

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 0 de 17

PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES, MOBILIARIOS, ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL 2026

UNIDAD FUNCIONAL DE PATRIMONIO

COMPONENTE 5

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Firmado digitalmente por MELGAREJO BLAS Victor Enrique FAU 20172383531 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.11.2025 09:01:10 -05:00 Mg. VICTOR ENRIQUE MELGAREJO BLAS COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PATRIMONIO	 Firmado digitalmente por MEDINA Y AVILA Esteban Aristides FAU 20172383531 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.01.2026 14:37:01 -05:00 Lic. Esteban Aristides Medina y Avila COORDINADOR UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	 Firmado digitalmente por CANDELARIO PONCE Edwin FAU 20172383531 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.01.2026 15:21:35 -05:00 Mg. Luz Mery Nolasco Bravo DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Cayhuayna, 14 de Noviembre del 2025

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 1 de 17

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	MARCO CONTEXTUAL.....	3
2.1.	OBJETIVO GENERAL	3
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
2.3.	FINALIDAD	3
2.4.	BASE LEGAL.....	4
2.5.	ALCANCE	5
2.6.	CLASIFICACIÓN DEL BIEN MUEBLE PATRIMONIAL	6
III.	EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO	6
3.1.	DESCRIPCIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL.....	6
IV.	PLANIFICACIÓN	8
4.1.	TIPOS DE MANTENIMIENTOS.....	9
4.2.	FRECUENCIA O PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO.....	9
4.3.	ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.....	10
4.4.	RESPONSABILIDAD	11
4.5.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN POR PABELLONES/CARRERAS PROFESIONALES	12
V.	RECURSOS.....	13
5.1.	RECURSOS HUMANOS	13
5.2.	RECURSOS MATERIALES	13
5.3.	RECURSOS FINANCIEROS	15
VI.	ACCIONES DE EVALUACIÓN	15
6.1.	SEGUIMIENTO Y MONITOREO	17

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 2 de 17

I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles y Artefactos Eléctricos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL) tiene como objetivo establecer los lineamientos necesarios para garantizar la conservación, operatividad y funcionalidad de los bienes muebles y artefactos eléctricos que forman parte del patrimonio institucional, en concordancia con lo dispuesto en las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento y la normativa vigente en materia de gestión patrimonial del sector público.

La adecuada gestión del mantenimiento permite optimizar el uso de los recursos públicos, reducir los riesgos operacionales, prolongar la vida útil de los activos y contribuir al cumplimiento eficiente de las funciones académicas y administrativas de la universidad. Este plan contempla acciones de mantenimiento preventivo, correctivo y, de ser necesario, predictivo, que serán programadas y ejecutadas conforme a criterios de prioridad, criticidad y disponibilidad presupuestal.

El documento se enmarca en los principios de racionalidad, eficiencia, sostenibilidad y transparencia que rigen la administración pública, y se constituye en una herramienta de planificación orientada a promover una cultura institucional de mantenimiento sistemático, permitiendo así una gestión patrimonial ordenada, segura y conforme con los estándares de calidad exigidos.

Por ello, la Unidad Funcional de Patrimonio propone un plan de mantenimiento de los Bienes muebles y artefactos no considerado, como equipos informáticos, de laboratorio y otros componentes de mantenimiento de la UNHEVAL, tomando en cuenta la normatividad de gestión de bienes muebles del Sistema Nacional de Abastecimiento.

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 3 de 17

II. MARCO CONTEXTUAL

2.1. OBJETIVO GENERAL

El plan de mantenimiento tiene como objetivo garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y prolongación de la vida útil de los bienes muebles y artefactos eléctricos de la UNHEVAL mediante la planificación, ejecución y supervisión de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, contribuyendo a la eficiencia operativa y al uso racional de los recursos institucionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y registrar el estado actual de los bienes muebles, a fin de priorizar las acciones de mantenimiento según su estado y uso.
- Preservar y mantener las condiciones operativas de los bienes muebles.
- Contribuir a tener menores costos de operación lidiando el desgaste y la destrucción de los bienes muebles, promoviendo una cultura de conservación y mantenimiento.
- Implementar procedimientos técnicos y administrativos para la atención oportuna del mantenimiento correctivo, garantizando la continuidad de las actividades académicas.
- Incrementar la vida útil de bienes muebles previniendo los daños o deterioro físico a través del tiempo; mediante diversos niveles de intervención.

2.3. FINALIDAD

El Plan de Mantenimiento tiene por finalidad establecer acciones que conlleven a contribuir al aseguramiento de la calidad del servicio educativo superior que brinda la UNHEVAL, mediante la gestión eficiente del mantenimiento de los bienes muebles y artefactos eléctricos, asegurando su operatividad, funcionalidad y conservación en condiciones óptimas, en beneficio de la comunidad universitaria.

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 4 de 17

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.
- Estatuto de la UNHEVAL aprobado con Resolución Asamblea Universitaria N°0008-2025-UNHEVAL.
- Plan Estratégico Institucional 2025-2030 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1275-2025-UNHEVAL.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución Rectoral N°1272-2024-UNHEVAL,
- Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado con Resolución Consejo Universitario N°1607-2025-UNHEVAL.
- Directiva de Lineamientos e Instrumentos para la Elaboración, Ejecución, Supervisión, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación e Informe de los Planes de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliarios de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado con Resolución Consejo Universitario N°4427-2024-UNHEVAL.

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 5 de 17

2.5. ALCANCE

El presente plan abarca todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles (escritorios, sillas, estanterías, módulos, entre otros) asignados a las diferentes facultades que se encuentran ubicados en los tres 3 locales de la UNHEVAL.

Tomar en cuenta el siguiente detalle:

LOCALES LICENCIADOS		ESTRUCTURA DE LA CODIFICACIÓN DE AMBIENTES DE LA UNHEVAL:		
Código	Descripción	SL01	AL	001
SL01	LOCAL CENTRAL	Código según Local	Código según tipo de Ambiente	Número según tipo de Ambiente
SL02	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS			
SL03	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZO			

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

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 6 de 17

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 diagnostico que el proceso sigue normativo y criterios específicos que pueden variar según las normativas externas e interna, según el siguiente cuadro:

CUADRO N° 01: CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES

CUENTAS	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE BIEN PATRIMONIAL
1503.02	Maquinarias, equipos, mobiliario y otros	9,329

Fuente: Unidad Funcional de Patrimonial.

III. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

3.1. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL

El estado situacional de los bienes mobiliarios hace referencia a la evaluación detallada del inventario físico, funcional y administrativo de los bienes muebles (Archivadores, mesas, escritorios, sillas, estantes, carpetas, muebles, pizarras etc.) pertenecientes a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, según se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 02: DIAGNÓSTICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES MOBILIARIOS

N° ITEM	DESCRIPCIÓN PATRIMONIAL	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN*		OBSERVACIONES
			REGULAR	MALO	
1	ARCHIVADOR DE MELAMINA	41	X		REQ. INTERVENCION
2	ARCHIVADOR DE MELAMINA	10		X	REPOSICION
3	ARCHIVADOR DE METAL	41	X		REQ. INTERVENCION
4	ARMARIO DE MADERA	16	X		REQ. INTERVENCION
5	ARMARIO DE MADERA	5		X	REPOSICION
6	ARMARIO DE MELAMINA	38	X		REQ. INTERVENCION
7	ARMARIO DE MELAMINA	10		X	REPOSICION
8	ARMARIO DE METAL	40	X		REQ. INTERVENCION
9	ATRIL DE MADERA	4	X		REQ. INTERVENCION



**PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y
ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 05)**

Código: PLA-S04-05

Versión: V.1.0

Página: 7 de 17

10	BANCA (OTRAS)	21	X		REQ. INTERVENCION
11	BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS	13	X		REQ. INTERVENCION
12	BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS	3		X	REPOSICION
13	BANCA DE MADERA	6	X		REQ. INTERVENCION
14	BUTACA PARA AUDITORIO	223	X		REQ. INTERVENCION
15	BUTACA PARA AUDITORIO	50		X	REPOSICION
16	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	3990	X		REQ. INTERVENCION
17	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	300		X	REPOSICION
18	CASILLERO DE MELAMINA	12	X		REQ. INTERVENCION
19	CASILLERO DE MELAMINA	5		X	REPOSICION
20	ESCRITORIO DE MADERA	98	X		REQ. INTERVENCION
21	ESCRITORIO DE MELAMINA	190	X		REQ. INTERVENCION
22	ESCRITORIO DE MELAMINA	35		X	REPOSICION
23	ESCRITORIO DE METAL	59	X		REQ. INTERVENCION
24	ESTANTE DE MADERA	33	X		REQ. INTERVENCION
25	ESTANTE DE MADERA	5		X	REPOSICION
26	ESTANTE DE MELAMINA	69	X		REQ. INTERVENCION
27	ESTANTE DE MELAMINA	20		X	REPOSICION
28	ESTANTE DE METAL	15	X		REQ. INTERVENCION
29	EXHIBIDOR DE LIBROS DE MADERA	6	X		REQ. INTERVENCION
30	GABINETE DE METAL	4	X		REQ. INTERVENCION
31	LIBRERO DE MELAMINA	4	X		REQ. INTERVENCION
32	MESA DE MADERA	89	X		REQ. INTERVENCION
33	MESA DE MADERA	10	X		REQ. INTERVENCION
34	MESA DE MELAMINA	222	X		REQ. INTERVENCION
35	MESA DE MELAMINA	10		X	REPOSICION
36	MESA DE METAL	23	X		REQ. INTERVENCION
37	MESA DE METAL	2		X	REPOSICION
38	MESA DE REUNIONES	20	X		REQ. INTERVENCION
39	MESA DE REUNIONES	2		X	REPOSICION
40	MESITA DE CENTRO. OTROS	20	X		REQ. INTERVENCION
41	MESITA DE CENTRO. OTROS	5		X	REPOSICION
42	MESITA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	6	X		REQ. INTERVENCION
43	MESITA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	2		X	REPOSICION
44	MESITA PARA COMPUTADORA PORTATIL	7	X		REQ. INTERVENCION
45	MODULO DE COMPUTO (OTROS)	201	X		REQ. INTERVENCION
46	MODULO DE COMPUTO (OTROS)	130		X	REPOSICION
47	MODULO DE MADERA	120	X		REQ. INTERVENCION
48	MODULO DE MADERA	25		X	REPOSICION
49	MÓDULO DE MELAMINA	112	X		REQ. INTERVENCION
50	MODULO DE MELAMINA	30		X	REPOSICION
51	MODULO DE METAL	35	X		REQ. INTERVENCION
52	MOSTRADOR DE MADERA	12	X		REQ. INTERVENCION

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 8 de 17

53	MOSTRADOR DE MADERA	2		X	REPOSICION
54	PIZARRA ACRILICA	149	X		REQ. INTERVENCION
55	PIZARRA ACRILICA	30		X	REPOSICION
56	PIZARRA DE MADERA	4	X		REQ. INTERVENCION
57	PIZARRA MURAL - FRANELOGRAFO	20	X		REQ. INTERVENCION
58	REPOSTERO DE MADERA	6	X		REQ. INTERVENCION
59	ROPERO	1	X		REQ. INTERVENCION
60	SILLA FIJA DE MADERA	700	X		REQ. INTERVENCION
61	SILLA FIJA DE MADERA	75		X	REPOSICION
62	SILLA FIJA DE METAL	927	X		REQ. INTERVENCION
63	SILLA FIJA DE METAL	150		X	REPOSICION
64	SILLA GIRATORIA DE METAL	400	X		REQ. INTERVENCION
65	SILLA GIRATORIA DE METAL	35		X	REPOSICION
66	SILLON FIJO DE MADERA	10	X		REQ. INTERVENCION
67	SILLON MODULAR	1	X		REQ. INTERVENCION
68	SOFA DE MADERA	13	X		REQ. INTERVENCION
69	SOFA DE METAL	7	X		REQ. INTERVENCION
70	TABURETE FIJO DE MADERA	44	X		REQ. INTERVENCION
71	TABURETE FIJO DE MADERA	10		X	REPOSICION
72	TABURETE FIJO DE METAL	281	X		REQ. INTERVENCION
73	TABURETE FIJO DE METAL	5		X	REPOSICION
74	VITRINA (OTRAS)	7	X		REQ. INTERVENCION
75	VITRINA (OTRAS)	3		X	REPOSICION

RESUMEN MOBILIARIO	
REGULARES	8370
MALOS	959
TOTAL	9329

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 BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 9 de 17

IV. PLANIFICACIÓN

4.1. TIPOS DE MANTENIMIENTOS

Mantenimiento preventivo: Consiste en la realización periódica y planificada de actividades destinadas a preservar en buen estado los bienes muebles, evitando su deterioro prematuro y reduciendo la necesidad de reparaciones mayores. Este tipo de mantenimiento no responde a fallas visibles, sino que se anticipa a posibles problemas.

Mantenimiento correctivo: Se refiere a las acciones realizadas después de la detección de fallas o deterioros en los bienes, con el objetivo de restaurar su funcionalidad y condiciones operativas. Este mantenimiento puede ser de tipo menor (cuando la reparación es sencilla y de bajo costo) o mayor (cuando implica reemplazos de partes o intervención técnica especializada).

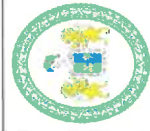
4.2. FRECUENCIA O PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO

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 de Terceros)
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	PROGRAMACIÓN CONDICIONAL CUANDO DE DETECTA FALLAS DE FUNCIONAMIENTO (A cargo de Terceros)		

Fuente: Elaboración propia



PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 05)

Código: PLA-S04-05
Versión: V.1.0
Página: 12 de 17

4.3. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

La Unidad Funcional de Patrimonio para el presente plan de mantenimiento de bienes muebles va a priorizar los bienes muebles de las aulas y áreas académicas como: escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros que forman parte del patrimonio institucional. Estas acciones se clasifican en mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.

Acciones preventivas para realizarse:

- Limpieza regular y adecuada de mobiliario.
- Ajuste de tornillos, bisagras, cerraduras, etc.
- Aplicación de protectores o lubricantes (en el caso de metales o articulaciones).

Acciones correctivas para realizarse:

- Reparación de muebles dañados (patas rotas, superficies desgastadas, elementos sueltos).
- Sustitución de piezas defectuosas en mobiliarios
- Pintura o tratamiento de superficies oxidadas o des pintadas.

CUADRO N° 04: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

N°	LOCAL SL01: CIUDAD UNIVERSITARIA CAYTHUAYNA	AMBIENTE PARA INTERVENIR
1	PABELLON I	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
2	PABELLON II - X	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
3	PABELLON III	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
4	PABELLON IV	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
5		Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
6	PABELLON V-A	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros



PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 05)

Código: PLA-S04-05
Versión: V.1.0
Página: 12 de 17

7	PABELLON VI - IV	Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
8	PABELLON VIII-XI	Facultad de Medicina	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
9	PABELLON IX	Facultad de Economía	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
10	PABELLON XI	Facultad de Psicología	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
11		Facultad de Enfermería	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
12		Facultad de obstetricia	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
13	PABELLON V-B	Escuela de Posgrado	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
LOCAL SL02: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS			AMBIENTE PARA INTERVENIR
15	PABELLON I	Facultad de Ciencias Agrarias	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros
LOCAL SL03: FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA			AMBIENTE PARA INTERVENIR
16	PABELLON I-II	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Aulas (escritorios, carpetas unipersonales, pizarras, entre otros

Fuente: Elaboración propia

4.4. RESPONSABILIDAD

La Unidad Funcional de Patrimonio para el presente plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles es de responsabilidad se ejerce de forma articulada para asegurar el uso adecuado, la conservación y la operatividad de los bienes.

- Responsable de supervisar y controlar el estado físico y documental de los bienes registrados.
- Coordina y gestiona las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo, en colaboración con otras áreas.
- Mantiene actualizados los registros de intervención técnica, traslados, bajas y renovaciones.
- Emite informes sobre el estado situacional y necesidades de mantenimiento.



PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 05)

Código: PLA-S04-05

Versión: V.1.0

Página: 12 de 17

4.5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN POR PABELLONES/CARRERAS PROFESIONALES
CUADRO N° 05: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

N°	LOCAL	SL01: CIUDAD UNIVERSITARIA CAYHUAYNA	ENE.	FEB	MAR	OCT	NOV	DIC
1	PABELLON I	Facultad de Ciencias Sociales						
2	PABELLON II - X	Facultad de Ciencias de la Educación	X	X	X			
3	PABELLON III	Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	X	X	X			
4	PABELLON IV	Facultad de Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica	X	X	X			
5		Facultad de ciencias Contables y Financieras	X	X	X			
6	PABELLON V-A	Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo	X	X	X			
7	PABELLON VI - IV	Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura						
8	PABELLON VIII-XI	Facultad de Medicina	X	X	X			
9	PABELLON IX	Facultad de Economía	X	X	X			
10		Facultad de Psicología	X	X	X			
11	PABELLON XI	Facultad de Enfermería	X	X	X			
12		Facultad de obstetricia	X	X	X			
13	PABELLON V-B	Escuela de Posgrado	X					
LOCAL SL02: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS								
15	PABELLON I	Facultad de Ciencias Agrarias	X	X	X			
LOCAL SL03: FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA								
16	PABELLON I-II	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	X	X	X			

Fuente: Elaboración propia

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 13 de 17

V. RECURSOS

5.1. RECURSOS HUMANOS

La unidad Funcional de Patrimonio, cuenta con recursos humanos, para el desarrollo de las actividades de control y seguimiento de los bienes muebles de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, 04 administrativos de la del régimen 276 un responsable funcionario, dos técnicos y un auxiliar, 02 personal CAS técnicos y personal de apoyo de acuerdo con la necesidad

CUADRO N° 06: RECURSOS HUMANOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES ESPECÍFICAS
VICTOR ENRIQUE MELGAREJO BLAS	COORDINADOR	COORDINA LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD
FRANCISCO ESPINOZA PALERMO	TECNICO	REGISTRO Y CONTROL DE BIENES
ROXANA RONCAGLIO EGUOVIL	TECNICO	REGISTRO Y CONTROL DE BIENES
AUGUSTO AREVALO LLATANCE	AUXILIAR	APOYO EN EL CONTROL DE BIENES
SAMUEL ISLA PONCIANO	TECNICO CAS	CONTROL Y REGISTRO EN EL SIGA DE LOS BIENES
HECTOR PEREZ CHUQUILLARI	AUXILIAR CAS	CONTROL Y REGISTRO EN EL SIGA DE LOS BIENES

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			
Oficina	1	UND	Este recurso se utilizará para la ejecución del Plan de mantenimiento y desarrollo de actividades administrativas según necesidad
EQUIPOS			
Impresora	1	UND	Este recurso se utilizará para la ejecución del Plan de mantenimiento y según necesidad

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 14 de 17

Equipos de Computo	5	UND	Este recurso se utilizará según necesidad
Laptop	1	UND	Este recurso se utilizará según necesidad
MATERIALES			
Papel Bond A4	2	MILLAR	Este recurso se utilizará para remitir los documentos según necesidad
Fotocopias	1000	UND	Este recurso se utilizará para fotocopiar los documentos según necesidad
Tinta	3	UND	Este recurso se utilizará según necesidad

Fuente: Elaboración propia



PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 05)

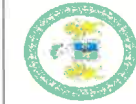
Código: PLA-S04-05
Versión: V.1.0
Página: 15 de 17

5.3. RECURSOS FINANCIEROS

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.

CUADRO N° 08: RECURSOS FINANCIEROS

GENERICA DE GASTO	DESCRIPCION DEL GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026					
							MES					
							ENE.	AGO.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.
23.24.61	SERVICIO DE MATENIMIENTO DE ARCHIVADOR DE MELAMINA	SERVICIOS	30	15.00	450.00				450.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO BANCAS	SERVICIOS	21	5.00	105.00				105.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CARPETAS DE METAL UNIPERSONAL	SERVICIOS	2000	7.00	14,000.00				14,000.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CASILLERO DE MELAMINA	SERVICIOS	12	8.00	96.00				96.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESCRITORIO DE MADERA	SERVICIOS	98	9.80	960.40				960.40			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESCRITORIO DE MELAMINA	SERVICIOS	80	12.00	960.00				960.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESCRITORIO DE METAL	SERVICIOS	30	20.00	600.00				600.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESTANTE DE MADERA	SERVICIOS	20	15.00	300.00				300.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESTANTE DE MELAMINA	SERVICIOS	30	20.00	600.00				600.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESTANTE DE METAL	SERVICIOS	10	20.00	200.00				200.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MESA DE MADERA	SERVICIOS	89	60.00	5,340.00				5,340.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MESA DE MADERA	SERVICIOS	10	35.00	350.00				350.00			
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MESA DE MELAMINA	SERVICIOS	30	35.00	1,050.00				1,050.00			



PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL
(COMPONENTE 05)

Código: PLA-S04-05

Versión: V.1.0

Página: 15 de 17

23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MESA DE METAL	SERVICIOS	23	25.00	575.00					575.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MESA DE REUNIONES	SERVICIOS	5	35.00	175.00					175.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MODULO DE COMPUTO (OTROS)	SERVICIOS	100	8.50	850.00					850.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PIZARRA ACRILICA	SERVICIOS	30	18.00	540.00					540.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SILLA FIJA DE MADERA	SERVICIOS	200	12.00	2,400.00					2,400.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SILLA FIJA DE METAL	SERVICIOS	150	12.00	1,800.00					1,800.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SILLA GIRATORIA DE METAL	SERVICIOS	50	23.00	1,150.00					1,150.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SILLON FIJO DE MADERA	SERVICIOS	1	23.00	23.00					23.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO TABURETE FIJO DE MADERA	SERVICIOS	20	25.00	500.00					500.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO TABURETE FIJO DE METAL	SERVICIOS	25	25.00	625.00					625.00		
23.24.61	SERVICIO DE MANTENIMIENTO VITRINA	SERVICIOS	5	50.00	250.00					250.00		
	TOTAL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES				33,899.40					33,899.40		

Fuente: Elaboración propia

**Tomar en cuenta el cuadro de necesidades/Detalle se encuentra en la Unidad Usuaría.

	PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES MOBILIARIOS Y ARTEFACTOS ELECTRICOS DE LA UNHEVAL (COMPONENTE 05)	Código: PLA-S04-05
		Versión: V.1.0
		Página: 17 de 17

VI. ACCIONES DE EVALUACIÓN

6.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento al plan de mantenimiento de bienes muebles y artefactos se realizará de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Registro de Actividades	Documentar todas las acciones de mantenimiento (preventivo y correctivo) en formatos evidenciándose el trabajo realizado.
2. Verificación de Cumplimiento	Revisar si las actividades programadas se realizaron en el plazo previsto, con los recursos asignados y según los estándares establecidos.
3. Informes Periódicos	Elaborar informes semestrales sobre el avance del plan, dificultades encontradas, y recomendaciones de mejora.
4. Retroalimentación y Mejora Continua	Realizar reuniones de revisión con los responsables y usuarios para ajustar el plan según los resultados obtenidos y nuevas necesidades detectadas.

Así mismo se contará con un especialista para realizar el control, seguimiento y monitoreo de la actividad de mantenimiento de los bienes muebles según necesidad.