

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 189-2025-CO-UNДАР**

Huánuco, 14 de mayo de 2025

VISTO:



El Informe N° 045-2025-UNДАР/P-OPP-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de fecha 11 de febrero de 2025; el Informe N° 081-2025-UNДАР/DGA-USG, de la Unidad de Servicios Generales, de fecha 8 de mayo de 2025; el Informe N° 199-2025-UNДАР/P-DGA, de la Dirección General de Administración, de fecha 9 de mayo de 2025; el Memorando N° 0441-2025-UNДАР/CO-P, de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 12 de mayo de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del 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"*;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; asimismo, en el artículo 2 se establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, publicada en el diario oficial el Peruano el 20 de junio de 2023, resuelve Reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles de Huánuco, de la siguiente manera: BENJAMIN VELAZCO REYES como Presidente; AMANCIO RODOLFO VALDIVIESO ECHEVARRÍA como Vicepresidente Académico; y, DELMA FLORES FARFÁN como Vicepresidenta de Investigación;



Que, el literal e) del acápite 6.1.5 (Presidente de la Comisión Organizadora) del numeral 6.1 de las Comisiones Organizadoras) del ítem VI. Disposiciones Específicas del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado con la Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, establece que *"Son funciones del presidente: e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora"*;

Que, a través del Informe N° 045-2025-UNДАР/P-OPP-UPPM, de fecha 11 de febrero de 2025, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa entre otros, sobre la asignación o distribución del 100% del Presupuesto Institucional en bienes y servicios entre todas las unidades orgánicas o centros de costos de la UNДАР;

Que, mediante el Informe N° 081-2025-UNДАР/DGA-USG, de fecha 8 de mayo de 2025, el Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales remite el Plan de Mantenimiento Institucional

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 189-2025-CO-UNДАР**

2025, para su revisión y aprobación, señalando que ha realizado las coordinaciones con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en cuanto a que el presente Plan de Mantenimiento Institucional 2025 se encuentra alineado a los documentos de gestión; de igual forma se realizó las coordinaciones con la Oficina de Gestión de la Calidad de que el presente Plan ha sido alineado al Instructivo de Elaboración de Documentos de Gestión Interna -Versión 03, para que sea aprobado mediante acto resolutorio en su versión 01; y de igual forma con el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica quien ha revisado el presente plan y refiere que el mismo se encuentra dentro del marco normativo para su aprobación; documento que es remitido por el Director General de Administración a la Presidencia de la Comisión Organizadora, a través del Informe N° 199-2025-UNДАР/P-DGA, de fecha 9 de mayo de 2025;

Que, a través del Memorando N° 0441-2025-UNДАР/CO-P, de fecha 12 de mayo de 2025, el Presidente de la Comisión Organizadora dispone agendar en sesión de Comisión Organizadora la revisión y aprobación respecto al **Plan de Mantenimiento Institucional 2025**;

Que, dado cuenta en la Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 001-2025-CO-UNДАР, de fecha 13 de mayo de 2025, la revisión y aprobación del **Plan de Mantenimiento Institucional 2025**; al respecto, los miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad:

-APROBAR el **PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025**, conforme al anexo adjunto;

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR el **PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025**, conforme al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2. NOTIFICAR la presente Resolución a los miembros de la Comisión Organizadora, a la Dirección General de Administración, a la Unidad de Servicios Generales y a los demás órganos y unidades competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Dr. Benjamin Velazco Reyes
Presidente de la Comisión Organizadora
UNДАР



Abg. Yersely Karín Figueroa Quiñonez
Secretaría General
UNДАР



UNRAR

Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN
ORGANIZADORA N° 189-2025-CO-UNRAR**

Huánuco **2025**



UN DAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código E.PLA/DG.137

Versión 01

**PLAN DE MANTENIMIENTO
INSTITUCIONAL 2025**

Fecha 14-05-2025

Página 2 de 31

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025

Elaboró

Ronald Eder Garcia Parejas
Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales

Fecha de elaboración:
08-05-2025

Revisó

Benjamin Velazco Reyes
Presidente de la Comisión Organizadora

Fecha de revisión:
12-05-2025



Código	E.PLA/DG.137
Versión	01
Fecha	14-05-2025
Página	3 de 31

ÍNDICE

ASPECTOS GENERALES	4
I. INFORMACION GENERAL	6
1.1 Base legal	6
1.3 Responsable de la elaboración del plan.....	8
1.4 Diagnostico situacional	8
1.4.1 Situación actual de bienes inmuebles, muebles, equipos y acervo bibliografico..	8
II. OBJETIVOS	16
2.1 Objetivo General	16
2.2 Objetivo Específicos	16
III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR LOCAL	17
3.1 Descripción de subtareas de mantenimiento para los servicios básicos	21
IV. PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ORGANICAS INTERVINIENTES PARA EL MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL	23
V. CRONOGRAMA	26
VI. RESPONSABLES	31
VII. FINANCIAMIENTO	31
VIII. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	31

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.137
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025	Fecha	14-05-2025
		Página	4 de 31

ASPECTOS GENERALES



Mediante Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público “Daniel Alomía Robles”, para formación de profesionales en beneficio de la sociedad peruana, bajo la gestión y el liderazgo del presidente Dr. Benjamín Velazco Reyes, se propone alcanzar el Licenciamiento por parte de la Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU).

Con el objetivo trazado, es importante poner en práctica buenas políticas de gestión que permitan alcanzar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) establecidas en la Ley N° 30220 y en el Manual de Instrucciones: Presentación de Solicitud para el Licenciamiento Institucional establecido por SUNEDU.

Es por ello que las facultades, las oficinas administrativas, unidades y otras dependencias han puesto en práctica buenas políticas de gestión, cooperando de esta manera en el logro del objetivo del Licenciamiento de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.



La Unidad de Servicios Generales, asumiendo su rol en este proceso, de que la Universidad cumpla con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), presenta el “Plan de Mantenimiento Institucional 2024”, el mismo que es el resultado del esfuerzo realizado por el equipo de la Unidad de Servicios Generales, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección de Bienestar Universitario; quienes trabajaron durante el año 2025, recopilando y sistematizando la información necesaria para la elaboración del presente plan.

Este es un gran paso para alcanzar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) que le permitan a esta casa de estudios alcanzar el Licenciamiento Institucional. Sin duda alguna, desde la Unidad de Servicios Generales, estamos prestos a recibir los aportes de todos los miembros de la Comunidad Universitaria. Con este aporte esperamos estar emprendiendo el camino hacia el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles para el ejercicio 2024.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.137
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025	Fecha	14-05-2025
		Página	5 de 31

INTRODUCCIÓN

En el presente Plan de mantenimiento es una actividad técnica y administrativa que se realiza para prevenir averías y a restablecer la infraestructura y la dotación a su estado normal de funcionamiento, para la optimización de los recursos. El mantenimiento que se realiza es de dos tipos: preventivo, correctivo y rutinario (mantenimiento en uso), esperando lograr en adelante también el mantenimiento predictivo.

Mediante el presente plan se establecen los procedimientos con los cuales se examinan periódicamente las condiciones de la infraestructura física y tecnológica, mobiliarios, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico a fin de asegurar el control y la conservación en condiciones óptimas de funcionamiento reduciendo las posibles fallas y averías.

“La Unidad de Servicios Generales o el área que haga sus veces, es la encargada de requerir información a los órganos y unidades orgánicas (Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección de Bienestar Universitario (Servicio de Biblioteca Central y Servicio de Auditorio y Sala de Instrumentos) vinculadas a actividades de mantenimiento, de esa manera elaborar y gestionar la aprobación del PMIUNDAR, el mismo que tendrá una vigencia anual”

El presente plan se enfoca en presentar de manera precisa y detallada lo referente a los trabajos por realizar, así como el presupuesto para el año 2025 en materia de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipo e instrumentos especializados y material bibliográfico de la UNDAR.

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.137
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025	Fecha	14-05-2025
		Página	6 de 31

I. INFORMACION GENERAL

1.1 Base legal

- ❖ Ley Universitaria N° 30220
- ❖ Ley N° 30597, Ley que denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.
- ❖ Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía
- ❖ Ley N° 29151, Ley general del sistema nacional de bienes estatales
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ❖ Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, modificación de la Norma Técnica G.040.
- ❖ Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, norma técnica “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”.
- ❖ Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 20000
- ❖ Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del procedimiento de Licenciamiento para Universidades Nuevas.
- ❖ Resolución de Superintendencia N°0055-2021-SUNEDU, aprueba las consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación, por tipo de universidad.
- ❖ Resolución de Superintendencia N°0065-2022-SUNEDU, aprueba “Consideraciones complementarios y específicas para universidades de naturaleza artística”.
- ❖ Resolución Directoral Nacional N° 050-2015-BNP, “Manipulación y Almacenamiento de Libros y Documentos: Una Guía Didáctica”.
- ❖ Resolución Directoral Nacional N°168-2015-BNP, “Limpieza de Repositorios y Colecciones en Bibliotecas
- ❖ Resolución Directoral Nacional N°080-2015-BNP, “Embalaje y Traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamiento para su conservación”
- ❖ Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y normas modificatorias.
- ❖ Estatuto de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, vigente.
- ❖ Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, vigente.
- ❖ Plan Operativo Institucional Anual Actualizado (POI) 2025 Versión 02, de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, vigente.

1.2 Definiciones

- ❖ **Acondicionamiento:** Trabajos de adecuación a las necesidades del usuario, de ambientes en un edificio preexistente mediante elementos removibles, sin modificar el área techada, ni alterar sus estructuras y condiciones de seguridad.



Código	E.PLA/DG.137
Versión	01
Fecha	14-05-2025
Página	7 de 31

- ❖ **Bien mueble patrimonial:** todos aquellos bienes que cumplen de manera concurrente con las siguientes condiciones: que haya sido obtenido para el uso y cumplimiento de fines institucionales, sea pasible de mantenimiento y/o reparación, y califique como activo fijo o bien no depreciable.
- ❖ **Bueno:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial cuando ha superado el primer año de vida respecto de su primera compra.
- ❖ **Cámara de seguridad:** sirve para monitorear y tener un registro de las actividades del personal docente y no docente. La cámara de vigilancia puede estar oculta en el interior o instalada al aire libre y permite recopilar pruebas de posibles delitos o robos.
- ❖ **Data Center:** lugar donde se concentran todos los concentrados de red, servidores, etc. Estos deben ser verificados mínimamente semestralmente para su correcto funcionamiento ya que es el core de la universidad.
- ❖ **Equipo de cómputo:** también denominado computadora, es un dispositivo electrónico diseñado para procesar datos y realizar tareas específicas mediante la ejecución de programas. Puede estar compuesto por accesorios y otros componentes.
- ❖ **Infraestructura física:** también llamado inmueble, son todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, tales como parcelas, edificios, naves industriales, en definitiva, son bienes imposibles de trasladar del suelo sin ocasionales daños, porque forma parte del terreno o están anclados a él. Forma parte de la infraestructura, las instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones mecánicas, sistema contra incendio, jardines, etc.
- ❖ **Infraestructura tecnológica:** es el conjunto de elementos para el almacenamiento de los datos de la institución. En ella se incluye el hardware, software y los diferentes servicios para optimizar la gestión interna y seguridad de la información.
- ❖ **Instrumento de música:** objeto diseñado por el ser humano para producir sonidos en el marco de una creación musical.
- ❖ **Lan y Wifi:** La Red Lan (Local Area Network o Red de área local), es la que todos conocemos y la que suele instalarse en la mayoría de las empresas. Permite a los ordenadores y resto de componentes comunicarse de modo físico, mediante cables Ethernet. El Wifi es el sistema que nos permite conectarnos a la red sin necesidad de cables, nos aporta mayor movilidad, portabilidad y desempeño.
- ❖ **Malo:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial en el que dicho bien ya no puede ser usado por el personal docente y no docente, es decir, ya no cumple la finalidad para la que fue elaborado y/o fabricado.
- ❖ **Mobiliario:** son el conjunto de bienes que propician y optimizan las labores académicas y administrativas, tales como: módulos de computadora, escritorios, sillas, carpetas, armarios, estantes, mesitas, etc., que son

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
			Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025		Fecha	14-05-2025
			Página	8 de 31

susceptibles de ser inventariados y trasladados en las instalaciones de la entidad.

- ❖ **Nuevo:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial cuando ingresa por primera vez a la UNDAR, es decir su primera compra.
- ❖ **Regular:** es el estado de conservación de un bien mueble patrimonial cuando ha superado el primer año de vida útil, pero aún no ha superado el límite máximo de su vida útil.
- ❖ **Sala de instrumentos:** área destinada a la administración de los instrumentos de música de propiedad de la UNDAR.

1.3 Responsable de la elaboración del plan

La Unidad de Servicios Generales o el área que haga sus veces, es la encargada de requerir información a los órganos y unidades orgánicas (Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección de Bienestar Universitario (Biblioteca Central y Sala de Instrumentos) vinculadas a actividades de mantenimiento, de esa manera elaborar y gestionar la aprobación del PMIUNDAR, el mismo que tendrá una vigencia anual.

1.4 Diagnostico situacional

1.4.1 Situación actual de bienes inmuebles, muebles, equipos y acervo bibliografico

1.4.1.1 Bienes inmuebles

El mantenimiento respecto a las edificaciones correspondiente al Pabellón A y Pabellón B de la UNDAR, se encuentran sujetas a actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en cuanto a los ambientes de donde se realizan actividades académicas y administrativas.

La sede central de la UNDAR está dividida en el Pabellón A y Pabellón B , cada una de ellas con cuatro niveles que requieren ser atendidos mediante la ejecución de mantenimientos, y otros requieren realizar un trabajo de revisión para que la infraestructura física que involucra instalaciones eléctricas, instalaciones de agua y desagüe, diversos ambientes y sus paredes, techos, barandas, rampas, cielo raso, veredas, ventanas, puertas, jardines y otros componentes, para que puedan encontrarse en óptimas condiciones para su uso.

Se ha identificado algunos puntos respecto al estado actual de la infraestructura, siendo:

- Luego de la ejecución de obras por la modalidad de contrata y administración directa de la UNDAR y el desgaste cotidiano que tiene la infraestructura, se nota la existencia de desgaste visible y fisuras en el porcelanato, lo que podría comprometer la seguridad y estética de las áreas de circulación de la Universidad, para ello es recomendable el retiro y la reposición



de los pisos de porcelanato, garantizando la seguridad de los estudiantes y docentes de la universidad.

- En épocas de lluvia en la zona se ha evidenciado filtraciones de agua, dentro de la universidad a causa del desgaste del material de la cubierta y posibles afectaciones estructurales menores de la cobertura, podrían ser a causa del envejecimiento de los materiales de la cobertura o la exposición a agentes climáticos y cambios constantes, para ello se propone el reemplazo de la cobertura existente por materiales más resistentes y con mejores propiedades impermeabilizantes, junto con la aplicación de un sistema de drenaje pluvial optimizado.
- La apariencia de la infraestructura exterior es reflejo del compromiso institucional con la calidad educativa. Mantener los espacios en buen estado favorece la percepción de seriedad, orden y profesionalismo, elementos valorados en visitas oficiales. Cabe indicar que la falta de mantenimiento puede generar riesgos a la salud por moho, humedad o desprendimiento de capas de pintura y el revestimiento. El pintado adecuado y periódico forma parte del cumplimiento de normativas relacionadas con la salubridad y seguridad de edificaciones públicas.
- El estado actual de la pintura de la infraestructura interior de la UNDAR, se encuentra en desgaste, presencia de manchas, decoloración y deterioro estético de muros, columnas, vigas y cielorrasos, a causa del desgaste natural por el tiempo, falta de mantenimiento periódico y exposición al contacto frecuente, así como a la exposición de trabajos realizados por la ejecución de obras (contrata y/o administración directa), para ellos se tendría que hacer una limpieza profunda y aplicación de pintura de alta durabilidad y fácil mantenimiento, con un esquema de colores que favorezca la iluminación y el ambiente académico.

Actualmente la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles cuenta con dos locales en la ciudad de Huánuco, las cuales se detalla:

Nº	Local	Dirección	Observaciones
01	SL01 – Sede Central	Jr. General Prado N° 634	Local propio
02	SL02 – Local Administrativo	Jr. Hermilio Valdizán N° 130-134	Local alquilado



En cuanto al local administrativo, se encuentra mediante contrato de arrendamiento, en el que se señala que, la reposición, mantenimiento o conservación será realizado por el arrendatario; salvo las originadas por el propio uso o desgaste; el mismo que implica realizar actividades de limpieza, seguridad y custodia del inmueble.

1.4.1.2 Bienes Muebles

El mantenimiento de los bienes muebles de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, se viene realizando con personal de planta de la entidad, en los cuales se involucra personal técnico, los bienes muebles que se encuentran dañados y que pueden ser objeto de reparaciones, son intervenidos por la Unidad de Servicios Generales, con el fin de lograr su recuperación y ponerlos nuevamente al servicio de la comunidad Universitaria.

Así mismo, el Servicio de Auditorio y Sala de Instrumentos, como área interna de la Dirección de Bienestar Universitario, es responsable de la administración, mantenimiento, reparación y conservación de los bienes muebles (instrumentos, equipos, accesorios) del auditorio y la sala de instrumentos. Esto asegura condiciones básicas de calidad y recursos idóneos para las actividades inherentes al servicio educativo de los estudiantes.

En el caso de Bienes muebles que se encuentran dañados y no pueden ser sujeto a reparaciones, se solicita su reemplazo mediante un informe técnico elaborado por el especialista de control patrimonial de la Unidad de Abastecimiento.

En la tabla N°01 se aprecia el reporte total de mobiliario patrimonial en uso propiedad de la Entidad uso administrativo y académico, tales como: sillas, carpetas, escritorios, mesas, estantes y otros.

Tabla N°01

Ítem	Tipo de bien	Cantidad
01	Mobiliario	1395
Total		1395

En la tabla N°02 se aprecia el reporte total de mobiliario patrimonial por estado de conservación de acuerdo a la siguiente escala: (N) Nuevo, (B) Bueno, (R) Regular y (M) Malo.

Tabla N°02

Tipo de bien	Estado de conservación	Total
Mobiliario	(N) Nuevo	287
	(B) Bueno	205





UNDAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código E.PLA/DG.137

Versión 01

**PLAN DE MANTENIMIENTO
INSTITUCIONAL 2025**

Fecha 14-05-2025

Página 11 de 31



	(R) Regular	899
	(M) Malo	3
	(X) Chatarra	1
	Total	1395

1.4.1.3 Equipos

Es necesario señalar que, la UNDAR cuenta con sistemas de aire acondicionado, sistemas contra incendio y sistema de transporte vertical (ascensores) los cuales se encuentran ubicados en la Sede Central. Asimismo, el equipo del sistema eléctrico, transformadores, entre otros equipos, actualmente se encuentra en óptimas condiciones de funcionamiento, por lo que se encuentra en constante monitoreo de los mismos por parte de la Unidad de Servicios Generales.

Es preciso mencionar que, los instrumentos musicales, si bien es cierto depende mucho del material, estructura y modo de operatividad, son considerados equipos. Esto según la clasificación que se encuentra enmarcada en el Catálogo de Bienes Muebles Estatales (CNBME) y del Catálogo SIGA – MEF, concordantes con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La situación de los equipos de cómputo y de laboratorio, los sistemas referentes a: eléctrico, electrónico y de comunicaciones, existentes en la Universidad requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente lo cual es un factor determinante para mantener dichos equipos y sistemas en óptimas condiciones.

El mantenimiento informático se rige en base a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 20000 y establece las actividades preventivas necesarias para la conservación de los activos tecnológicos. Este plan es presentado y aprobado por la Oficina de Tecnologías de la Información. Así mismo, el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la UNDAR contempla dos campañas de mantenimiento preventivo al año, al igual que la atención inmediata de mantenimiento correctivo que es realizado con el personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) perteneciente a la Oficina de Tecnologías de la Información, de igual manera a través de requerimientos de bienes o servicios.

Este mantenimiento es compartido con los responsables de las oficinas de Tecnologías de la información (equipos de cómputo, cámaras, entre otros equipos) y el Servicio de Auditorio y Sala de Instrumentos de la Dirección de bienestar universitario (instrumentos musicales); en el que algunos equipos musicales, a pesar de ser equipos viejos y que se acercan a su periodo de vida útil, se





encuentran en buen estado y requieren de mantenimientos más frecuentes para preservar su estado y optimizar su funcionamiento.

Se ha identificado 4 clasificaciones de infraestructura tecnológica de la Universidad siendo los siguientes: Data center, LAN y WiFi, cámara de seguridad y equipo de cómputo. En las siguientes tablas se detalla el estado actual de cada uno de dichos componentes.

Estado del Data Center

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	COMENTARIOS
SEDE CENTRAL	SWITCH MICROTIK CRS354-48P-4S+2Q+RM DE 48 PUNTOS	1	BUENO	DUAL CORE
	SWITCH MICROTIK CCR1036-12G-4S DE 12 PUNTOS	1	BUENO	DUAL CORE
	SERVIDOR INSTITUTO	1	BUENO	ANTIGUO // FUNCIONAL
	ROUTER INTERNET CLARO	1	BUENO	DEPENDE DEL PROVEEDOR DE INTERNET
	UBIQUITI UDM-PRO ROUTER	1	BUENO	BUENO // NUEVO

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
LOCAL ADMINISTRATIVO	SWITCH MICROTIK CCR1036-12G-4S DE 12 PUNTOS	1	BUENO	DUAL CORE
	SWITCH MICROTIK CRS354-48P-4S+2Q+RM DE 48 PUNTOS	1	BUENO	DUAL CORE
	SWITCH BASICO TP-LINK DE 48 PUNTOS	1	BUENO	BASICOS PARA USAR EN UN ENTORNO EMPRESARIAL
	CLAUD ROUTER SWITCH CRS328-4C-2DS-4S+RM	1	BUENO	DUAL CORE
	ETHERNET SWITCH POE+ SF18P-L 16 PUNTOS	1	BUENO	BUENO
	D-LINK DGS-121028MP	1	BUENO	BUENO
	SERVIDOR REPOSITORIO	1	BUENO	BUENO



SERVIDOR SIAF/SIGA	1	BUENO	ANTIGUO // FUNCIONAL
UPS	1	BUENO	FUNCIONAL



UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
LOCAL ADMINISTRATIVO LADO B	SWITCH MICROTIK CCR1036-12G-4S DE 12 PUNTOS	1	BUENO	INTEL CORE
	SWITCH MICROTIK CRS354-48P-4S+2Q+RM DE 48 PUNTOS	1	BUENO	INTAL CORE
	SWITCH BASICO TP-LINK DE 16 PUNTOS	2	BUENO	BASICOS PARA USAR EN UN ENTORNO EMPRESARIAL

Estado LAN y Wifi



UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
SEDE CENTRAL	ACCESS POINT UBIQUITI	20	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO, NO CUBRE TODO EL CAMPUS
	SWITCH MICROTIK CCR1036-12G-4S DE 12 PUNTOS	1	BUENO	INTEL CORE
	ENLACES CAT6	1	BUENO	CABLEADO ANTIGUO EN ALGUNOS SECTORES, TRONCALES CAT6 NO RECOMENDABLE
	MIKROTIK CRS326-24G-2S+	1	BUENO	BASICOS PARA USAR EN UN ENTORNO EMPRESARIAL
	SWITCH BASICO TP-LINK DE 48 PUNTOS	1	BUENO	BASICOS PARA USAR EN UN ENTORNO EMPRESARIAL
	HIKVISION DS-3E0109P-E/M - SWITCH POE 8 PUERTOS 1UPLINK 58W	3	BUENO	BUENO

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
LOCAL ADMINISTRATIVO	ACCESS POINT UBIQUITI	12	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO
	ENLACES CAT6	1	BUENO	TRONCALES CAT6 NO RECOMENDABLE

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.137
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025	Fecha	14-05-2025
		Página	14 de 31

Estado de cámaras de seguridad



UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
SEDE CENTRAL	DVR	2	BUENO	ANTIGUO, RECOMENDABLE A NVR Y USAR UN NAS
	NVR	2	BUENO	OPTIMO, RECOMENDABLE USAR UN NAS
	CAMARAS IP	27	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO
	CAMARAS ANALOGICAS	22	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO, RECOMENDABLE CAMBIAR A IP

UBICACIÓN	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
LOCAL ADMINISTRATIVO	NVR	1	BUENO	OPTIMO, RECOMENDABLE USAR UN NAS
	CAMARAS IP	25	BUENO	FUNCIONAL, OPTIMO

Estado de equipos de computo



UBICACIÓN	EQUIPO	CANT.	ESTADO SITUACIONAL	TECNOLOGÍA
TOTALIDAD	EQUIPOS COMPRADOS HACE MENOS DE 3 AÑOS Y 6 MESES	60	BUENO	OPTIMO
	EQUIPOS CON ANTIGÜEDAD MAYOR DE 3 AÑOS Y 6 MESES	80	BUENO	ANTIGUO, SOLO SE PUEDE USAR PARA OFFIMATICA
	EQUIPOS CON ANTIGÜEDAD MAYOR DE 5 AÑOS	10	MALGRADAS	ANTIGUO, SOLO SE PUEDE USAR PARA OFFIMATICA

1.4.1.4 Acervo bibliográfico

Respecto a Biblioteca Central de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, es un espacio esencial para la preservación y difusión del conocimiento, albergando un valioso acervo bibliográfico y audiovisual de alto valor histórico y cultural. Su patrimonio incluye libros, partituras, tesis, revistas, enciclopedias y materiales audiovisuales, los cuales cumplen un rol fundamental en el apoyo académico y cultural de estudiantes, docentes e investigadores.

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.137
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025	Fecha	14-05-2025
		Página	15 de 31

1.4.1.5 Otros aspectos relevantes

El presente plan de mantenimiento pretende materializar acciones generales y específicas del mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, mobiliarios, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico de la UNDAR correspondiente al año 2025, en dicho plan se desarrollaran acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo según niveles de prioridad y disponibilidad presupuestal, en procura de una oferta académica de calidad, enmarcada en un proceso de mejora continua, para cuyo cometido, resulta indispensable la conjunción de esfuerzos, la creación y /o fomento de una conciencia y cultura de adecuado uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales y permanentes acciones de control y seguimiento para su cumplimiento.

1.5 Justificación

Teniendo a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), como el organismo responsable, en el marco de su competencia, de Supervisar a las universidades para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Universitaria, las normas sobre licenciamiento, las normas sobre uso educativo de los recursos públicos y/o beneficios otorgados por el marco legal a las universidades, condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo universitario.

El presente Plan de Mantenimiento Institucional se encuentra alineado a las actividades operativas que intervienen al mantenimiento respecto al Plan Operativo Institucional Anual Actualizado vigente, por lo que, resulta de gran importancia, para garantizar el mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, mobiliarios, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico, asimismo de las actividades concernientes a la limpieza, seguridad; mediante la ejecución de actividades de mantenimiento de la Sede Central y Local Administrativo donde realizan sus actividades académicas y administrativas de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

Es indispensable cumplir con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC): infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (Aulas, Bibliotecas, Laboratorios, Entre Otros). Asimismo, es de carácter obligatorio velar por el cumplimiento de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico de la UNDAR, priorizar la existencia de presupuesto, y básicamente sirve como Medio de Verificación (MV) para la UNDAR respecto a la CBC.

Por lo que, resulta importante aprobar e implementar el "Plan de Mantenimiento Institucional 2025" de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así también, las labores de supervisión y evaluación de los servicios básicos, limpieza y vigilancia.

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.137
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025	Fecha	14-05-2025
		Página	16 de 31

II.

OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Garantizar la disponibilidad, el funcionamiento eficiente y prolongar la vida útil de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico de la UNDAR, mediante la conservación y mantenimiento, obteniendo así un mejor rendimiento en la calidad del servicio académico-administrativo de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

2.2 Objetivo Específicos

- 2.2.1 Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.2.2 Prolongar la vida útil de la infraestructura física, previniendo daños o deterioro físico a través del tiempo, a través de acciones para mantenimiento mayores de carácter preventivo y correctivo.
- 2.2.3 Mantener la infraestructura tecnológica y equipamiento para mejorar la eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos, asimismo, establecer los mecanismos para evaluar las condiciones generales para su óptimo funcionamiento a través de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.2.4 Preservar la vida útil de los instrumentos de música, previniendo daños o deterioro físico por uso, inoperatividad o cualquier causa que la origine un mal funcionamiento mediante acciones eficaces y eficientes de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.2.5 Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al material bibliográfico, previniendo daños o deterioro físico por su uso, con el propósito de conservar los bienes culturales de manera adecuada y se encuentren aptos, garantizando la disponibilidad de los libros en buenas condiciones.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025		Versión	01
			Fecha	14-05-2025
			Página	17 de 31



III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO POR LOCAL

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES OPERATIVAS POI	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	LOCAL	TIPO DE MANTENIMIENTO
<p>Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Mantener la Infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNДАР (*)</p>	Unidad de Servicios Generales			
		Presentar plan de mantenimiento institucional 2025	Documento	Sede Central	-
		Presentar informe de ejecución del plan de mantenimiento institucional 2024	Informe	Sede Central	-
		Actualizar el reglamento de mantenimiento institucional	Documento	Sede Central	-
		Presentar documentos lineamientos de seguridad y vigilancia	Documento	Sede Central	-
		Verificar la correcta ejecución de los contratos vinculados al mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento, vehículos y otros a fin de asegurar el seguimiento de la ejecución del plan de mantenimiento institucional	Informe	Sede Central	-
		Verificar e identificar las unidades vehiculares para las acciones de mantenimiento preventivo o correctivo para garantizar el traslado de los servidores de la UNДАР.	Documento	Sede Central	-
		Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes) de la institución. (**)	Acción	Sede Central	Correctivo
		Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones de agua y desagüe (sanitarios, llaves de paso, caños, tanques de agua, electrobomba y accesorios de baños) de la institución. (***)	Acción	Sede Central	Correctivo



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
			Versión	01
PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	14-05-2025	
		Página	18 de 31	

Acción	Sede Central	Correctivo
Ejecutar el mantenimiento de los mobiliarios de la entidad para los bienes que lo requieran	Sede Central	Correctivo
Mantenimiento de Ascensores.	Sede Central	Preventivo
Mantenimiento de tanques de agua.	Sede Central	Preventivo
Mantenimiento de pozo a tierra.	Sede Central	Correctivo
Mantenimiento de aire acondicionado.	Sede Central	Correctivo
Mantenimiento de Sistema contra incendio.	Sede Central	Correctivo
Mantenimiento de fachada.	Sede Central	Correctivo
Mantenimiento y acondicionamiento de las oficinas de servicio social y psicopedagogía	Sede Central	Correctivo
Mantenimiento de pintura en muros interiores y cielo raso de los ambientes administrativos.	Sede Central	Correctivo
Mantenimiento de pintura en muros interiores de los ambientes administrativos y académicas	Sede Central	Preventivo
Mantenimiento y acondicionamiento de rejas de seguridad para ventanas de oficina administrativa.	Sede Central	Correctivo
Fumigación, desinfección y desratización de ambientes administrativos y académicos.	Sede Central	Preventivo
Mantenimiento y acondicionamiento de almacén de la UN DAR	Sede Central	Correctivo



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
		Fecha	14-05-2025	
		Página	19 de 31	



Oficina de Tecnologías de la Información					
<p>Mantener la infraestructura tecnológica y equipamiento para mejorar la eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos, asimismo, establecer los mecanismos para evaluar las condiciones generales para su óptimo funcionamiento a través de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Ejecutar plan de mantenimiento informático a la entidad.</p>	<p>Elaborar y presentar el Plan de Mantenimiento Informático</p>	<p>Plan</p>	<p>Sede Central</p>	<p>Preventivo</p>
		<p>Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos Informáticos</p>	<p>Acción</p>	<p>Sede Central</p>	<p>Preventivo y Correctivo</p>
Unidad Ejecutora de Inversiones					
<p>Prolongar la vida útil de la infraestructura física, previniendo daños o deterioro físico a través del tiempo, a través de acciones para mantenimiento mayores de carácter preventivo y correctivo.</p>		<p>Ejecutar la reposición de los pisos porcelanato de la UNNDAR</p>	<p>Documento</p>	<p>Sede Central</p>	<p>Correctivo</p>
		<p>Ejecutar mejoramiento de la cobertura del techo de la UNNDAR</p>	<p>Documento</p>	<p>Sede Central</p>	<p>Correctivo</p>
	<p>Ejecutar mantenimientos mayores en los ambientes e infraestructura de la UNNDAR.</p>	<p>Ejecutar el pintado de la infraestructura interior (muros, columnas, vigas y cielorraso) de áreas de circulación de la UNNDAR</p>	<p>Documento</p>	<p>Sede Central</p>	<p>Preventivo</p>
		<p>Ejecutar el pintado de la infraestructura interior (muros, columnas, vigas y cielorraso) de áreas de circulación de la UNNDAR</p>	<p>Documento</p>	<p>Sede Central</p>	<p>Preventivo</p>
Bienestar universitario					
<p>Preservar la vida útil de los instrumentos de música, previniendo daños o deterioro físico por uso, inoperatividad o cualquier causa que la origine un</p>	<p>Ejecutar plan de mantenimiento de sala de instrumentos y equipamiento de auditorio.</p>	Servicio Auditorio y Sala de Instrumentos			
		<p>Elaborar y presentar el plan de mantenimiento del auditorio e instrumentos de música 2025</p>	<p>Documento</p>	<p>Sede Central</p>	<p>-</p>



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



UNДАР
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código E.PLADG.137

Versión 01

Fecha 14-05-2025

Página 20 de 31

PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024

funcionamiento mediante acciones eficaces y eficiente de mantenimiento preventivo y correctivo.

Reparaciones	Reparaciones	Sede Central	Rutinario
Realizar mantenimiento rutinario de los instrumentos de música	Reparaciones	Sede Central	Rutinario
Realizar mantenimiento preventivo de los instrumentos de música	Reparaciones	Sede Central	Preventivo
Realizar mantenimiento correctivo de los instrumentos de música	Reparaciones	Sede Central	Correctivo
Monitorear el correcto funcionamiento del auditorio	Informe	Sede Central	Preventivo
Servicio de Biblioteca			
Ejecutar el Plan de Mantenimiento de Biblioteca 2025	Informe	Sede Central	---
Reparaciones de libros y partituras en deterioro (hojas seccionadas o faltantes, reetiquetado, etc.).	Informe	Sede Central	Correctivo
Realizar Inventario de la colección bibliográfica 2025	Informe	Sede Central	---
Garantizar el estado de bienes culturales (forrado de libros nuevos) de la biblioteca central	Informe	Sede Central	Preventivo

Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al material bibliográfico, previniendo daños o deterioro físico por su uso, con el propósito de conservar los bienes culturales de manera adecuada y se encuentren en aptos, garantizando la disponibilidad de los libros en buenas condiciones.

Ejecutar el plan de mantenimiento de biblioteca

(*) Para la actividad operativa denominada "Mantener la Infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNДАР", se ha considerado realizar tareas respecto a: desmontaje e instalación de estructuras metálicas (ambiente ubicado junto al auditorio), instalación de canasta metálica y baranda de seguridad (tanque elevado), desmontaje e instalación de tuberías (espacio sobre la rampa de acceso hacia el auditorio), Mejora del tendido de cables (eléctrico, telefonía, redes y otros) del predio colindante a la fachada, instalación de detector de humo (cuarto de limpieza), todas estas acciones se realizan en la Sede Central de la UNДАР.

(**) Para la tarea operativa denominada "Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes) de la institución", se ha considerado realizar las siguientes acciones de mantenimiento: Mejora del tendido de cables (eléctrico, telefonía, redes y otros) del predio colindante a la fachada, instalación de detector de humo (cuarto de limpieza).

(***) Para la tarea operativa denominada "Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones de agua y desagüe (sanitarios, llaves de paso, caños, tanques de agua, electrobomba y accesorios de baños) de la institución", se ha considerado realizar las siguientes acciones de mantenimiento: desmontaje e instalación de estructuras metálicas (ambiente ubicado junto al auditorio), instalación de canasta metálica y baranda de seguridad (tanque elevado), desmontaje e instalación de tuberías (espacio sobre la rampa de acceso hacia el auditorio).

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137	
			Versión	01	
		PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Fecha	14-05-2025
				Página	21 de 31



3.1 Descripción de subareas de mantenimiento para los servicios básicos

Componente: Servicios básicos																						
OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD OPERATIVA - POI	TAREAS	SUB TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO	LOCAL	TIPO DE MANTENIMIENTO		
<p>Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Mantener la Infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNNDAR.</p>	<p>Ejecutar mantenimiento de las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes, etc.) de la institución.</p>	Tablero general y de distribución			X		X	X	X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00				
			Tableros primarios			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Tableros secundarios			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Luminarias			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Interruptores			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Tomacorrientes y enchufes			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Hidrobomba			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Cableado			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Cajas de agua			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
			Desagüe			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00		
Electrobomba			X		X	X	X		X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00					
		Ejecutar mantenimiento de las instalaciones de agua y desagüe (cajas de agua, desagüe, tanques de agua, electrobomba y				X		X	X	X		X		X	X	Técnico en mantenimiento de la UNNDAR	Acción	S/0.00	Sede Central y Local Administrativo	Preventivo		



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
			Fecha	14-05-2025
			Página	22 de 31



accesorios de baños, etc.) de la institución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico en mantenimiento de la UNDAAR	Acción	S/0.00
Servicios Higiénicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico en mantenimiento de la UNDAAR	Acción	S/0.00
Griferías y bebederos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico en mantenimiento de la UNDAAR	Acción	S/0.00
Sistema de drenaje pluvial o residual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico en mantenimiento de la UNDAAR	Acción	S/0.00
Accesorios Sanitarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico en mantenimiento de la UNDAAR	Acción	S/0.00

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PL/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
Fecha			14-05-2025	
Página			23 de 31	

IV. PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ORGANICAS INTERVINIENTES PARA EL MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES OPERATIVAS POI	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO
	Unidad de Servicios Generales		
<p>Mantener la Infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNNDAR.</p>	Presentar plan de mantenimiento institucional 2025	Documento	S/ 0.00
	Presentar informe de ejecución del plan de mantenimiento institucional 2024	Informe	S/ 0.00
	Actualizar el reglamento de mantenimiento institucional	Documento	S/ 0.00
	Presentar documentos lineamientos de seguridad y vigilancia	Documento	S/ 0.00
	Verificar la correcta ejecución de los contratos vinculados al mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento, vehículos y otros a fin de asegurar el seguimiento de la ejecución del plan de mantenimiento institucional	Informe	S/ 0.00
	Verificar e identificar las unidades vehiculares para las acciones de mantenimiento preventivo o correctivo para garantizar el traslado de los servidores de la UNNDAR.	Documento	S/ 0.00
	Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas (tableros primarios y secundarios, luminarias, interruptores, tomacorrientes) de la institución.	Acción	S/ 2,000.00
	Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones de agua y desagüe (sanitarios, llaves de paso, caños, tanques de agua, electrobomba y accesorios de baños) de la institución.	Acción	S/ 2,300.62
	Ejecutar el mantenimiento de los mobiliarios de la entidad para los bienes que lo requieran	Acción	S/ 0.00
	Mantenimiento de Ascensores.	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento de tanques de agua.	Documento	S/ 0.00	



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
			Fecha	14-05-2025
			Página	24 de 31



Mantenimiento de pozo a tierra.	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento de aire acondicionado.	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento de Sistema contra incendio.	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento de fachada.	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento y acondicionamiento de las oficinas de servicio social y psicopedagogía	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento de pintura en muros interiores y cielo raso de los ambientes administrativos.	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento de pintura en muros interiores de los ambientes administrativos y académicas	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento y acondicionamiento de rejas de seguridad para ventanas de oficina administrativa.	Documento	S/ 0.00
Fumigación, desinfección y desratización de ambientes administrativos y académicos.	Documento	S/ 0.00
Mantenimiento y acondicionamiento de almacén de la UN DAR	Documento	S/ 0.00
Oficina de Tecnologías de la Información		
Ejecutar plan de mantenimiento informático a la entidad.	Plan	S/ 0.00
	Acción	S/ 5000.00
Unidad Ejecutora de Inversiones		
Ejecutar mantenimientos mayores en los ambientes e infraestructura de la UN DAR.	Documento	S/ 0.00
	Documento	S/ 7,500.00



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
Fecha			14-05-2025	
Página			25 de 31	



Ejecutar el pintado de la infraestructura interior (muros, columnas, vigas y cielorraso) de áreas de circulación de la UNNDAR	Documento	S/ 0.00
	Documento	S/ 0.00
Bienestar universitario		
Servicio Auditorio y Sala de Instrumentos		
Ejecutar plan de mantenimiento de sala de instrumentos y equipamiento de auditorio.	Documento	S/ 0.00
	Reparaciones	S/ 2,000.00
	Reparaciones	S/ 5,000.00
	Reparaciones	S/ 3,000.00
	Informe	S/ 0.00
Servicio de Biblioteca central		
Ejecutar plan de mantenimiento de biblioteca.	Informe	S/ 0.00
	Informe	S/ 1,500.00
	Informe	S/ 0.00
	Informe	S/ 500.00
TOTAL		S/ 28,800.62



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
		Fecha	14-05-2025	
		Página	26 de 31	

CRONOGRAMA

OBJETIVO	ACTIVIDAD OPERATIVA POI	TAREA OPERATIVA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	
<p>Mantener la infraestructura física, bienes muebles y equipos para su conservación y funcionamiento seguro y eficiente dentro de los estándares de calidad y gestión, mediante las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Mantener la infraestructura y ambientes en forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNDAAR. (*)</p>	<p>Presentar plan de mantenimiento institucional 2025</p>				X									Unidad de Servicios Generales	
		<p>Presentar informe de ejecución del plan de mantenimiento institucional 2024</p>				X										Unidad de Servicios Generales
		<p>Actualizar el reglamento de mantenimiento institucional</p>						X								Unidad de Servicios Generales
		<p>Presentar documentos lineamientos de seguridad y vigilancia</p>						X								Unidad de Servicios Generales
		<p>Verificar la correcta ejecución de los contratos vinculados al mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento, vehículos y otros a fin de asegurar el seguimiento de la ejecución del plan de mantenimiento institucional</p>						X						X	Unidad de Servicios Generales	
		<p>Verificar e identificar las unidades vehiculares para las acciones de mantenimiento preventivo o correctivo para garantizar el traslado de los servidores de la UNDAAR.</p>					X						X		Unidad de Servicios Generales	
		<p>Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas</p>				X			X					X	Unidad de Servicios Generales	



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.137
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2024		Versión	01
			Fecha	14-05-2025
			Página	28 de 31

Mantenimiento y acondicionamiento de las oficinas de servicio social y psicopedagogía																			Unidad de Servicios Generales
Mantenimiento de pintura en muros interiores y cielo raso de los ambientes administrativos.																			Unidad de Servicios Generales
Mantenimiento de pintura en muros interiores de los ambientes administrativos académicas																			Unidad de Servicios Generales
Mantenimiento y acondicionamiento de rejillas de seguridad para ventanas de oficina administrativa.																			Unidad de Servicios Generales
Fumigación, desinfección y desratización de ambientes administrativos académicos.																			Unidad de Servicios Generales
Mantenimiento y acondicionamiento de almacén de la UNДАР																			Unidad de Servicios Generales
Elaborar y presentar el Plan de Mantenimiento Informático																			Oficina de Tecnologías de la Información
Ejecutar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos Informáticos																			Oficina de Tecnologías de la Información



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.137
		Versión	01
	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2025	Fecha	14-05-2025
		Página	31 de 31

VI. RESPONSABLES

Los servidores encargados del seguimiento de la ejecución del Plan de Mantenimiento Institucional de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, son:

N°	Cargo	Unidad Orgánica
01	Jefe de la Unidad de Servicios Generales	Unidad de Servicios Generales
02	Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones	Unidad Ejecutora de Inversiones
03	Director de la Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario
04	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información

VII. FINANCIAMIENTO

Los recursos asignados son mediante Recursos Ordinarios (RO).

CENTRO DE COSTO		META	ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	MONTO
Unidad de Servicios Generales		13	AOI00170700334	Mantener la infraestructura y ambientes de forma óptima para el cumplimiento de las funciones de la UNDAR.	S/ 4,300.62
Oficina de Tecnologías de la Información			AOI00170700379	Ejecutar plan de mantenimiento informático a la entidad.	S/ 5,000.00
Unidad Ejecutora de Inversiones			AOI00170700146	Ejecutar mantenimientos mayores en los ambientes e infraestructura de la UNDAR	S/ 7,500.00
Dirección de Bienestar Universitario	Servicio de Auditorio y Sala de Instrumentos		AOI00170700099	Ejecutar plan de mantenimiento de sala de instrumentos y equipamiento de auditorio.	S/ 10,000.00
	Servicio de Biblioteca Central		AOI00170700383	Ejecutar plan de mantenimiento de biblioteca	S/ 2,000.00
TOTAL					S/ 28,800.62

VIII. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

La responsabilidad del seguimiento, monitoreo y cumplimiento en cuanto al mantenimiento y acciones preventivas, correctivas del presente plan de mantenimiento, corresponde a la Unidad de Servicios Generales, dicho cumplimiento se realizará de manera oportuna y adecuada cuando se atienda con su implementación requerida.