

**VISTO:**

Informe N°035-2026-MDI/OGA/OA/UGP, de fecha 05 de febrero del 2026, de la Unidad De Gestión Patrimonial, acta de reunión para conformación del equipo de trabajo referente a la elaboración del Plan de Mantenimiento de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Independencia periodo 2026 de fecha 04 de febrero de 2026, y en consideración a La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01; “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobado con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, de fecha 23 de diciembre de 2021 y la Directiva N° 001-2018-MDI-GAF, modificado con Resolución Gerencial N° 224-2024-MDI/GM de fecha 28 de octubre de 2024.;

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 72.2 del Artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: “Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”;

Que, según la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, EN EL TÍTULO IX DEL MANTENIMIENTO, ASEGURAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, CAPÍTULO I MANTENIMIENTO;

Artículo 83° Mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales;

- ✓ 83.1 El mantenimiento comprende las actividades destinadas a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales, mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y prolongar su vida útil. Se efectúa conforme al Plan de Mantenimiento.
- ✓ 83.2 El mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales se orienta al cumplimiento de los siguientes objetivos:
 - a) Optimizar su disponibilidad y productividad.
 - b) Conservarlos en condiciones de funcionamiento seguro y eficiente.
 - c) Reparar posibles fallos por defectos técnicos.
 - d) Prolongar su vida útil y minimizar los costos relacionados a su reparación.
 - e) Evitar incidentes, aumentar la seguridad para el personal que hace uso de los mismos y mejorar la calidad en la prestación de servicios.
- ✓ 83.3 El servicio de mantenimiento puede formar parte del contrato de adquisición del bien mueble patrimonial, ser contratado de forma independiente o, ser realizado directamente por personal de la Entidad u Organización de la Entidad.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Independencia, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munidi.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **RP88BJI**





- ✓ 83.4 El mantenimiento a cargo de la Entidad u Organización de la Entidad, se efectúa con personal especializado, en un ambiente físico adecuado y con los instrumentos necesarios para la realización del mismo.

Artículo 84°.- Tipos de mantenimiento

El mantenimiento de bienes muebles patrimoniales, comprende los siguientes tipos:

- a) Mantenimiento preventivo: conjunto de operaciones de inspección periódica necesarias para prevenir fallas que afecten el normal funcionamiento del bien mueble patrimonial.
- b) Mantenimiento predictivo: conjunto de operaciones de inspección que se realiza cuando se detecta alguna condición o desgaste que pueda causar una avería. Se efectúa con anterioridad a que el bien mueble patrimonial se malogre. Se diferencia del mantenimiento preventivo, por cuanto, no supone una inspección periódica.
- c) Mantenimiento correctivo: conjunto de operaciones destinadas a corregir o reparar un fallo originado por el uso o desgaste del bien mueble patrimonial que afecten su normal funcionamiento.
- d) Mantenimiento en uso: actividades realizadas por el usuario, que comprende tareas elementales como limpieza, lubricación y otras de preservación del bien mueble patrimonial.

Artículo 85°.- Lineamientos para el mantenimiento

El mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales, es efectuado por personal especializado, según la naturaleza del bien, considerando los lineamientos mínimos siguientes:

- a) Equipos de cómputo: comprende la revisión, inspección, limpieza, descarte y diagnóstico del hardware y software del equipo según corresponda; así como del sistema operativo, desfragmentación del disco duro, limpieza de archivos.
- b) Equipos médicos y biomédicos: exige la revisión de la calibración del equipo, filtros, ventilación, potencia, entre otros, respecto al funcionamiento y seguridad para quien recibe el servicio como para quien lo maneja.
- c) Vehículos, naves y aeronaves: comprende la revisión del sistema operativo, sus partes integrantes, entre otros, conforme al detalle siguiente:
 - ✓ En vehículos comprende revisión de los sistemas de: dirección, frenado, suspensión, eléctrico-electrónico,
 - ✓ transmisión, inyección, refrigeración, lubricación, así como la revisión de la carrocería y motor.
 - ✓ para las naves, comprende la revisión de los sistemas de: casco, cubierta y estructura, propulsión, eléctrico electrónico, almacenamiento de combustible, exhaustación, gobierno, achique, contra incendios, puente, agua dulce/salada, abandono del buque, seguridad, frigoríficos y de congelación, fondeo, así como de los equipos de cubierta.
 - ✓ En aeronaves comprende la revisión de los sistemas de: estructura, aire acondicionado y presurización de cabina, oxígeno, protección contra incendios, combustible, protección contra hielo y lluvia, navegación, comunicaciones, motores, hidráulico, neumático, así como de los instrumentos de control de vuelo y tren de aterrizaje.
- d) Mobiliario: comprende las actividades destinadas a recuperar la funcionalidad

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Independencia, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munidi.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **RP88BJI**





del mobiliario, como reemplazo de piezas de madera y/o metal u otro material según corresponda, trabajos de acabado y pintura, etc.

- e) Maquinarias, equipos y otros: se observa las instrucciones que se obtenga de los fabricantes, manuales y/o la experiencia del área técnica especializada de acuerdo al tipo de bien.

Artículo 86°.- Plan de Mantenimiento

86.1 El Plan de Mantenimiento es un documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, cuyo objetivo es aumentar al máximo posible la vida útil de los bienes muebles patrimoniales.

86.2 El Plan de Mantenimiento se actualiza de acuerdo a las necesidades de mantenimiento, según el resultado de la evaluación y diagnóstico de las necesidades.

86.3 Para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Mantenimiento se garantizan los fondos públicos correspondientes, los cuales son considerados en el Plan Operativo Institucional y la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

86.4 El Plan de Mantenimiento es elaborado por un equipo de trabajo designado por la OGA mediante resolución, el cual se constituye en la oportunidad que se requiera y está conformado como mínimo por:

- Un representante de la OGA
- Un representante de la OCP
- Un representante de la Oficina de Servicios Generales o la que haga sus veces.

86.5 El Plan de Mantenimiento se aprueba por resolución de la OGA y contiene como mínimo lo siguiente:

- Objetivo
- Finalidad
- Clasificación del bien mueble patrimonial
- Denominación y detalle técnico del bien mueble patrimonial
- Evaluación y diagnóstico del área técnica especializada
- Tipo de mantenimiento
- Frecuencia o periodicidad del mantenimiento
- Seguimiento y monitoreo de la ejecución del Plan de Mantenimiento
- Cronograma de ejecución

86.6 La OGA es la encargada de aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.

Que, mediante el Acta de reunión para conformación del equipo de trabajo referente a la elaboración del Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Municipalidad Distrital de Independencia periodo 2026 de fecha 04 de febrero de 2026, teniendo en cuenta el marco legal de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01; "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01. Se tiene los siguientes acuerdos;





- Los integrantes para la conformación del equipo de trabajo son los siguientes funcionarios:

Jefe de la Oficina General de Administración	:	Flor de María Padilla Romero
Apoyo Administrativo/Unidad de Gestión Patrimonial	:	Copertino Fereol Rurush Gloria
Jefe de la Oficina de Abastecimiento	:	Ángel Pedro Romero Chavez

- Dichos funcionarios asumirán funciones de coordinación y seguimiento, donde apoyarán y darán soporte a la OGA; quien de acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" en el Artículo 86.6 La OGA es la encargada de aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento.
- Así mismo otro de los acuerdos fue la CONTRATACIÓN DE UN EXPERTO (un ingeniero mecánico o un técnico en mecánica automotriz), y se autoriza iniciar el proceso de contratación de un Ingeniero Mecánico o técnico mecánico. El objetivo es contar con asesoría de alto nivel para garantizar que los procedimientos técnicos cumplan con los estándares de seguridad y eficiencia operativa vigentes al 2026. Y se determina que la base técnica del nuevo ciclo será el Plan de Mantenimiento 2025. El experto contratado deberá realizar un diagnóstico de los resultados del año anterior para efectuar la actualización, ajustes de frecuencias y mejoras necesarias, convirtiéndolo formalmente en el Plan de Mantenimiento 2026.

Que, mediante Informe N°035-2026-MDI/OGA/OA/UGP, de fecha 05 de febrero del 2026, de la Unidad De Gestión Patrimonial, indica que, de acuerdo al Artículo 86° en el numeral 86.4 El Plan de Mantenimiento es elaborado por un equipo de trabajo designado por la OGA mediante resolución, en ese sentido corresponde a la OGA EMITIR la resolución donde contemple los acuerdos del acta llevado a cabo el día 04 de febrero de 2026 en las instalaciones de la Oficina General de Administración;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Con la visa de la Oficina de Abastecimiento;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR, EL EQUIPO DE TRABAJO que tendrán la función de coordinación y seguimiento referente al Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Municipalidad Distrital de Independencia periodo 2026, la misma que estará conformado por:





Municipalidad Distrital de Independencia

HUARAZ – ÁNCASH

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

Jefe de la Oficina General de Administración	:	Flor de María Padilla Romero
Apoyo Administrativo/Unidad de Gestión Patrimonial	:	Copertino Fereol Rurush Gloria
Jefe de la Oficina de Abastecimiento	:	Ángel Pedro Romero Chavez

ARTÍCULO 2°. – **PRECISAR** que el equipo de trabajo designado en el artículo 1° de la presente Resolución Jefatural, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, y sus modificatorias.

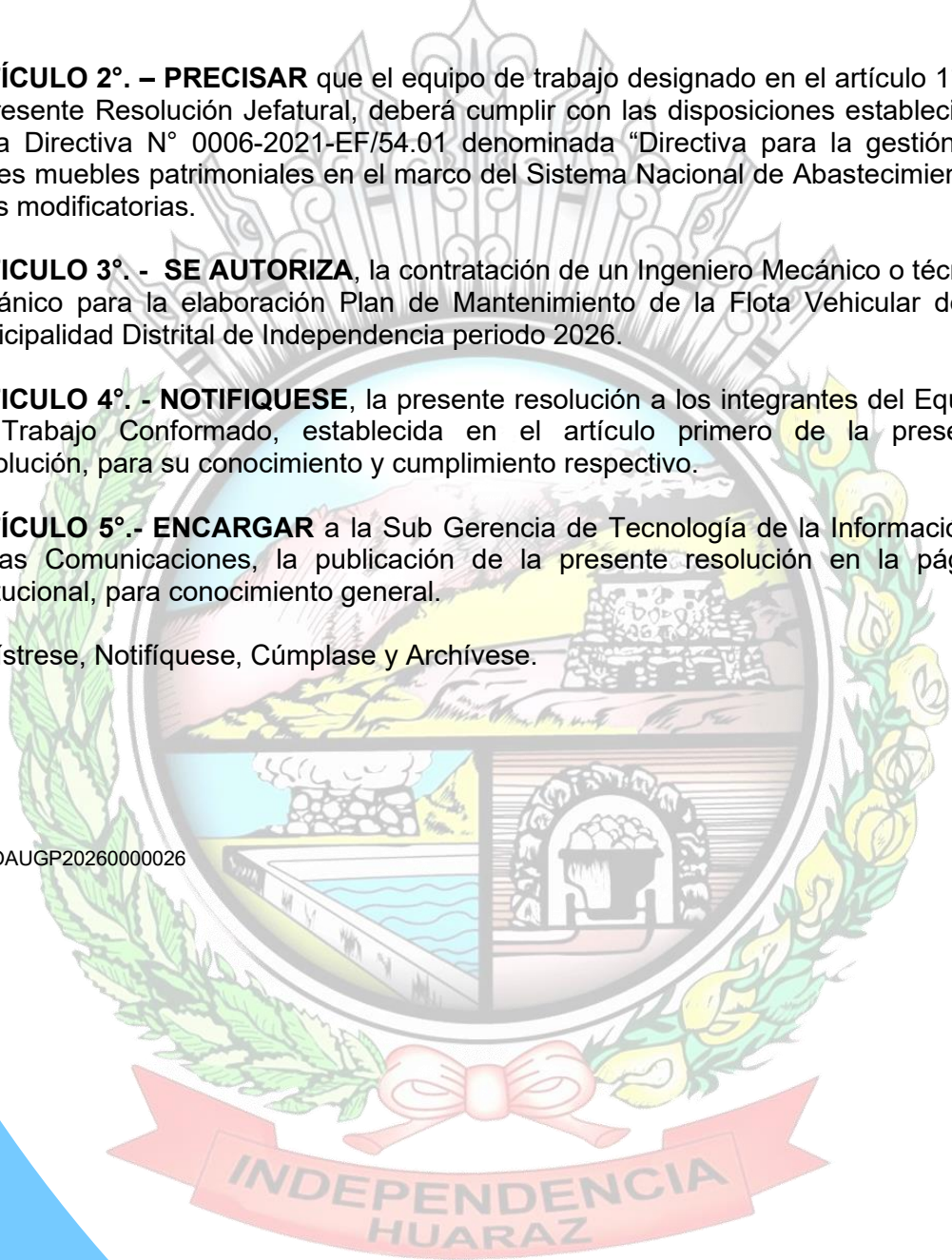
ARTICULO 3°. - **SE AUTORIZA**, la contratación de un Ingeniero Mecánico o técnico mecánico para la elaboración Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Municipalidad Distrital de Independencia periodo 2026.

ARTICULO 4°. - **NOTIFIQUESE**, la presente resolución a los integrantes del Equipo De Trabajo Conformado, establecida en el artículo primero de la presente Resolución, para su conocimiento y cumplimiento respectivo.

ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, la publicación de la presente resolución en la página institucional, para conocimiento general.

Regístrese, Notifíquese, Cúmplase y Archívese.

OGAOAUGP20260000026



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Independencia, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munidi.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **RP88BJI**

