado en cuenta las sugerencias realizadas por la Oficina de Gestión de la Calidad;

...///

NYTM/bcl

Av. Universitaria 601-607 Cayhuayna - Píllco Marca, Apartado 278 - Pabellón Central Block "A" Segundo Piso
Teléfono (062)591063, Anexo 0114

correo: secretariageneral@unheval.edu.pe

EMPRESA
SOCIEDAD
UNIVERSIDAD

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 4427-2024-UNHEVAL

-02-

Que, asimismo, la coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, mediante el Oficio N° 075-2024-UNHEVAL-UFMO, del 22.NOV.2024, emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, porque CUMPLE con los criterios establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/OPP/UPPM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de reglamentos internos y directivas de la UNHEVAL", sugiriendo que se derive a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su respectiva opinión legal;

Que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Oficio N° 1653-2024-UNHEVAL/OAJ, de fecha 29.NOV.2024, remite al Rectorado el Informe Legal N° 615-2024-UNHEVAL-OAJ/IEJR, mediante el cual emite opinión legal respecto a la propuesta de aprobación de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA; y luego de detallar los antecedentes que se hacen referencia en los considerandos anteriores y la base legal que sustenta la opinión legal, expone lo siguiente:

III. APRECIACIÓN JURÍDICA

- 3.1. Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe lo siguiente: "**Artículo 18 Educación universitaria.** (...) Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes."
- 3.2. Que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, se refiere respecto al principio de Legalidad de la siguiente forma: "**Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo. Principio de legalidad.-** Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".
- 3.3. Que, el numeral 1.3) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe lo siguiente: "**1.3 Principio de impulso de oficio.-** Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias".
- 3.4. Que, el literal b) del Artículo 118° del Estatuto Modificado de la UNHEVAL, prescribe que: "**El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: (...) b) aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.**"
- 3.5. Que, el numeral 6.2. del artículo 6° de la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP, muestra los alcances respecto a la aprobación de reglamentos o directivas internas.

IV. ANÁLISIS:

- 4.1 La Oficina de Asesoría Jurídica realiza el análisis del expediente administrativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/OPP/UPPM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de Reglamentos Internos y Directivas de la UNHEVAL" y demás cuerpos normativos legales.
- 4.2 Que, la directiva en mención tiene por objetivo: "Establecer lineamientos e instrumentos para la elaboración, ejecución, supervisión, seguimiento, monitoreo, evaluación e informe de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL para garantizar las condiciones del buen funcionamiento de estos, que permitan realizar actividades académicas y administrativas de la comunidad universitaria".
- 4.3 Que, asimismo, la directiva en mención tiene de ALCANCE: "Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación obligatoria de las unidades de organización responsables de la elaboración, ejecución, supervisión, seguimiento, monitoreo, evaluación e informe de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL desde la elaboración hasta el informe".
- 4.4 Que, es pertinente señalar que como parte de los trabajos realizados se tiene la suscripción del Acta de Reunión N° 01 de fecha 17 de setiembre de 2024, en el cual estuvieron presentes la directora de la Dirección General de Administración, el jefe de la Unidad de Servicios Generales, el director de la Oficina de Tecnologías de la Información, el coordinador de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Preservación de Ambientes y Espacios de la Universidad, del coordinador de la Unidad Funcional de Patrimonio y el coordinador de la Unidad Funcional de Transportes, en el que concluyeron con el acuerdo de aprobar la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN.



III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 4427-2024-UNHEVAL

-03-

4.5 En ese orden de ideas, se tiene que mediante el Oficio N° 0277-2024-UNHEVAL-DIGA, la directora de la Dirección General de Administración sustenta en el motivo de la propuesta de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, de la siguiente manera: que la propuesta de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, es para articular a las normas generales del país y de la UNHEVAL, como la Ley 30220, Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL.

4.6 Por consiguiente, señalar que, del presente expediente, respecto a la propuesta de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, se tiene las opiniones favorables de las oficinas correspondientes, que se puede corroborar del Oficio N° 057-2024-UNHEVAL-UMFMO, de la Unidad Funcional de Modernización, y del Oficio N° 04-2024-UNHEVAL-OGC/MVR/JAHC, de la Oficina de Gestión de la Calidad.

4.7 Respecto a la revisión del expediente administrativo que contiene la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, se puede señalar que el contenido se encuentra dentro de las pautas expuestas en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/OPP/UPPM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de Reglamentos Internos y Directivas de la UNHEVAL"; por lo tanto, corresponde que el Consejo universitario emita acto resolutorio.

4.8 Finalmente, la Oficina de Asesoría Jurídica, luego del estudio y análisis de todos los actuados, emite pronunciamiento favorable respecto a la propuesta de aprobación de la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA.

V. Conclusiones: Que, por los fundamentos expuestos RECOMIENDA que se remita al Rectorado a efectos de que eleve al Consejo Universitario de la UNHEVAL emita acto resolutorio, bajo los siguientes términos:

5.1 Aprobar la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, que contiene 6 numerales, 4 disposiciones complementarias y finales, y 03 anexos.

5.2 DAR A CONOCER el acto resolutorio a las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 39 de Consejo Universitario, del 29.NOV.2024, ante las opiniones favorables de las dependencias responsables de emitir opinión, y estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal, el pleno acordó aprobar la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, que forma parte integrante del presente expediente y consta de: objetivo, alcance, base legal, responsabilidades, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y finales anexos;

Que el rector, con el Proveído N° 0718-2024-UNHEVAL-CU/R, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

SE RESUELVE:

1º. **APROBAR** la Directiva N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, que forma parte integrante de la presente Resolución y consta de: objetivo, alcance, base legal, responsabilidades, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y finales y anexos; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

2º. **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Unidad de Servicios Generales, la Unidad Funcional de Mantenimiento y Preservación de Ambientes y Espacios de la Universidad, la Unidad Funcional

...///



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 4427-2024-UNHEVAL

-04-

de Patrimonio, la Unidad Funcional de Transportes y los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones correspondientes de acuerdo con sus funciones y/o atribuciones, para su cumplimiento y/o implementación.

- 3º. DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes para que procedan conforme a sus funciones y/o atribuciones.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VRA-VRI
Facultades
Transparencia
OAJ-DIGA-OPyP
OGCalidad-OTI
USG
UFM-UFMPAU
UFP-UFT
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL

DIRECTIVA N° 0003-2024-UNHEVAL/DIGA

LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN E INFORME DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos e instrumentos para la elaboración, ejecución, supervisión, seguimiento, monitoreo, evaluación e informe de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL para garantizar las condiciones del buen funcionamiento de estos, que permitan realizar actividades académicas y administrativas de la comunidad universitaria.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación obligatoria de las unidades de organización responsables de la elaboración, ejecución, supervisión, seguimiento, monitoreo, evaluación e informe de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL desde la elaboración hasta el informe.

III. BASE LEGAL

- Ley N°30220, Ley Universitaria
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directiva 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución de Superintendencia N°0054-2017-SUNEDU, se aprueba los “Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento”, los cuales contienen disposiciones aplicables a todo el procedimiento de licenciamiento institucional.
- Resolución Asamblea Universitaria N°0004-2023-UNHEVAL, Estatuto modificado de la UNHEVAL.



- Plan Estratégico Institucional 2023-2026 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 3803-2022-UNHEVAL y ampliado para el periodo 2023-2027 con Resolución Rectoral N° 0339-2024-UNHEVAL.
- Resolución Rectoral N°0059-2021-UNHEVAL, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.
- Resolución Consejo Universitario N° 0469-2023-UNHEVAL, Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1.** Es responsabilidad de la Alta Dirección de la UNHEVAL garantizar que las unidades de organización responsables de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL cumplan con la presente directiva.
- 4.2.** La Dirección General de Administración es responsable de supervisar desde la elaboración, ejecución, seguimiento, monitoreo hasta el informe de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL a los responsables de las unidades de organización, según componentes.
- 4.3.** La Unidad de Servicios Generales es responsable de brindar asesoramiento y monitorear el cumplimiento desde la elaboración hasta el informe de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, a los responsables de las unidades de organización, según componentes.
- 4.4.** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de revisar y emitir opinión técnica sobre la asignación presupuestal para garantizar la ejecución de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, en el ámbito de su competencia.
- 4.5.** Es responsabilidad de las unidades de organización responsables de planificar, organizar, ejecutar e informar las actividades de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, están organizado por componentes, según su competencia.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

5.1.1. Mantenimiento: Es el conjunto de acciones técnicas, administrativas y de gestión, durante el ciclo de vida de un elemento, destinadas a conservarlo o devolverlo a un estado en el cual pueda desarrollar la función requerida, bajo criterios de confiabilidad, disponibilidad y mantenimiento.

5.1.2. Mantenimiento recurrente: El mantenimiento recurrente involucra acciones frecuentes o periódicas que permiten mantener los componentes de la infraestructura libres de manchas, polvo, suciedad, microorganismos, agentes externos u otros, mediante la limpieza y desinfección.

5.1.3. Mantenimiento preventivo: Este tipo de mantenimiento es una estrategia clave para garantizar el buen funcionamiento y prolongar la vida útil de equipos, instalaciones o infraestructuras. Consiste en llevar a cabo tareas programadas de inspección, limpieza, ajuste y sustitución de componentes con el fin de prevenir posibles averías o fallos.

5.1.4. Mantenimiento correctivo: Este tipo de mantenimiento se refiere a las acciones que se toman para corregir problemas o averías que han ocurrido de manera imprevista en un equipo, sistema o instalación. Este tipo de mantenimiento se realiza después de que se ha producido una falla y su objetivo principal es restaurar el funcionamiento normal lo más rápido posible.

5.1.5. Componentes: Los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, es diferenciado por componentes y cada unidad de organización se encargará de la planificación, ejecución, seguimiento e informe, según el siguiente detalle:

COMPONENTE 1: Unidad Funcional de Mantenimiento y Preservación De Ambientes y Espacios de la Universidad

COMPONENTE 2: Oficina de Tecnología de la Información

COMPONENTE 3: Unidad Central de Laboratorio de Investigación



COMPONENTE 4: Unidad Funcional de Transportes

COMPONENTE 5: Unidad Funcional de Patrimonio

- 5.1.6. Infraestructura:** Se refiere como el conjunto organizado de elementos estructurales, no estructurales y equipamiento de obra de una edificación que permite el desarrollo de prestaciones y actividades.
- 5.1.7. Mobiliario:** Constituido por todo mueble de apoyo usado para realizar una labor académica o administrativa. Ejemplo: carpetas, mesa, escritorios, sillas, archivadores, etc.
- 5.1.8. Equipamiento:** Se refiere a todos los activos físicos, maquinaria, herramientas, instrumentos y equipos que requieren cuidado y atención para asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil.
- 5.1.9. Vehículo:** Medio capaz de desplazamiento, que sirve para transportar personas o bienes. Comprende los diversos tipos de vehículos empleados para transporte de autoridades, estudiantes, docente y personal no docente.
- 5.1.10. Equipo Informático:** Un equipo informático es un dispositivo o conjunto de dispositivos electrónicos que permiten procesar información de forma rápida y eficiente mediante programas informáticos. Un equipo informático está compuesto por hardware y software, que son la parte tangible e intangible del ordenador, respectivamente.
- 5.1.11. Inventario de bienes:** se refiere a la lista detallada de todos los bienes, que una institución posee en un momento dado. Mantener un inventario preciso y actualizado es fundamental para la gestión eficiente, ya que permite tener un control completo de los activos disponibles
- 5.1.12. Estado Conservación:** El estado de conservación de los bienes será asignado de acuerdo con lo que el usuario de éste manifieste durante el proceso de levantamiento de información. Para el estado de conservación se consideran las siguientes categorías: Nuevo (N): Cuando el bien ha sido adquirido recientemente, durante el último año, se encuentra plenamente operativo. Bueno (B): Cuando el bien está operando en perfectas condiciones técnicas y físicas, y no ha sufrido ninguna



reparación o mantenimiento. Regular (R): Cuando el bien realiza su función en forma normal y tiene mantenimiento permanente y solo tiene ligeros deterioros externos debido al uso normal, esto influye en el desarrollo de su trabajo. Malo (M): Cuando el bien no ha recibido mantenimiento periódico, mostrando deterioros físicos visibles y sus usos operacionales tienen desperfectos o fallas en desarrollar su trabajo normal (es factible que esté inoperativo, pero puede recuperarse el bien mueble). y sean considerados como RAEE que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia, se encuentran inoperativos, son descartados o desechados.

5.1.13. Renovación: Es el proceso de restaurar, actualizar o modernizar algo que ha envejecido, se ha desgastado o ha quedado obsoleto. Esto aplica a diversos contextos, como la renovación de edificios o infraestructura, equipos informáticos, bienes muebles y otros. La renovación implica mejorar o adaptar algo a nuevas condiciones o necesidades.

Este proceso es para mejorar la funcionalidad, la seguridad, y la eficiencia, así como alinear los activos con las normativas actuales y las necesidades operativas.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la elaboración de los planes

6.1.1. Las unidades de organización responsables en coordinación con la Unidad Funcional de Patrimonio realizan el registro de los bienes de infraestructura, equipamiento y mobiliario que intervendrán considerando el estado de conservación, tiempo de adquisición, la vida útil y otros aspectos, según responsabilidad por componente, en el cuarto trimestre del año anterior.



- 6.1.2.** Las unidades de organización responsables de los componentes realizan el análisis de identificación de las necesidades (recojo de información de campo y recopilación de información del estado del bien), en el primer trimestre del año previo, en coordinación con las áreas usuarias.
- 6.1.3.** Las unidades de organización elaboran los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL detallado por locales licenciados y locales complementarios considerando un horizonte de tiempo de 1 año, por tipos de mantenimiento que realizarán basándose a las normativas vigentes, según responsabilidad, cumpliendo mínimamente con la estructura según (Anexo 01), por componente de acuerdo con lo siguiente:

N° DE COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
Componente 1	Mantenimiento infraestructura física, espacios abiertos y bienes empotrados
Componente 2	Mantenimiento de los equipos informáticos y de la infraestructura de Red de la UNHEVAL
Componente 3	Mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de laboratorios básicos especializados, talleres y clínicas de la UNHEVAL
Componente 4	Mantenimiento correctivo de las unidades móviles de la UNHEVAL
Componente 5	Mantenimiento de bienes, mobiliarios y aparatos eléctricos de la UNHEVAL

- 6.1.4.** Las unidades de organización detallan sobre el rol que desempeñan el personal operativo y administrativo adscrito a la unidad en la ejecución de las actividades del plan de mantenimiento



de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, considerando cargos y funciones, según sea el caso.

- 6.1.5.** Las actividades de mantenimiento, debe ser realizado por personal calificado debidamente autorizado por las unidades de organización responsables de la ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, según la naturaleza del bien de infraestructura, equipamiento y mobiliario.
- 6.1.6.** La Dirección General de Administración solicitará la aprobación de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, según componentes mediante resolución por Consejo Universitario previa opinión favorable de la Unidad Servicios Generales y opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en materia presupuestal.
- 6.1.7.** Los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL deben contar con la asignación presupuestal (techo presupuestal) antes de ser aprobado con la finalidad de que se incluya la correcta asignación presupuestal.

6.2. De la ejecución, monitoreo y supervisión de los planes

- 6.2.1.** Las unidades de organización para evidenciar la correcta ejecución de las actividades planificadas en los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento vehículos y mobiliario de la UNHEVAL deben elaborar formatos o matrices de trabajo de campo, fichas de reportes u otros según necesidad, consolidando en un registro donde debe considerar las actividades programadas y ejecutadas con sus respectivos presupuestos, incluyendo aquellas actividades no programadas, en el caso de las actividades no ejecutadas se deben excluir solicitando su modificación.
- 6.2.2.** La infraestructura, el equipamiento y el mobiliario que son esenciales para las operaciones diarias de la UNHEVAL deben ser objeto de un mantenimiento programado regular. Esto es



fundamental para asegurar su funcionamiento eficiente y prolongar su vida útil.

- 6.2.3.** La Dirección General de Administración en coordinación con la unidad de Servicios Generales monitoreara la ejecución de las actividades planificadas en los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, a las unidades de organización responsables según componentes.

6.3. De la elaboración del informe de la ejecución de los planes

- 6.3.1.** Las unidades de organización informan semestralmente a la Dirección General de Administración la ejecución de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL responsables según componentes, con evidencias de seguimiento, monitoreo y ejecución como reportes, ordenes de servicios, registros fotográficos, entre otros documentos diferenciando por locales (licenciados y complementarios); y estos a su vez por pabellones y programas de estudio según sea el caso, de acuerdo con el Anexo 02.
- 6.3.2.** Las unidades de organización informan la ejecución de las actividades no programadas en los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL a la Dirección General de Administración y proceden de acuerdo con el ítem 6.3.1.



6.4. De la modificación de los planes

- 6.4.1.** Las unidades de organización responsables podrán solicitar actualización o modificación de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL del componente correspondiente, con la debida justificación ante la Dirección General de Administración.
- 6.4.2.** Dirección General de Administración en coordinación con la Unidad Servicios Generales y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evaluarán y emitirán opinión favorable para la actualización o modificación de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL.
- 6.4.3.** La Dirección General de Administración solicitará al Rectorado la aprobación de la actualización o modificación de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera: Las unidades de organización responsables remitirán los informes en físico y digital con las evidencias de las actividades de ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL, en formato digital como por correo electrónico, One Drive y otros en forma ordenada y entendible, según responsabilidad por componente.

Segunda: Las unidades de organización responsables de los componentes en base al informe de ejecución de los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UNHEVAL elaboran el plan de renovación teniendo en cuenta la normativa vigente.

Tercera: Los casos no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Dirección General de Administración, en coordinación con la Alta Dirección.



Cuarta: La presente directiva entra en vigor al día siguiente de su publicación en el portal web de la UNHEVAL

VIII. ANEXOS

Anexo 01: Esquema del Plan de Mantenimiento

Anexo 02: Esquema de Informe del Plan de Mantenimiento

Anexo 03: Diagrama de Flujo



Anexo 01

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE [EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL] (COMPONENTE 02)	Código: PLA-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 0 de 20

PLAN DE MANTENIMIENTO DE [EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL] 202....

[OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN]

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Lic. Esteban Aristides Medina y Avila COORDINADOR UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
[Nombres y Apellidos] DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Mg. Luz Mery Nolasco Bravo DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert RECTOR

Cayhuayna, [Mes] de [Mes] del [Año]



	PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: PLA-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 1 de 20

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	MARCO CONTEXTUAL.....	4
2.1.	OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2.3.	FINALIDAD.....	4
2.4.	BASE LEGAL.....	5
2.5.	ALCANCE.....	6
2.6.	CLASIFICACIÓN DEL BIEN MUEBLE PATRIMONIAL.....	7
III.	EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO.....	8
3.1.	DESCRIPCIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL.....	8
IV.	PLANIFICACIÓN.....	9
4.1.	TIPOS DE MANTENIMIENTOS.....	9
4.2.	FRECUENCIA O PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO.....	9
4.3.	ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.....	0
4.4.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.5.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN POR PABELLONES/CARRERAS PROFESIONALES.....	5
V.	RECURSOS.....	8
5.1.	RECURSOS HUMANOS.....	8
5.2.	RECURSOS MATERIALES.....	8
5.3.	RECURSOS FINANCIEROS.....	9
VI.	ACCIONES DE EVALUACIÓN.....	10
6.1.	SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	10



	PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: PLA-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 3 de 20

I. INTRODUCCIÓN

Las condiciones básicas de calidad en la enseñanza universitaria hoy en día son muy importantes, por tanto, la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Huánuco, requiere de realizar una reafirmación de la misión institucional para que junto con actividades complementarias a la gestión académica proceda a brindar educación de calidad.

Un factor determinante en la consolidación académica de la UNHEVAL, son los espacios físicos, por lo que se consideran prioritarios, tanto la construcción de nuevos espacios físicos, como el mantenimiento y adecuación de los ya existentes con el fin de contar con infraestructura físicas y tecnología modernas y adecuadas a las necesidades de la oferta educativa actual y futura que proporcione ambientes apropiados para el desarrollo normal de las actividades académicas, científicas y administrativas de apoyo, para cerrar brechas y atender los problemas detectados en materia de infraestructura, equipamiento y mobiliarios.

Por ello, y con el propósito de mantenerse a la vanguardia como una de las instituciones públicas más importantes del país en materia de infraestructura, se procura la optimización de los espacios existentes, como una forma de subsanar las carencias que presentan nuestras escuelas Facultades en cuanto a una infraestructura física adecuada, así como de equipos y recursos materiales suficientes para su buen funcionamiento y el logro eficiente de sus propósitos; carencias que son producto de la falta de recursos financieros y a la creciente demanda de ingreso en este nivel y a que la inversión que realiza la institución para incrementar y mantener su capacidad física y de equipamiento se precisa de un Plan que lo dirija

[Añadir una descripción adicional del porque se está realizando este tipo de mantenimiento como parte de la unidad de organización]



	PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: PLA-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 4 de 20

II. MARCO CONTEXTUAL

2.1. OBJETIVO GENERAL

El plan de mantenimiento tiene como objetivo garantizar ambientes y equipos apropiados para el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas; que coadyuven en la creación de una cultura de conservación y mantenimiento de la infraestructura física y tecnología de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preservar y mantener las condiciones operativas de la infraestructura física y tecnológica.
- Incrementar la vida útil de la infraestructura física y tecnológica previniendo los daños o deterioro físico a través del tiempo; mediante diversos niveles de intervención.
- Contribuir a tener menores costos de operación combatiendo el desgaste y la destrucción de la infraestructura física y tecnología de la Universidad, promoviendo una cultura de conservación y mantenimiento.
- Garantizar una operación y funcionamiento continuo, confiable y seguro de la infraestructura física y tecnología de la Universidad, sin interrumpir el servicio educativo superior.
- [Agregar más objetivos de acuerdo con sus funciones]

2.3. FINALIDAD

El Plan de Mantenimiento tiene por finalidad establecer acciones que conlleven a verificar periódicamente a fin de asegurar la conservación de los mismos en condiciones óptimas de funcionamiento, reduciendo las posibles averías y fallos provocados, garantizando la disponibilidad y el funcionamiento eficiente de los recursos físicos y tecnológicos, para obtener así el rendimiento máximo posible de la inversión económica en estos recursos.

[Añadir a la redacción la finalidad del mantenimiento de acuerdo con sus áreas de intervención]



	PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: PLA-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 5 de 20

2.4. BASE LEGAL

- Ley N°30220, Ley Universitaria y sus modificatorias
- Ley N°26850 de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificatoria aprobada mediante Ley N°28267.
- Directiva 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución de Superintendencia N°0054-2017-SUNEDU, se aprueba los "Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento", los cuales contienen disposiciones aplicables a todo el procedimiento de licenciamiento institucional.
- Resolución Asamblea Universitaria N°0004-2023-UNHEVAL, Estatuto modificado de la UNHEVAL.
- Plan Estratégico Institucional 2023-2026 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 3803-2022-UNHEVAL y ampliado para el periodo 2023-2027 con Resolución Rectoral N° 0339-2024-UNHEVAL.
- Resolución Rectoral N°0059-2021-UNHEVAL, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.
- Resolución Consejo Universitario N° 0469-2023-UNHEVAL, Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- [Considerar alguna otra normativa de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]



2.5. ALCANCE

El presente plan de mantenimiento tiene alcance institucional que involucra a toda la infraestructura física y tecnológica que se encuentran ubicados en los tres 3 locales licenciados y locales complementarios de la UNHEVAL.

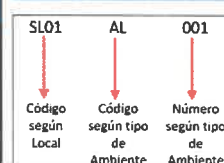
[Redactar de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]

Tomar en cuenta el siguiente detalle:

LOCALES LICENCIADOS

Código	Descripción
SL01	LOCAL CENTRAL
SL02	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
SL03	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZO

ESTRUCTURA DE LA CODIFICACIÓN DE AMBIENTES DE LA UNHEVAL:



LOCALES COMPLEMENTARIOS

Código	Descripción
SC01	COLEGIO NAC. APLICACIÓN
SC02	CASONA/MUSEO L.P.
SC03	CEPREVAL

RECUERDA:

El código de un ambiente tiene que tener 9 dígitos:

- Los tres primeros dígitos es el Código según Local
- Los dos dígitos siguientes es el Código según Tipo de Ambiente
- Los tres últimos dígitos es el número según tipo de ambiente

CODIFICACIÓN POR TIPO DE AMBIENTE

Código	Descripción
AL	AULA
TA	TALLER
LA	LABORATORIO
AD	AREA ADMINSTRATIVA
AM	ALMACEN / DEPOSITO
SH	SERVICIOS HIGIENICOS
CF	CAFETIN
AU	AUDITORIO
OT	OTROS



	PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: PLA-A04-002 Versión: V.1.0 Página: 7 de 20
---	---	---

2.6. CLASIFICACIÓN DEL BIEN MUEBLE PATRIMONIAL

La clasificación del bien mueble patrimonial se realiza para identificar, organizar y gestionar adecuadamente los activos muebles de la universidad, especialmente aquellos que son considerados parte del patrimonio institucional. Por ello se cuenta con el diagnóstico que el proceso sigue normativo y criterios específicos que pueden variar según las normativas externas e interna, según el siguiente cuadro:

[La clasificación del bien patrimonial debe ser de acuerdo con sus áreas de intervención]

CUADRO N° 01: CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES

CUENTAS	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE BIEN PATRIMONIAL

Fuente: Unidad Funcional de Patrimonial.



III. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

3.1. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL

[Se debe describir el estado de la infraestructura física o tecnológica de acuerdo con sus áreas de intervención]

CUADRO N° 02: DIAGNÓSTICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

N° ITEM	DESCRIPCIÓN PATRIMONIAL	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN*	OBSERVACIONES

Fuente: Unidad Funcional de Patrimonial.

NOTA:

para designar el estado de conservación utilizar: Nuevo: "N", Bueno: "B", Regular: "R", Malo: "M"



	PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: PLA-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 9 de 20

IV. PLANIFICACIÓN

4.1. TIPOS DE MANTENIMIENTOS

Mantenimiento preventivo: El mantenimiento preventivo tiene como objetivo asegurar que disminuyan las posibilidades de daños en las instalaciones y equipos.

Mantenimiento correctivo: El mantenimiento correctivo tiene como objetivo realizar reparaciones a las instalaciones o equipos, buscando corregir fallas o deterioros, equipos e instalaciones. Generalmente el mantenimiento correctivo se requiere de manera fortuita y hace necesario de una intervención debido a una falla inesperada.

Mantenimiento recurrente: El mantenimiento comprende las actividades realizadas, como limpieza de ambientes, regado de jardines y otras de preservación del bien.

[Teniendo en cuenta que algunas actividades de mantenimiento pueden deben ser contratadas por terceros y las actividades realizadas por la universidad se debe evidenciar con fichas de intervención u otro instrumento]

4.2. FRECUENCIA O PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO

La frecuencia o periodicidad del mantenimiento de los bienes se describen en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 03: FRECUENCIA O PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO

TIPO DE MANTENIMIENTO	INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO	MOBILIARIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ANUAL (A cargo del Personal CAS o Terceros)	ANUAL (A cargo del Personal CAS o Terceros)	ANUAL (A cargo del Personal CAS o Terceros)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	PROGRAMACIÓN CONDICIONAL CUANDO DE DETECTA FALLAS DE FUNCIONAMIENTO (A cargo de personal de la universidad o servicios de terceros, depende de la complejidad del mantenimiento)		
MANTENIMIENTO RECURRENTE	DIARIO (A cargo del Personal CAS o Terceros)		

Fuente: Elaboración propia





4.3. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

[Realizar una descripción del mantenimiento que se realizar de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]

CUADRO N° 04: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO			COMENTARIOS
	PREVENTIVO	CORRECTIVO	RECURRENTE	
LOCAL SL01: CAMPUS UNIVERSITARIO				
PABELLON I				
PABELLON II				
PABELLON III				
PABELLON IV				





Página: 10 de 20

[illegible]



PLAN DE MANTENIMIENTO DE [EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL]
(COMPONENTE 02)

Versión: V.1.0

Página: 10 de 20

PABELLON IX									
PABELLON XI									
LOCAL SL02: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS									
PABELLON I									
LOCAL SL03: FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA									
PABELLON I									





PLAN DE MANTENIMIENTO DE [EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL]
(COMPONENTE 02)

Versión: V.1.0

Página: 10 de 20

PABELLON II									
LOCAL COMPLEMENTARIOS									
COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN									
MUSEO REGIONAL LEONCIO PRADO									
CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO									
CENTRO RECREACIONAL KOTOSH									





CENTRO RECREACIONAL KOTOSH					

Fuente: Elaboración propia

4.4. RESPONSABILIDAD

[Se debe describir las unidades de organización responsable del mantenimiento de acuerdo con sus funciones del área de intervención]





4.5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN POR PABELLONES/CARRERAS PROFESIONALES

CUADRO N° 05: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
PABELLON I													
PABELLON II													
PABELLON III													
PABELLON IV													
PABELLON V-A													
PABELLON V-B													
PABELLON VI													
PABELLON VII													





Página: 10 de 20

[illegible]



Página: 10 de 20

Fuente: Elaboración propia



V. RECURSOS

5.1. RECURSOS HUMANOS

[Realizar una breve descripción del recurso humano con el que cuenta la Unidad de organización]

CUADRO N° 06: RECURSOS HUMANOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES ESPECÍFICAS

Fuente: Elaboración propia

5.2. RECURSOS MATERIALES

Se detalla la infraestructura, equipos y materiales necesarios para la ejecución del plan de trabajo.

CUADRO N°07: RECURSOS MATERIALES

INFRAESTRUCTURA / EQUIPOS / MATERIALES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
INFRAESTRUCTURA			
EQUIPOS			
MATERIALES			

Fuente: Elaboración propia





Se presenta un análisis financiero detallado que incluye los costos para la ejecución del plan de mantenimiento, alineado al Plan Operativo Institucional, de modo que se asegure su viabilidad y ejecución.

Fuente: Elaboración propia

[illegible]

	PLAN DE TRABAJO EQUIPO DE LICENCIAMIENTO 2024	Código: PLA-E01-002
		Versión: V. 1.0
		Página: 20 de 20

VI. ACCIONES DE EVALUACIÓN

6.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

[Se debe describir el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Plan de Mantenimiento de acuerdo con sus áreas de intervención. Teniendo en cuenta que algunas actividades de mantenimiento pueden deben ser contratadas por terceros y otras actividades realizadas por el personal de la universidad se debe evidenciar con fichas de intervención u otro documento]



Anexo 02

	INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE [EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL] (COMPONENTE 02)	Código: INF-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 0 de 11

INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE [EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL]

202....

[OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN]

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Lic. Esteban Arístides Medina y Avila COORDINADOR UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
[Nombres y Apellidos] DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Mg. Luz Mery Nolasco Bravo DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert RECTOR



Cayhuayna, [Mes] de [Mes] del [Año]

	INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: INF-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 1 de 11

CONTENIDO

I.	MARCO CONTEXTUAL.....	2
1.1.	OBJETIVO GENERAL.....	2
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
2.3.	BASE LEGAL.....	2
2.4.	ALCANCE.....	3
II.	DESARROLLO DE ACTIVIDADES.....	4
3.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	4
3.2.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	4
3.3.	MANTENIMIENTO RECURRENTE.....	4
3.4.	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO POR PABELLONES O AMBIENTES.....	0
4.1.	RESPONSABILIDAD.....	0
4.2.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN POR PABELLONES/CARRERAS PROFESIONALES.....	1
III.	RECURSOS.....	5
5.1.	PRESUPUESTO EJECUTADO.....	5
IV.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	6
6.1.	CONCLUSIONES.....	6
6.2.	RECOMENDACIONES.....	6
V.	ANEXOS.....	6



	INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: INF-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 2 de 11

I. MARCO CONTEXTUAL

1.1 OBJETIVO GENERAL

Evidenciar las actividades desarrolladas del Plan de Mantenimiento diferenciado por cada área responsable.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evidenciar las actividades desarrolladas del Plan de Mantenimiento por parte de la, **Oficina de Tecnologías de la Información**, logrados en el **primer semestre del año 2024**.

1.3 BASE LEGAL

- Ley N°30220, Ley Universitaria y sus modificatorias
- Ley N°26850 de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificatoria aprobada mediante Ley N°28267.
- Directiva 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución de Superintendencia N°0054-2017-SUNEDU, se aprueba los “Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento”, los cuales contienen disposiciones aplicables a todo el procedimiento de licenciamiento institucional.
- Resolución Asamblea Universitaria N°0004-2023-UNHEVAL, Estatuto modificado de la UNHEVAL.
- Plan Estratégico Institucional 2023-2026 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 3803-2022-UNHEVAL y ampliado para el periodo 2023-2027 con Resolución Rectoral N° 0339-2024-UNHEVAL.
- Resolución Rectoral N°0059-2021-UNHEVAL, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.
- Resolución Consejo Universitario N° 0469-2023-UNHEVAL, Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- [Considerar alguna otra normativa de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]**





**INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA
UNHEVAL
(COMPONENTE 02)**

Código: INF-A04-002

Versión: V.1.0

Página: 3 de 11

1.4 ALCANCE

El presente informe del plan de mantenimiento tiene alcance institucional que involucra a toda la infraestructura física y tecnológica que se encuentran ubicados en los tres 3 locales licenciados y locales complementarios de la UNHEVAL.

[Redactar de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]

Tomar en cuenta el siguiente detalle:

LOCALES LICENCIADOS

Código	Descripción
SL01	LOCAL CENTRAL
SL02	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
SL03	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZO

ESTRUCTURA DE LA CODIFICACIÓN DE AMBIENTES DE LA UNHEVAL:



LOCALES COMPLEMENTARIOS

Código	Descripción
SC01	COLEGIO NAC. APLICACIÓN
SC02	CASONA/MUSEO L.P.
SC03	CEPREVAL

RECUERDA:

El código de un ambiente tiene que tener 9 dígitos:

- Los tres primeros dígitos es el Código según Local
- Los dos dígitos siguientes es el Código según Tipo de Ambiente
- Los tres últimos dígitos es el número según tipo de ambiente

CODIFICACIÓN POR TIPO DE AMBIENTE

Código	Descripción
AL	AULA
TA	TALLER
LA	LABORATORIO
AD	AREA ADMINSTRATIVA
AM	ALMACEN / DEPOSITO
SH	SERVICIOS HIGIENICOS
CF	CAFETIN
AU	AUDITORIO
OT	OTROS



	INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: INF-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 4 de 11

II. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

[Se debe describir el mantenimiento preventivo que se realizó de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]

2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

[Se debe describir el mantenimiento correctivo que se realizó de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]

2.3 MANTENIMIENTO RECURRENTE

[Se debe describir el mantenimiento correctivo que se realizó de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]





INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 02)

Código: INF-A04-002

Versión: V.1.0

Página: 5 de 11

2.4 EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO POR PABELLONES O AMBIENTES

[Se debe describir el mantenimiento correctivo que se realizó de acuerdo con sus funciones y áreas de intervención]

Fuente: Elaboración propia

2.5 RESPONSABILIDAD

[Se debe describir las unidades de organización responsable del mantenimiento de acuerdo con sus funciones del área de intervención]





INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 02)

Código: INF-A04-002

Versión: V.1.0

Página: 5 de 11

2.6 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN POR PABELLONES/CARRERAS PROFESIONALES

CUADRO N° 01: ACTIVIDADES REALIZADAS



ACTIVIDAD PROGRAMADAS	FRECUENCIA	Enero-24	Febrero-24	Marzo-23	Abril-24	Mayo-24	Junio-24	TIPO DE MANTENIMIENTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO EJECUTADO
LOCAL SI01: CAMPUS UNIVERSITARIO										
GENERAL										
PABELLON I								FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES		
PABELLON II								FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - Antiguo		
PABELLON III								FACULTA DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS		
PABELLON IV								FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS		
PABELLON IV								FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS		
PABELLON V-A								FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO		
PABELLON V-B								ESCUELA DE POSGRADO		



Versión: V.1.0



PABELLON VI	FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA											
PABELLON VI	FACULTADES (INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS, ENFERMERIA, CIENCIAS DE LA EDUCACION, C.P. ODONTOLOGIA Y C.P. TURISMO Y HOTELERIA)											
PABELLON VIII	FACULTAD DE MEDICINA											
PABELLON IX	FACULTAD DE ECONOMIA											
PABELLON X	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - Nuevo											
PABELLON XI	FACULTAD DE PSICOLOGÍA											
PABELLON XI	FACULTAD DE ENFERMERIA											



INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 02)

Código: INF-A04-002

Versión: V.1.0

Página: 5 de 11

FACULTAD DE OBSTETRICIA											
PABELLON XI											
E. P. ODONTOLOGIA											
PABELLON XI											
PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL LOCAL SL01										S/. 973530.00	
LOCAL SL02: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS											
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS											
PABELLON											
PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL LOCAL SL02										S/. 0.00	
LOCAL SL03: FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA											
FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA											
PABELLON											
PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL LOCAL SL03										S/. 0.00	
LOCALES ADICIONALES											
COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN											
PABELLON											
PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL LOCALES COMPLEMENTARIO										S/. 00.00	
PRESUESTO TOTAL										S/. 00.00	





INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 02)

Código: INF-A04-002

Versión: V.1.0

Página: 5 de 11



III. RECURSOS

3.1 PRESUPUESTO EJECUTADO

CUADRO N° 02: RESUMEN DE PRESUPUESTO

PRESUPUESTO				COMENTARIO
ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO POR EJECUTAR	
LOCAL SL01: CAMPUS UNIVERSITARIO				
LOCAL SL02: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS				
LOCAL SL03: FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA				
LOCAL COMPLEMENTARIOS				
TOTAL				

Fuente: Elaboración propia



	INFORME DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 02)	Código: INF-A04-002
		Versión: V.1.0
		Página: 6 de 11

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

- [Escribir algunas conclusiones referidas al informe]
- [Escribir algunas conclusiones referidas a las acciones ejecutadas]
- [Escribir algunas conclusiones referidas a las dificultades encontradas en el desarrollo de las actividades]

4.2 RECOMENDACIONES

- [Describir acciones de mejora que se puede implementar en el siguiente año]
- [Escribir algunas recomendaciones referidas al informe y acciones del mantenimiento]

V. ANEXOS

[Adjuntar las evidencias que dan cumplimiento a las actividades programadas, además se debe incluir evidencias fotográficas, actas de reunión y demás que considera como evidencia de los ejecutado.]



Rectorado/CU/SG	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	DIGA	Unidad de Servicios Generales	Unidades de organización (Responsable según competencia)
-----------------	---------------------------------------	------	-------------------------------	--

