



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral N° 1230-2018-UNAP
Iquitos, 13 de setiembre de 2018

VISTO:

El Oficio N° 1030-2018-VRAC-UNAP, presentado el 12 de setiembre de 2018, por la vicerrectora académica, sobre aprobación de modificación del Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Institucional de la UNAP;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 256-2017-CU-UNAP, del 29 de diciembre de 2017, se resuelve aprobar el "Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Institucional de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)", documento anexo que forma parte integrante de la presente resolución;

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 068-2018-CU-UNAP, del 08 de junio de 2018, se resuelve aprobar las modificaciones del "Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Institucional de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana";

Que, mediante oficio de visto, doña Perla Magnolia Vásquez Da Silva, vicerrectora académica, solicita al rector aprobar la modificación del Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Institucional de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, ya que en ello se incorpora la declaración de filiales de la UNAP ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) para el proceso de licenciamiento institucional;

Que, el referido plan tiene como objetivos generales optimizar la operatividad de las instalaciones que integran la infraestructura de la universidad, así como del mobiliario y equipo, que constituyen las edificaciones que brindan servicios educativos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para el desarrollo de las actividades académicas y de apoyo administrativo en condiciones apropiadas y seguras; y lograr un eficaz mantenimiento de infraestructura y equipamiento de la capacidad instalada de la UNAP, para la prestación de un servicio educativo de calidad a la población estudiantil;

Que, por las consideraciones expuestas, es procedente atender lo solicitado por la vicerrectora académica;

Con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la modificación del "Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Institucional de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que el documento aprobado en el artículo primero, que consta de ocho (08) títulos (60 páginas) y anexos: Presupuesto operativo de mantenimiento (04 folios), cronograma de actividades de mantenimiento e infraestructura (05 folios) y cronograma mensual de actividades de mantenimiento de infraestructura (05 folios), forma parte integrante del presente dispositivo legal.


ARTÍCULO TERCERO.- Autorizar a los funcionarios de la Dirección General de Administración y de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, cumplir con lo dispuesto en la presente resolución, cargando el egreso a la estructura funcional programática, cadena de gastos y fuentes de financiamiento de los créditos presupuestarios, aprobados en el Presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal 2018.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Alberto García Ruiz
RECTOR (e)




Kadhira Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL



UNAP



**PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**

Aprobado con Resolución de
Consejo Universitario N° 068-2018-CU-UNAP

IQUITOS – PERÚ

INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. ASPECTOS GENERALES.....	6
III. PROBLEMÁTICA DEL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA.....	7
IV. OBJETIVOS	8
V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	9
VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO	54
VII. PRESUPUESTO ANUAL 2018	59



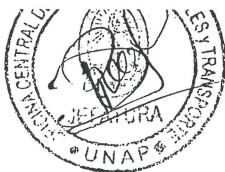
I INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad presentar la programación de las actividades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento de los siguientes locales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA:

Ítem	Código	Dirección
1	SL01	<p>Loreto-Maynas-San Juan Bautista Interior de la av. Guardia Civil s/n en la zona de Pampa Chica De acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina CALLE LOS PAUJILES S/N – San Juan Bautista.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vicerrectorado de Investigación UNAP.• Centro de Investigación de Recursos Naturales de la Amazonía – CIRNA.• Laboratorios de Investigación asociados a programa de Segunda Especialidad.• Laboratorios de enseñanza de la Facultad de Química.• Vicerrectorado Académico• Servicios complementarios: Biblioteca, Tópico.
2	SL02	<p>Loreto Maynas-Iquitos, Calles Samanez Ocampo y Pevas. De acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina JR. PEVAS 510.</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios.• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico.
3	SL03	<p>Loreto-Maynas-Iquitos, Asentamiento Humano Daniel Alcides Carrión Lote 3 Mz "D" Etapa Segunda / de acuerdo al Ordenamiento Territorial de la Ciudad, actualmente se denomina AV. FREYRE 610</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ingeniería Química.• Facultad de Industrias Alimentarias.• Talleres de Enseñanza de: Productos Cárnicos, Agua de Mesa, Operaciones Unitarias y Laboratorios.• Servicios complementarios: Biblioteca, Tópico.
4	SL04	<p>Loreto-Maynas-San Juan Bautista CALLE LOS ROSALES S/N, entrando la Plaza Roja de San Juan Bautista:</p> <ul style="list-style-type: none">• Escuela de Post Grado – UNAP.• Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática.• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico.
5	SL05	<p>Loreto-Maynas-Iquitos, Pueblo Joven Bartra Díaz Mz F Lote 44, De acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina CALLE SARGENTO LORES N° 635</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades



		<ul style="list-style-type: none">• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico.
6	SL06	<p>Loreto-Maynas-Iquitos, Calle Sargento Lores S/N, de acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina CALLE SARGENTO LORES N° 446.</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Derecho y Ciencias Políticas• Centro de Idiomas de la UNAP• Taller de Oratoria y de simulación de Audiencia• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico.
7	SL07	<p>Loreto-Maynas-Iquitos, Pueblo Joven Bermúdez Mz. 12 Lote 32 Etapa Segunda y 33 Etapa Segunda De acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina CALLE BERMÚDEZ N° 703:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.• Servicios Complementarios: Biblioteca y Tópico.
8	SL08	<p>Loreto-Maynas-Iquitos, Av. del ejército de la ciudad y distrito de Iquitos De acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina PASAJE DINA LIMACO N° 186, entrando por la iglesia de Túpac Amaru:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Enfermería.• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico, Servicio Psicopedagógico, Servicio Deportivo: Vóley.
9	SL09	<p>Loreto-Maynas-San Juan Bautista; CALLE SAN MARCOS N° 185</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Odontología.• Biblioteca Central.• Rectorado.• Talleres y Laboratorios.• Servicios Complementarios: Biblioteca y Tópico.
10	SL10	<p>Loreto-Maynas-Punchana, CALLE 5 DE DICIEMBRE CON AV. COLONIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Medicina Humana.• Talleres y laboratorios.• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico, Servicio Deportivo Basquetbol.
11	SL11	<p>Loreto-Maynas-San Juan Bautista ALMENDRA, margen derecha del rio Nanay entrando por la carretera Zungarococha, King Kong, Caserío Nina Rumi, Puerto Almendra:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ciencias Forestales.• Facultad Farmacia y Bioquímica.• Facultad de Agronomía.• Facultad de Ciencias Biológicas.• Facultad de Industrias Alimentarias.• Centro de Investigación y Enseñanza Forestal – Puerto Almendra.



		<p>CIEFOR.</p> <ul style="list-style-type: none">Talleres y Laboratorios.Servicios Complementarios, Biblioteca, Tópico, Servicio Deportivo: PING PONG DE MESA.
12	SL12	<p>Loreto-Maynas-Iquitos, Pueblo Joven Stadium CALLE MOORE N° 280 Mz A Lote 36 - etapa Stadium, frente al Mercado Central:</p> <ul style="list-style-type: none">Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática.Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico.
13	SL13	<p>Loreto-Maynas-Iquitos Calles Samanez Ocampo y Julio C. Arana De acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina CALLE SAMANEZ OCAMPO N° 193.</p> <ul style="list-style-type: none">Facultad de Agronomía.Laboratorios de informática.Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico.
14	SL14	<p>Loreto-Maynas-Iquitos Calle Nanay Lte. 39 y Lte. 40 de la Mz "0" del Pueblo Joven Serafín Filomeno De acuerdo al ordenamiento territorial de la ciudad, actualmente se denomina CALLE ALFEREZ WEST N° 363, al costado de la Agencia del Banco de la Nación.</p> <ul style="list-style-type: none">Oficina General de Bienestar Universitario-OGEBU.Servicios Complementarios: Servicio Social, Servicio Cultural, Servicio Médico, Servicio Deportivo y PRODAC, Servicio Psicopedagógico.Taller de Teatro.
15	SL15	<p>Loreto-Maynas-Iquitos Calle Távara West N° 378, entre las calles Condamine y Fiztcarrald.</p> <ul style="list-style-type: none">Dirección de Registro y Asuntos Académicos - DIGRAA.
16	SL16	<p>Loreto-Maynas-Iquitos Calle Alferez West N° 352 cruce con calle Pevas y Loreto.</p> <ul style="list-style-type: none">Facultad de Ciencias Económicas y NegociosTaller de danza.Servicios Complementarios: Tópico, Biblioteca.
17	F01L01	<p>Loreto-Alto Amazonas-Yurimaguas CENTRO GANADERO YURIMAGUAS Zona A y Zona B/ Caserío 30 de agosto - Carretera Yurimaguas -Tarapoto Km.17:</p> <ul style="list-style-type: none">Facultad de Zootecnia.Centro de Investigación y Enseñanza Yurimaguas - CIEY.Servicio Complementario: Tópico, Psicopedagógico, Biblioteca.
18	F01L02	<p>Loreto-Alto Amazonas-Yurimaguas. Calle Francisco Bardales Mz. B - 33 lote 9 PP.JJ. Yurimaguas II, colinda con la calle 7 de junio.</p> <ul style="list-style-type: none">Facultad de Zootecnia.Servicios complementarios: Tópico, Biblioteca, Psicopedagógico.
19	F02L01	<p>Loreto-Requena-Requena</p>



		Calle 2 S/Nº-Lote 1 de la Mz. 48 de la II Etapa – Zona A Requena. <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ciencias Económicas y Negocios.• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico, Psicopedagógico Deportivos.
20	F03L01	Loreto-Ucayali-Contamana CALLE JULIAN ALVAREZ S/N: <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios.• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico y Psicopedagógico Convenio con el IPD.
21	F04L01	Loreto-DATEM DEL MARAÑON-Barranca, CALLE CALIFORNIA S/N- CIUDAD SAN LORENZO , cruce con la calle Oleoducto. <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Ciencias Biológicas.• Servicios Complementarios: Biblioteca, Tópico, Psicopedagógico Convenio con el IPD.
22	F04L02	Loreto-DATEM DEL MARAÑON-Barranca, Predio rústico DEN U.C. N° 39194, frente al Cementerio General del Distrito. <ul style="list-style-type: none">• Talleres de la Facultad de Ciencias Biológicas – TERRA NOVA.

Las actividades de mantenimiento se han clasificado en programa de mantenimiento preventivo (PMP). El plan de mantenimiento mencionado se desarrollará por cada sede y filial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, clasificándolo por especialidad de acuerdo al local que corresponda. Los formatos en los cuales están programadas las actividades, tiene la función de registro, el cual servirá para realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades.

Como parte del mantenimiento se considerarán las actividades de mantenimiento correctivo, este tipo de mantenimiento representa las actividades o tareas destinadas a corregir averías de los activos, que se puedan presentar y necesitan ser corregidas, dentro de los anexos del presente documento ha sido considerado el registro de estas actividades de esta naturaleza.

II. ASPECTOS GENERALES

La UNAP es una Institución Pública emblemática de Educación Superior Universitaria dedicada sobre todo al estudio y la investigación científica, tecnológica y cultural; que brinda una formación capaz de generar el desarrollo sustentable de la Amazonía a fin de contribuir con la Nación, Actualmente, cuenta con 16 locales que brindan servicios educativos universitario en el departamento de Loreto (Maynas y Alto Amazonas).

A la fecha, cuenta con más de 9 mil estudiantes en pregrado y postgrado, así como aproximadamente quinientos setenta y cinco docentes.

Para un mejor entendimiento y aplicación del presente plan, es necesario desarrollar algunos conceptos importantes:

- ✓ **Infraestructura:** Son edificios, dependencias, planta física, obras civiles, instalaciones adyacentes, equipos y sus componentes, que conforman la institución educativa universitaria.
- ✓ **Ampliación:** Acción que se orienta a aumentar la capacidad instalada del establecimiento, sin modificación de lo ya existente,
- ✓ **Mejoramiento:** Acción que tiene por objetivo aumentar la calidad de uno o más componentes del establecimiento existente.
- ✓ **Mantenimiento:** Son acciones orientadas a preservar aspectos operativos relevantes de una institución; tales como funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen, salubridad e higiene que habrán de efectuarse en componentes de la parte física, sus instalaciones y del mobiliario y equipo que constituyen la infraestructura educativa. Debe ser periódico y permanente, preventivo y correctivo.
- ✓ **Mantenimiento correctivo:** Son acciones de mantenimiento, después de haber ocurrido una falla (de carácter puntual), producto del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos, de componentes, partes, piezas, materiales y en general, de elementos que constituyen la infraestructura o planta física, a fin de devolver a la infraestructura, equipo o mobiliario su condición normal de funcionamiento.
- ✓ **Mantenimiento preventivo:** Son acciones de mantenimiento programadas y ejecutadas de manera que no se afecte la producción de bienes o servicios de forma imprevista. Su propósito es prever las fallas (producto del uso y agotamiento de la vida útil de elementos, partes piezas, materiales y en general, de elementos que constituyen la infraestructura o la parte física) anticipadamente a fin de mantener los sistemas de infraestructura, equipos e instalación productiva en completa operación. Los cuales tienen carácter periódico y permanente

III. PROBLEMÁTICA DEL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA. -

Desde la creación de la Universidad en 1961 hasta la actualidad el uso de la infraestructura ha venido creciendo de manera considerable, no solo con su funcionamiento durante los ciclos regulares sino también en los ciclos vacacionales, maestrías, cursos de actualización, etc.; lo que causó que los locales y el deterioro sean de manera rápida.

Otro factor en contra para el buen mantenimiento de la infraestructura universitaria es el clima de nuestro departamento, las constantes lluvias que se presentan muchas veces afectan los locales que en su mayoría son antiguos y al pasar el tiempo no tuvieron el cuidado respectivo.

La Oficina Central de Mantenimiento, Servicio Generales y Transporte, es la dependencia encargada del mantenimiento de toda la infraestructura universitaria (Locales existentes y declarados) mejorando dichas infraestructuras a través de trabajos como: pintado de paredes, montaje y desmontaje de techos y cielorraso,



albañilería, gasfitería, carpintería instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y mobiliario en aulas y oficinas.

Actualmente existen 22 locales que brindan servicios educativos universitarios dentro del departamento de Loreto. No obstante, no se da la debida atención a estos; muchas gestiones no le dieron la importancia necesaria a éstas áreas de trabajo llegando a tal punto que no existe un plan institucional de infraestructura, mantenimiento y reposición en salvaguarda de las instalaciones físicas e integridad física y de salud de la persona que presta servicio en las mismas.

Finalmente existe un recorte presupuestal a nivel de Gobierno Central y/o aplicación de medidas de austeridad interna que limitan la cobertura y calidad de los servicios prestados. Siendo así que la Oficina Central de Servicios Generales y Transporte no cuenta con asignación presupuestal institucional para el desarrollo de sus actividades de mantenimiento programadas y proyectadas a fin de satisfacer las necesidades de requerimiento de los usuarios.

IV. OBJETIVOS

El plan de mantenimiento de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA tiene los objetivos siguientes:

a. Objetivos Generales:

- Optimizar la operatividad de las instalaciones que integran la infraestructura de la universidad, así como del mobiliario y equipo, que constituyen las edificaciones que brindan servicios educativos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para el desarrollo de las actividades académicas y de apoyo administrativo, en condiciones apropiadas y seguras.
- Lograr un eficaz mantenimiento de infraestructura y equipamiento de la capacidad instalada de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para la prestación de un servicio educativo de calidad a la población estudiantil.

b. Objetivos Específicos:

- Asegurar la disponibilidad, funcionalidad y conservación de su infraestructura de todos los locales que brindan servicios educativos de la UNAP.
- Asegurar la disponibilidad, funcionalidad y conservación del equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico con los que cuente la universidad.
- Asegurar la disponibilidad de los ambientes, instalaciones y mobiliario para el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas.



- Asegurar la disponibilidad de los ambientes y equipamiento con los que cuentan los laboratorios y talleres en todos los locales de la sede de la UNAP
- Cumplir con las actividades programadas dentro del plan de mantenimiento en los diferentes locales con los que cuenta la universidad.

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, se desarrollará para los diferentes locales con los que cuenta la universidad, por cada local estas actividades se encuentran clasificados de acuerdo a la actividad origen que se presenta en las instalaciones de la universidad.

Como acción de mejora continua se realizará el monitoreo del cumplimiento de las actividades, esto se realiza colocando un aspa (X) de las actividades correspondientes.

La determinación de las actividades del mantenimiento se inicia con la identificación de las actividades de mantenimiento que se llevan a cabo en cada local de la universidad, además se realiza la identificación de los trabajos de mantenimiento requeridos para el equipamiento, concluyendo con la frecuencia de las actividades del plan de mantenimiento.

4.1 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL01

4.1.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo en la SEDE SL01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

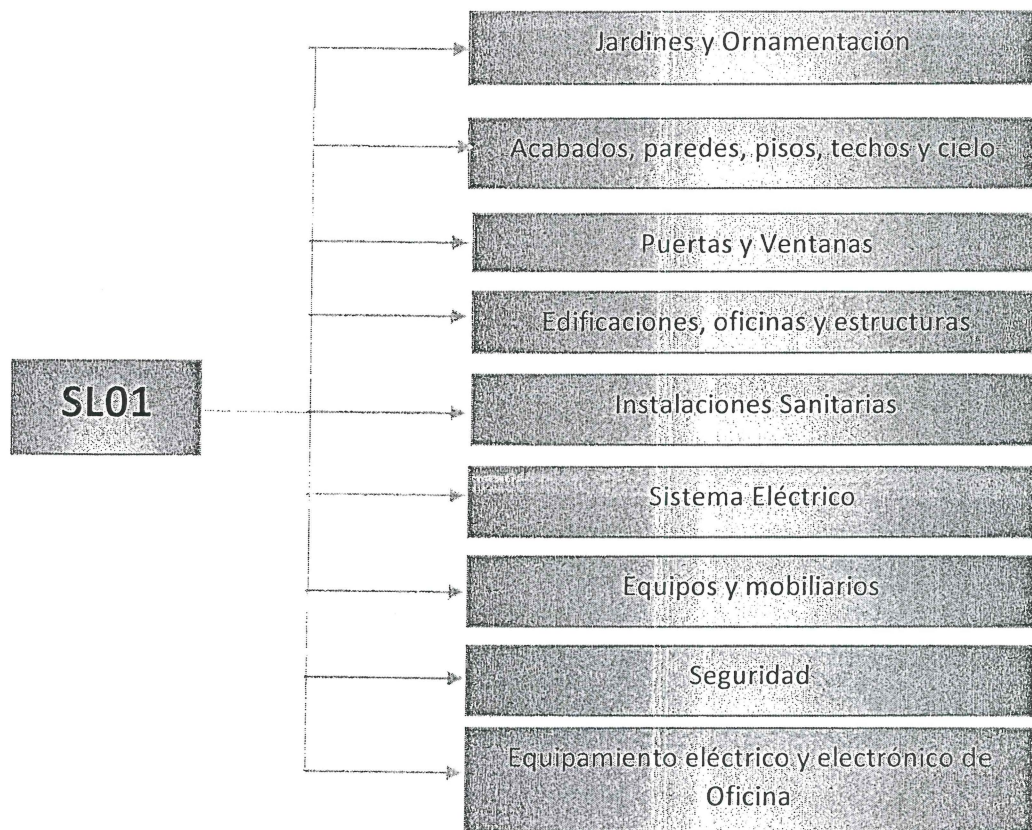
- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.



El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL01.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo de la sede SL01.
- c) Inventario de equipos en cada zona de la sede SL01.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo de sede SL01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.1.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL01" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.2 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL02

4.2.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las



instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

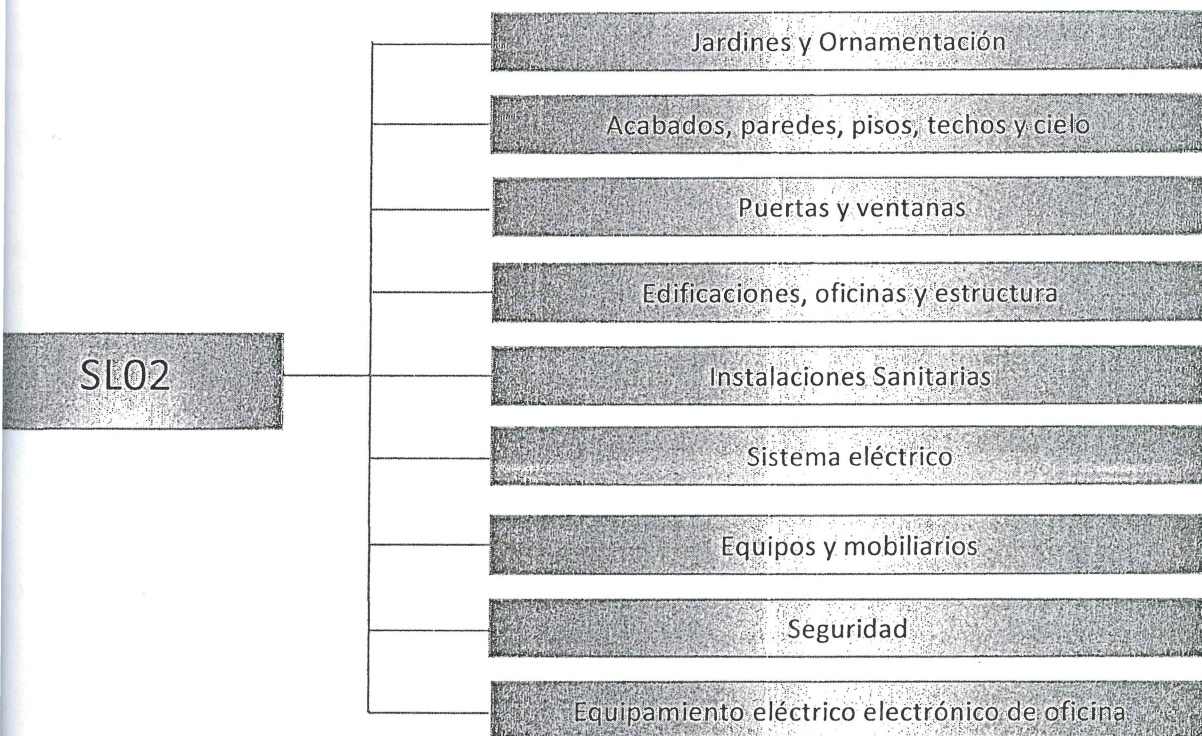
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que el local no se encuentre apto para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL02.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo de la sede SL02
- c) Inventario de equipos en cada zona de la sede SL02.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo de la sede SL02 de la UNIVERSIDAD nacional de la amazonia peruana comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.2.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL02" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.3 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL03

4.3.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL03 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



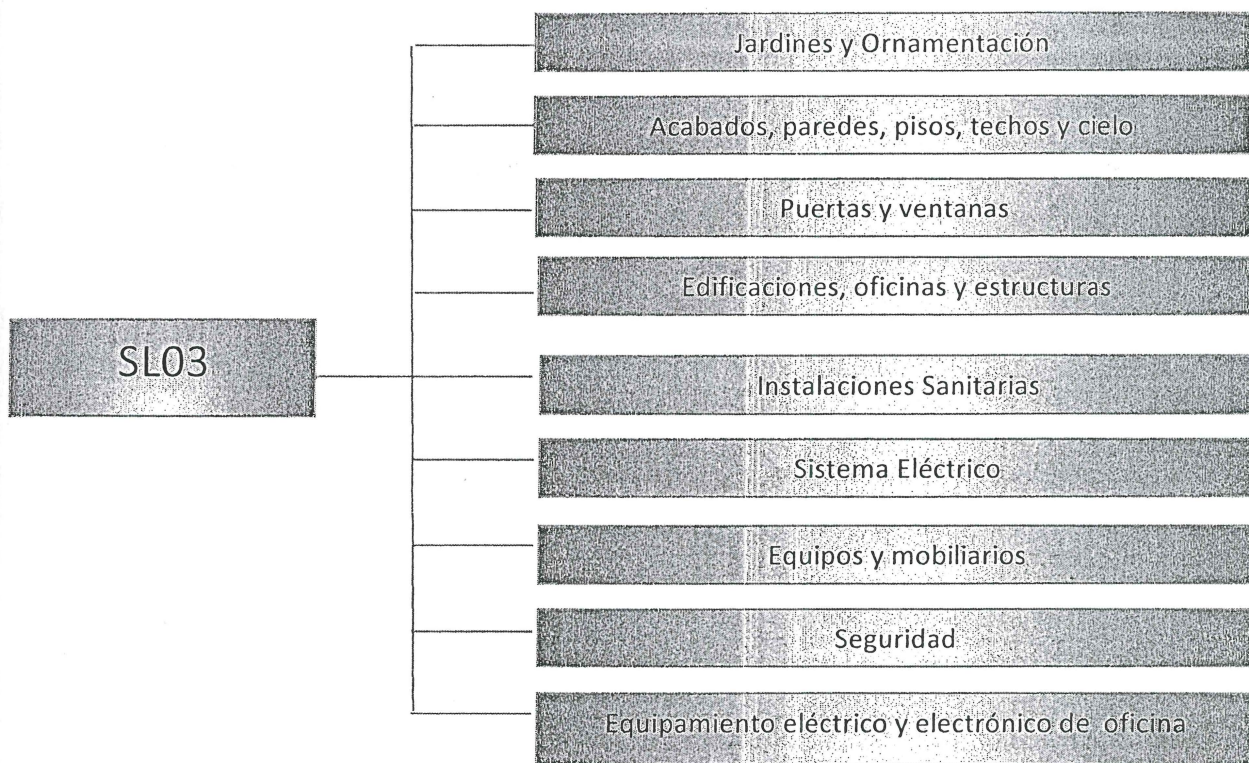
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL03.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL03.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL03.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL03 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.3.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL03 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL03" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.4 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL04

4.4.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL04 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



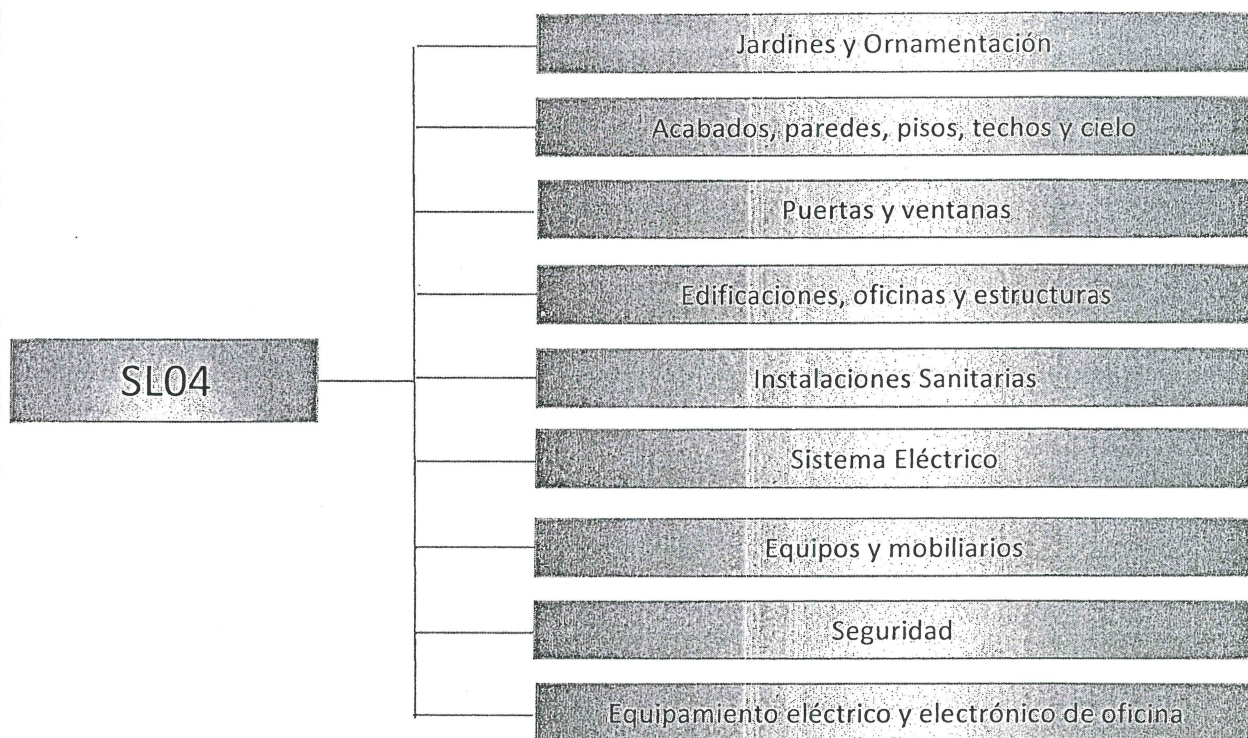
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL04.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL04.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL04.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL04 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.4.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL04 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL04" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.5 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL05

4.5.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL05 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



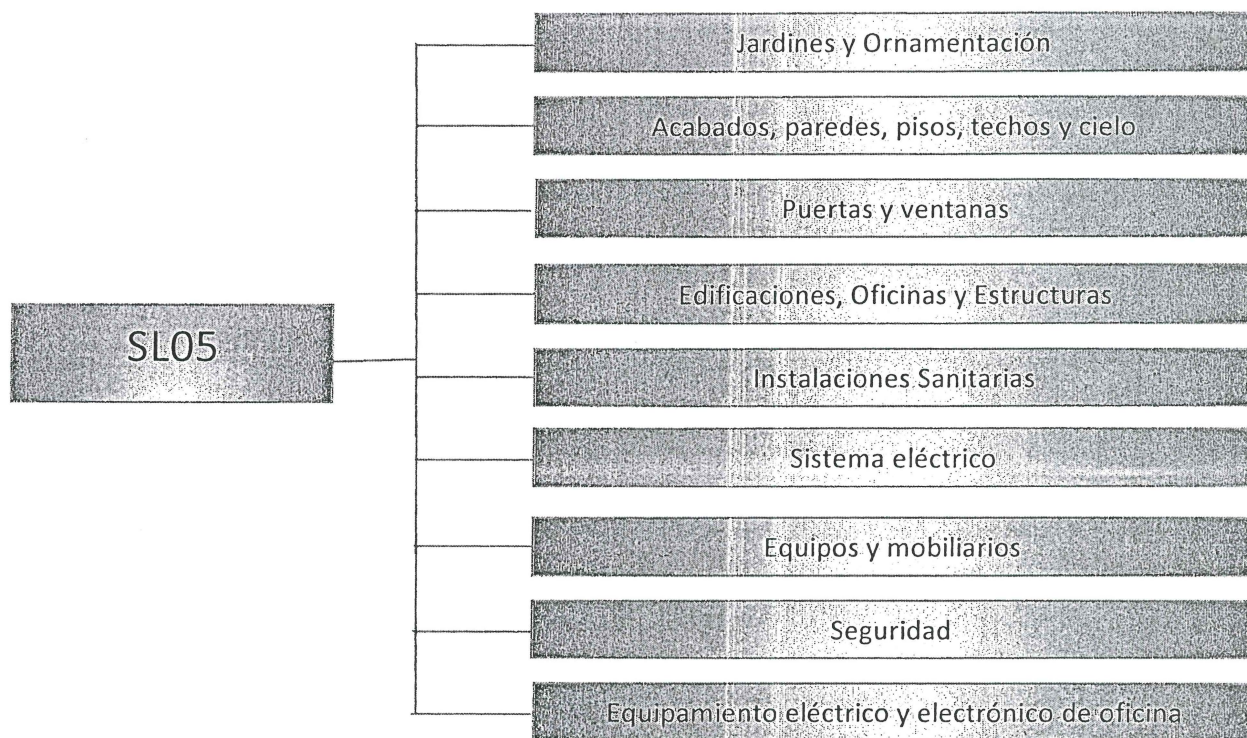
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL05.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL05.
- c) Inventario de equipos en cada zona de la sede SL05.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL05 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.5.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL05 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL05" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.6 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL06

4.6.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL06 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



UNAP

OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS
GENERALES Y TRANSPORTE

El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

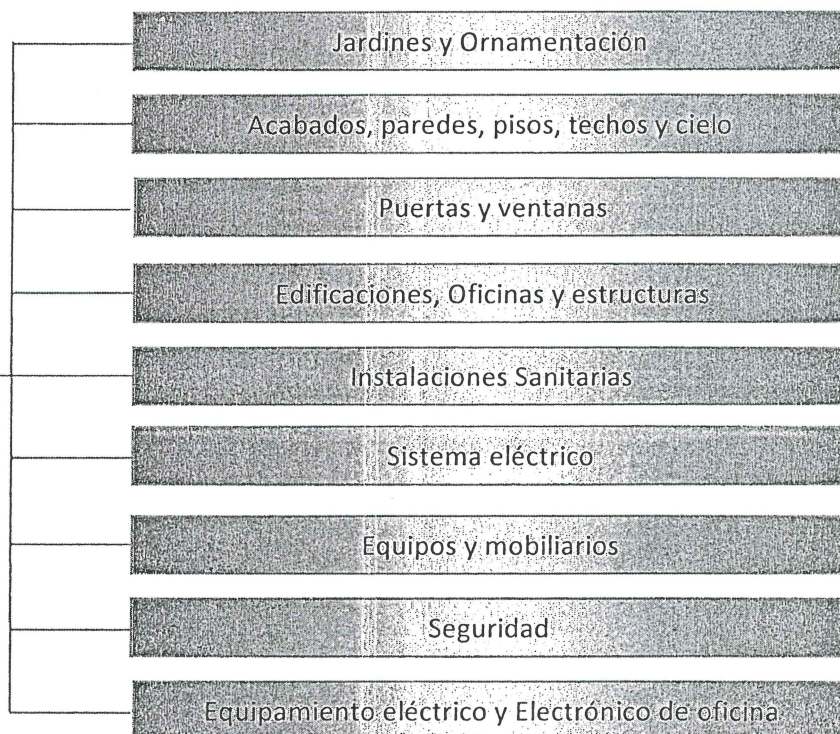
- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL06.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL06.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL06.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo de la sede SL06 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:

SL06



4.6.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL06 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL06" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.7 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL07

4.7.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL07 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las



instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

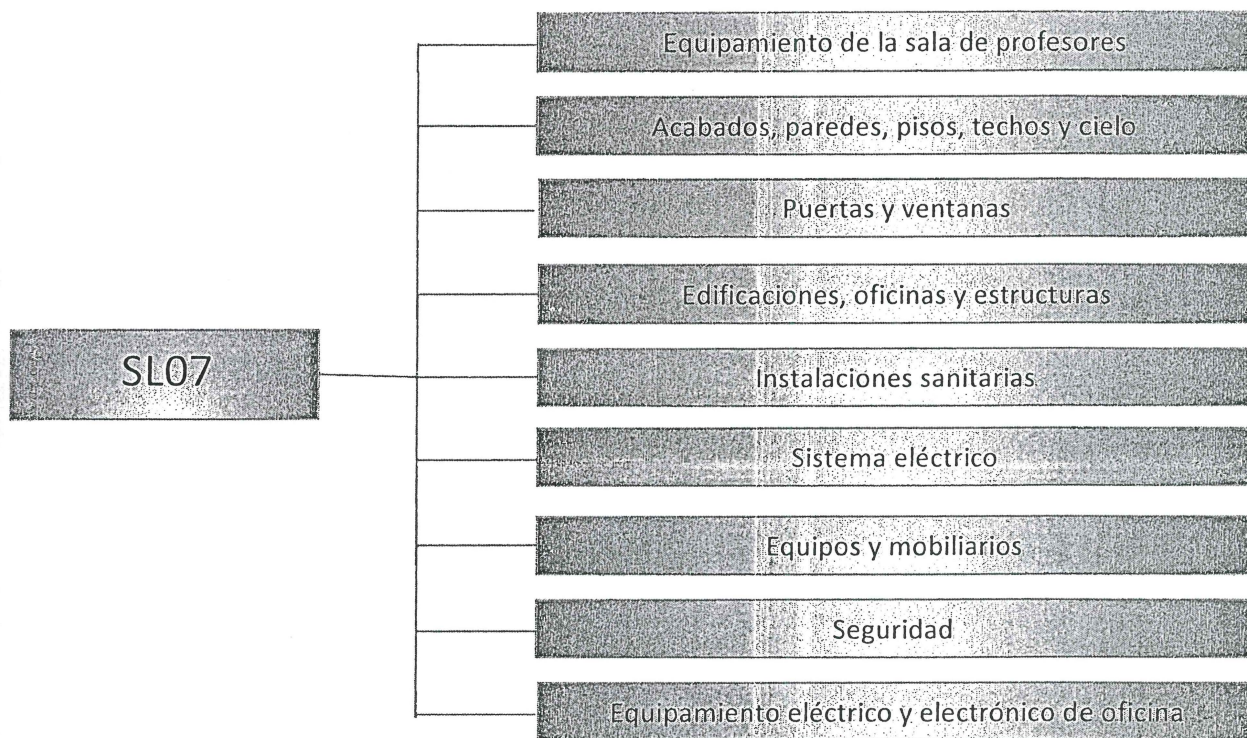
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL07.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo de la sede SL07.
- c) Inventario de equipos en cada zona de la sede SL07.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL07 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.7.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL07 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, “Registro de correctivo la sede SL07” que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.8 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL08

4.8.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL08 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

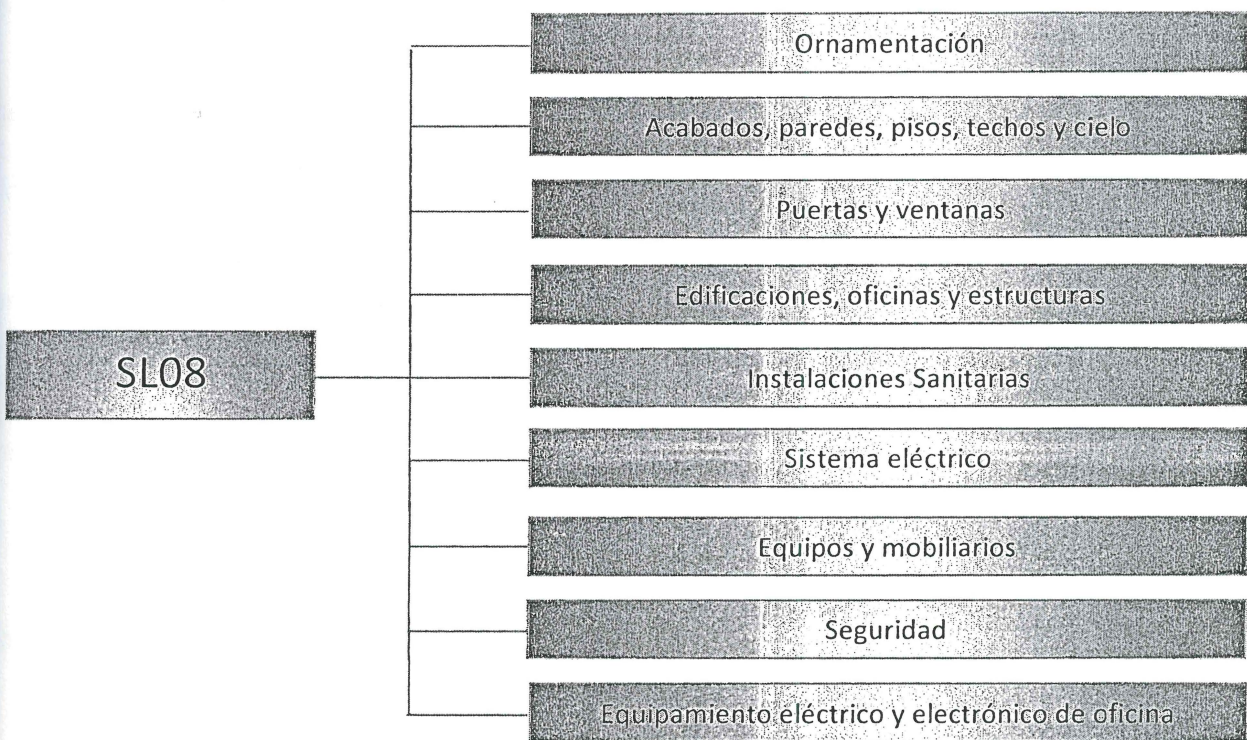
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL08.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL08.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL08.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL08 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.8.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL08 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, “Registro de correctivo SL08” que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.9 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL09

4.9.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL09 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



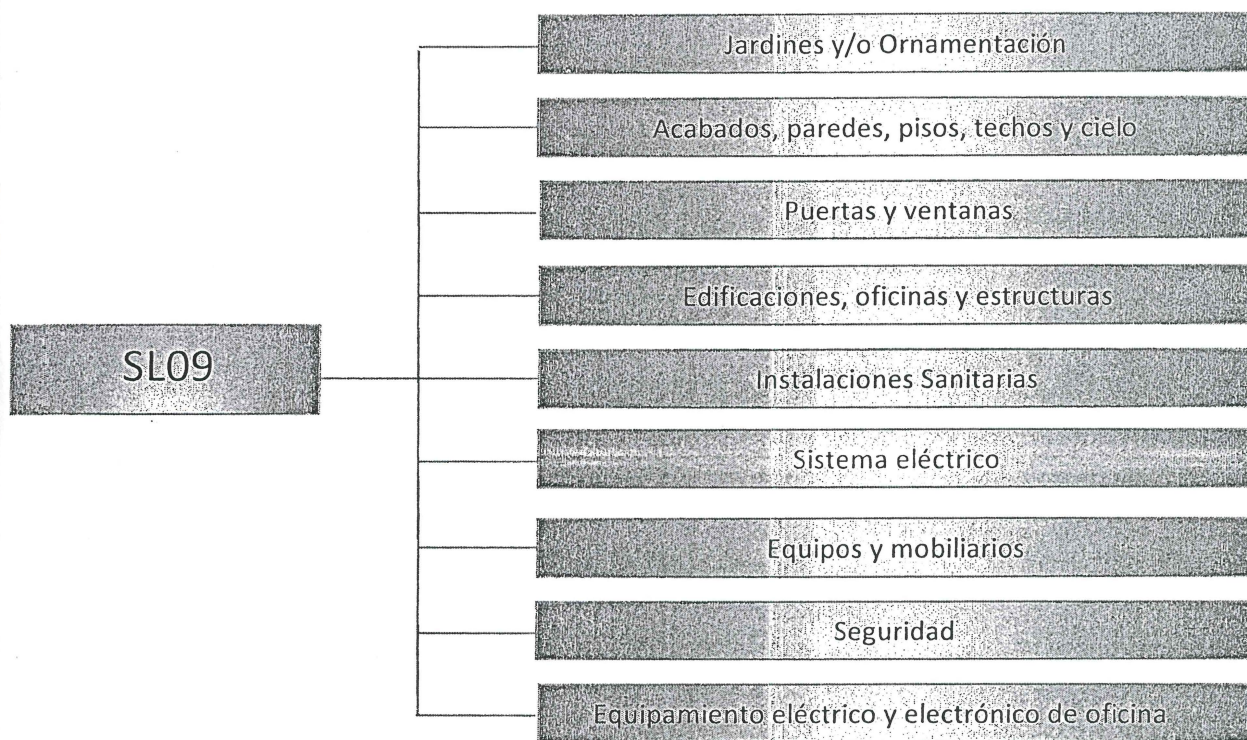
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL09.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL09.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL09.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL09 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.9.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL09 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, “Registro de correctivo SL09” que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.10 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL10

4.10.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL10 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las



instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

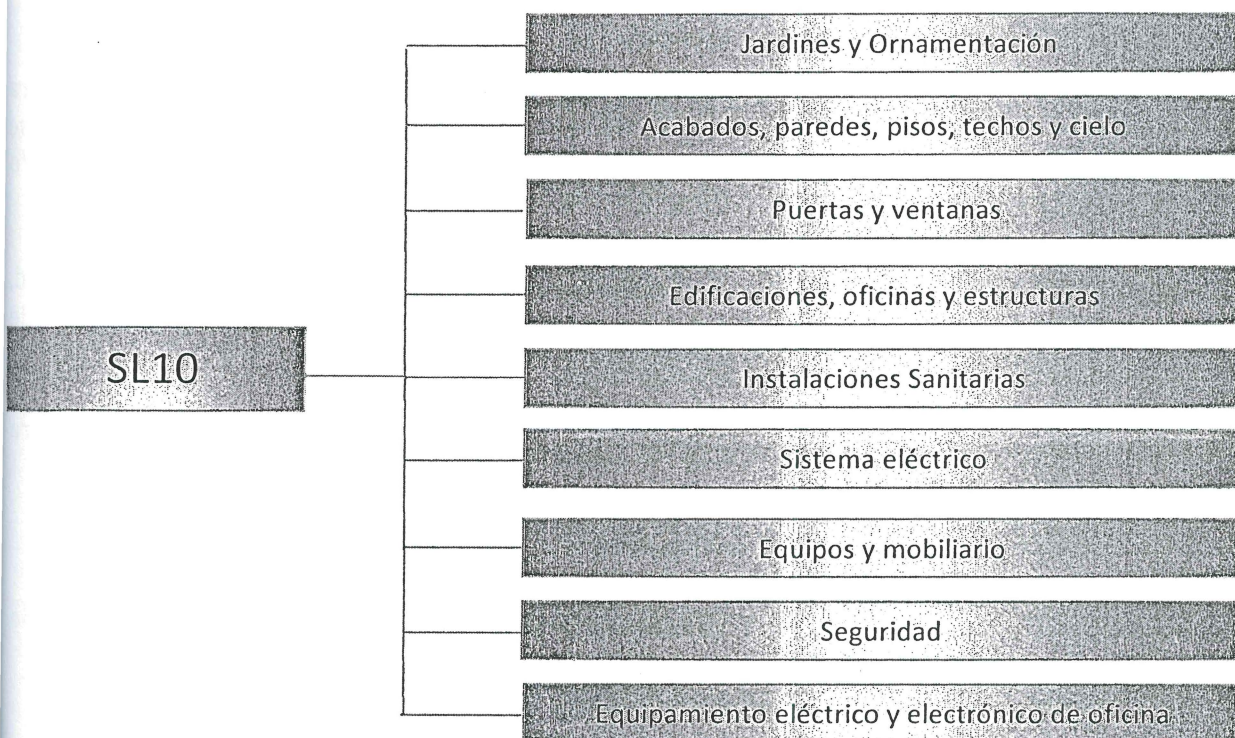
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL10.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL10.
- c) Inventario de equipos en cada zona de la sede SL10.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo de la sede SL10 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.10.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL10 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL10" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.11 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL11

4.11.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL11 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



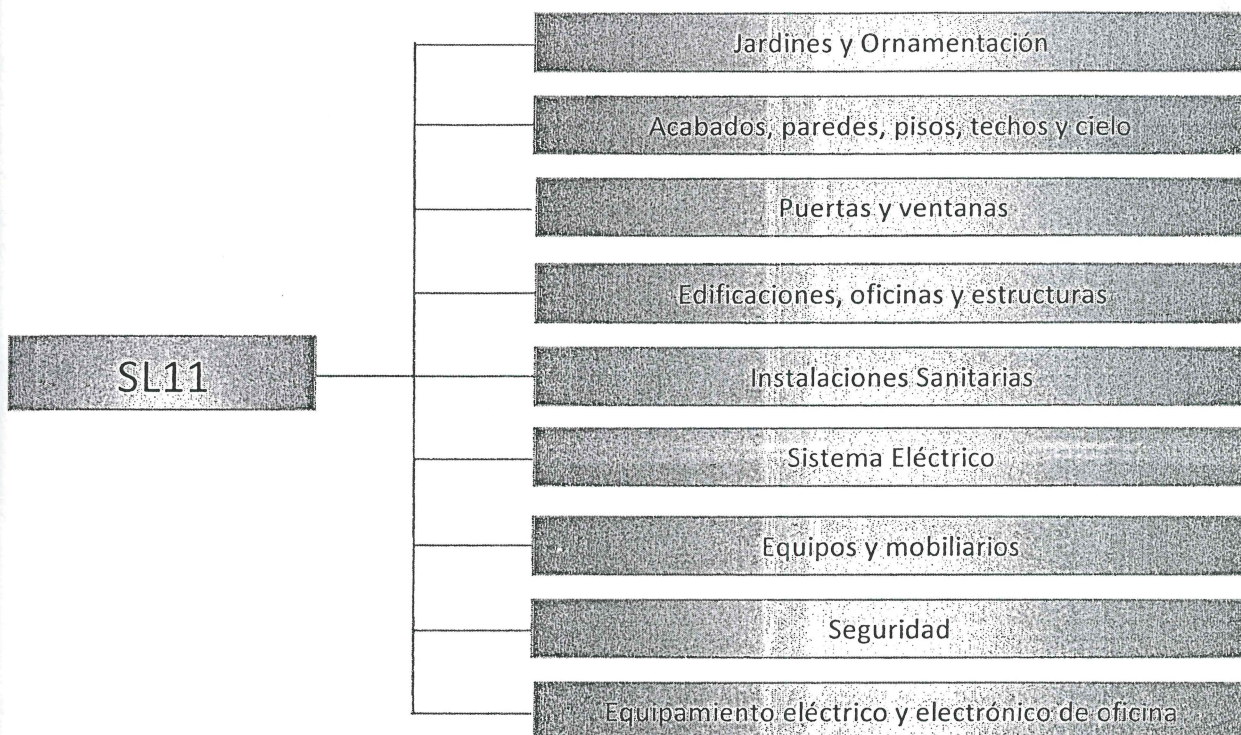
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL11.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL11.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL11.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL11 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.11.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL11 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL11" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.12 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL12

4.12.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL12 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA UNAP, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico



conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

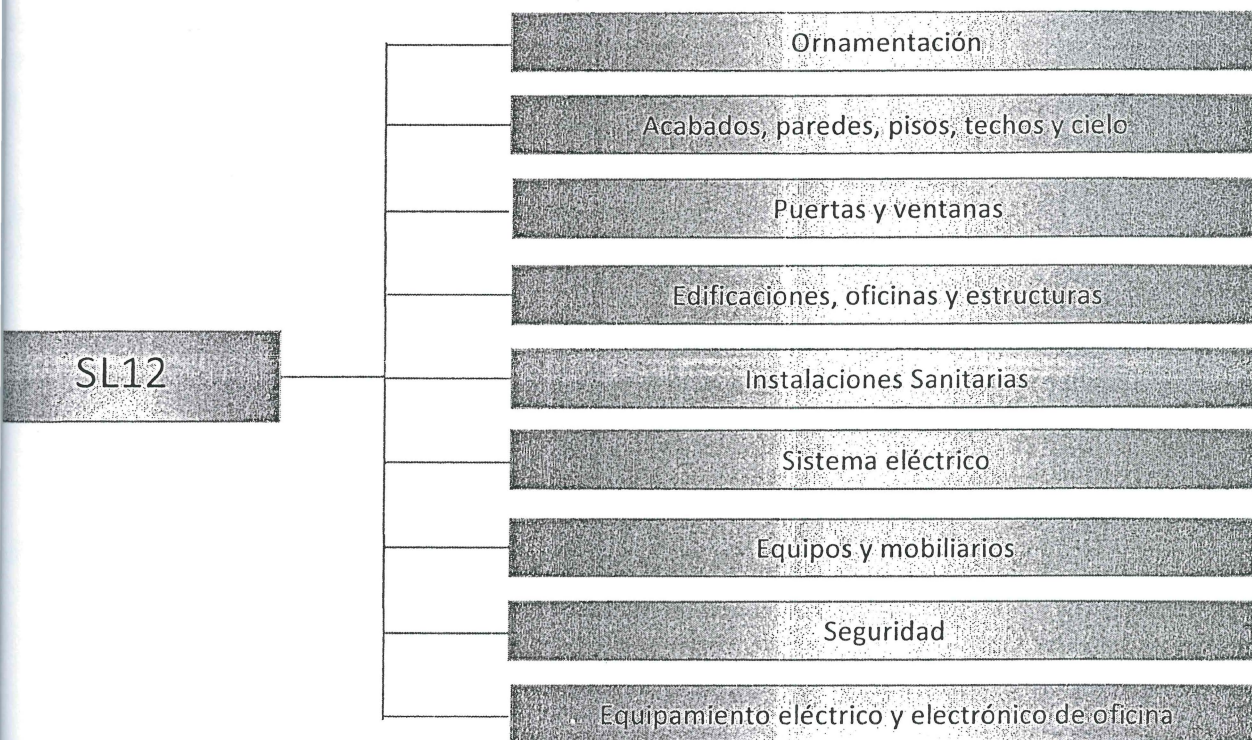
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL12.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL12.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL12.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL12 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA UNAP comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.12.2 Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL12 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA UNAP, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, “Registro de correctivo SL12” que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.13 PLAN DE MANTENIMIENTO SL13

4.13.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL13 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA UNAP, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico

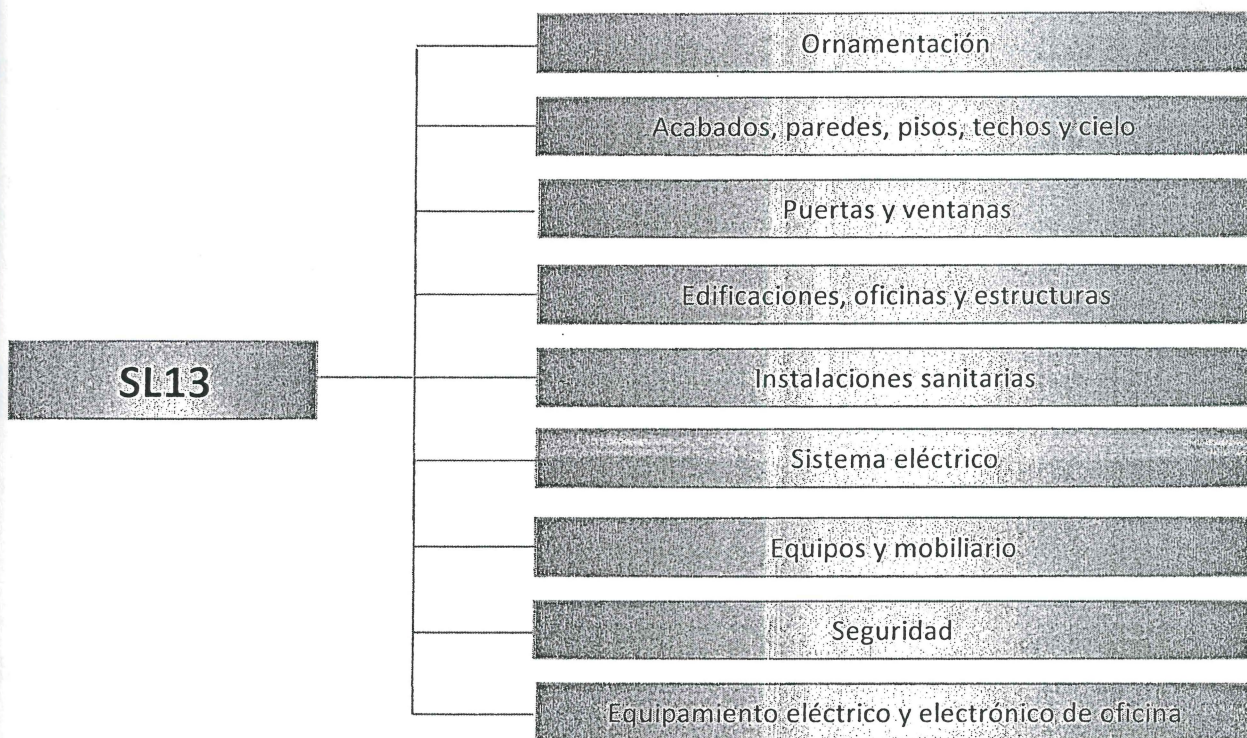
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL13.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL13.
- c) Inventario de equipos en la sede SL13.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL13 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA UNAP comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.13.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la filial SL13 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL13" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.14 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL14

4.14.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL14 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las



instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

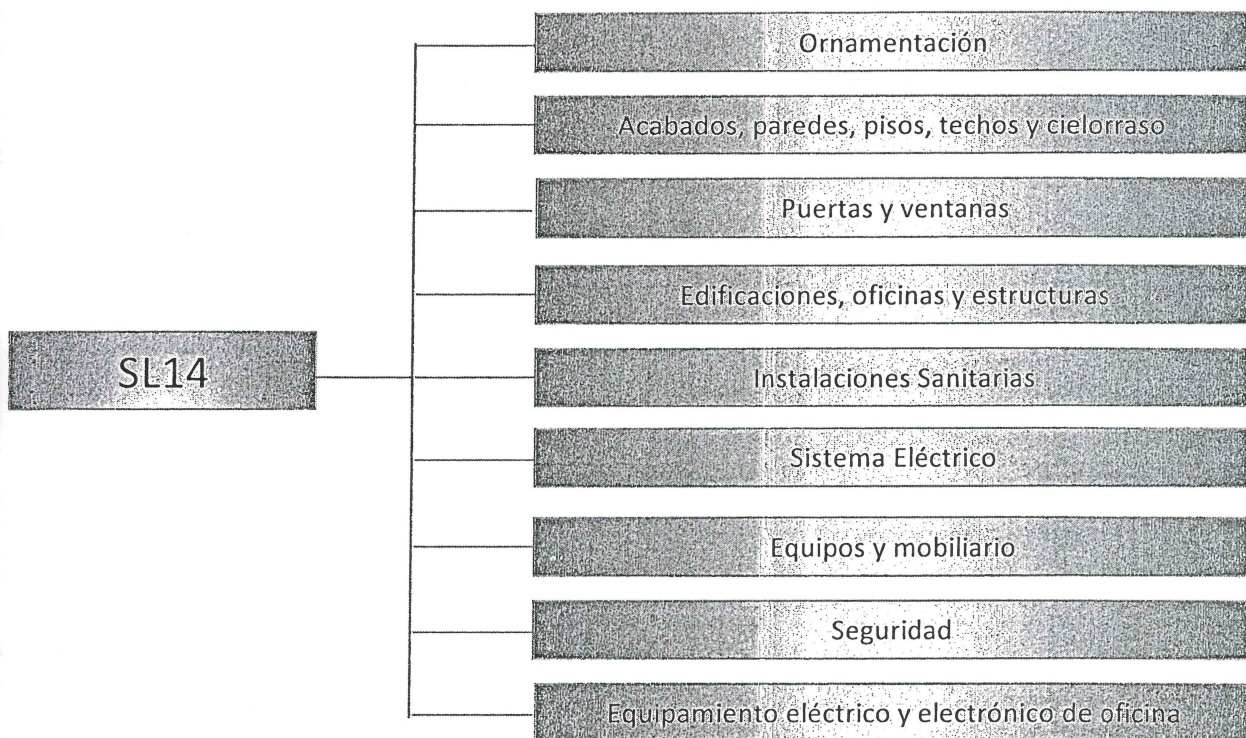
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL14.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL14.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL14.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL14 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.14.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL14 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL14" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.15 PLAN DE MANTENIMIENTO SEDE SL15

4.15.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL15 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las

instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

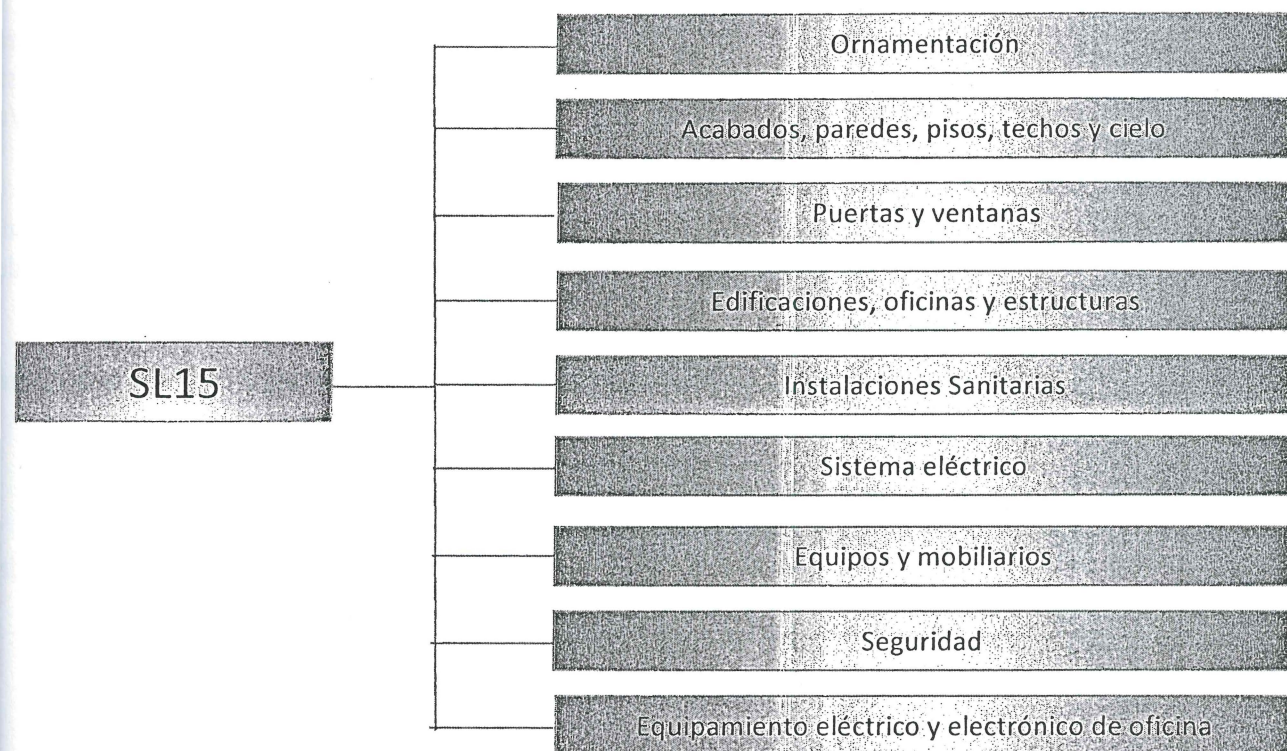
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL15.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL15.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL15.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes.

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL15 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.15.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL15 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio. Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL15" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

4.16 PLAN DE MANTENIMIENTO SL16

4.16.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la sede SL16 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



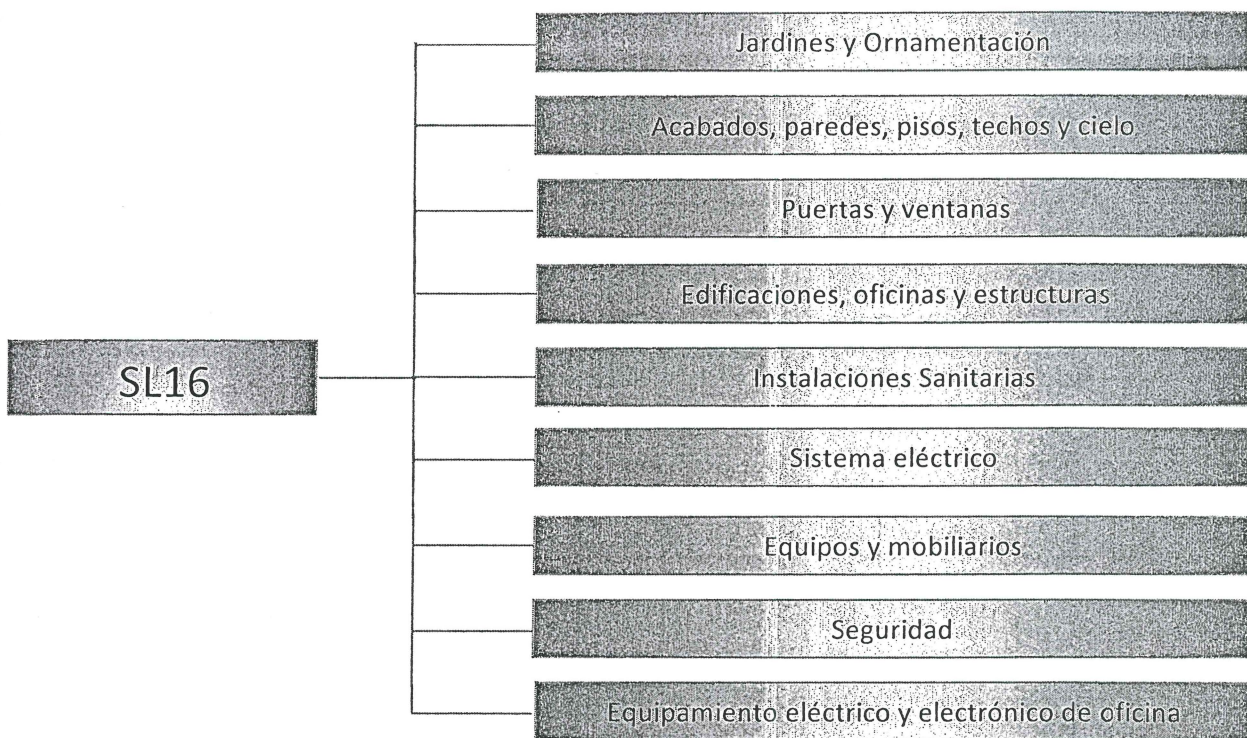
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la sede SL16.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la sede SL16.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la sede SL16.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la sede SL16 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



4.16.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la sede SL16 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo SL16" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO FILIAL F01L01

1.1.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la filial F01L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.



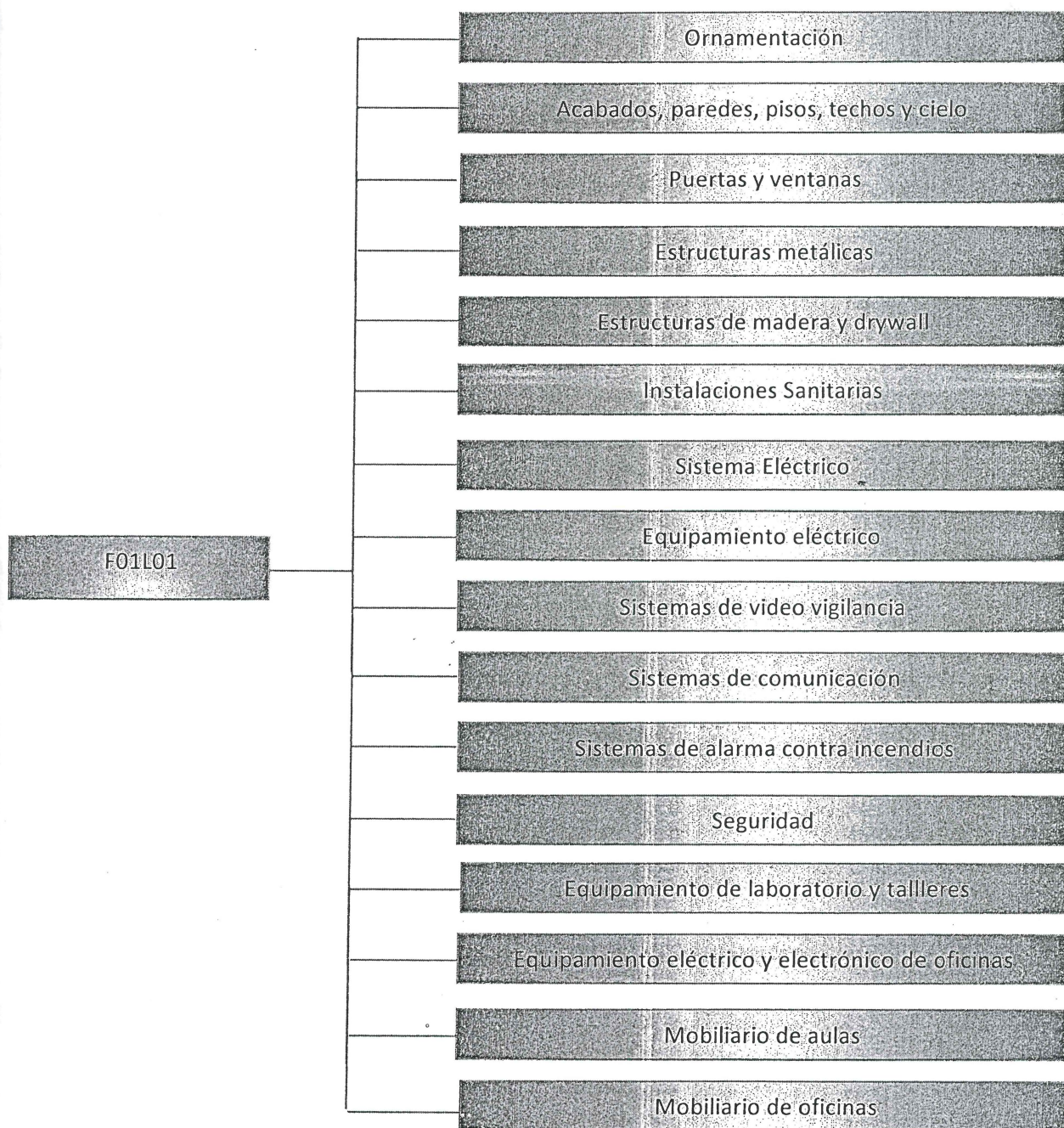
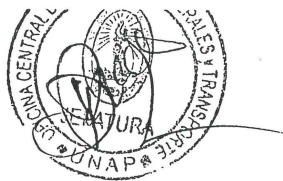
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la filial F01L01.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la filial F01L01.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la filial F01L01.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la filial F01L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



1.1.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la filial F01L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.



Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo F01L01" que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

1.2 PLAN DE MANTENIMIENTO FILIAL F01L02

1.2.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la filial F01L02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

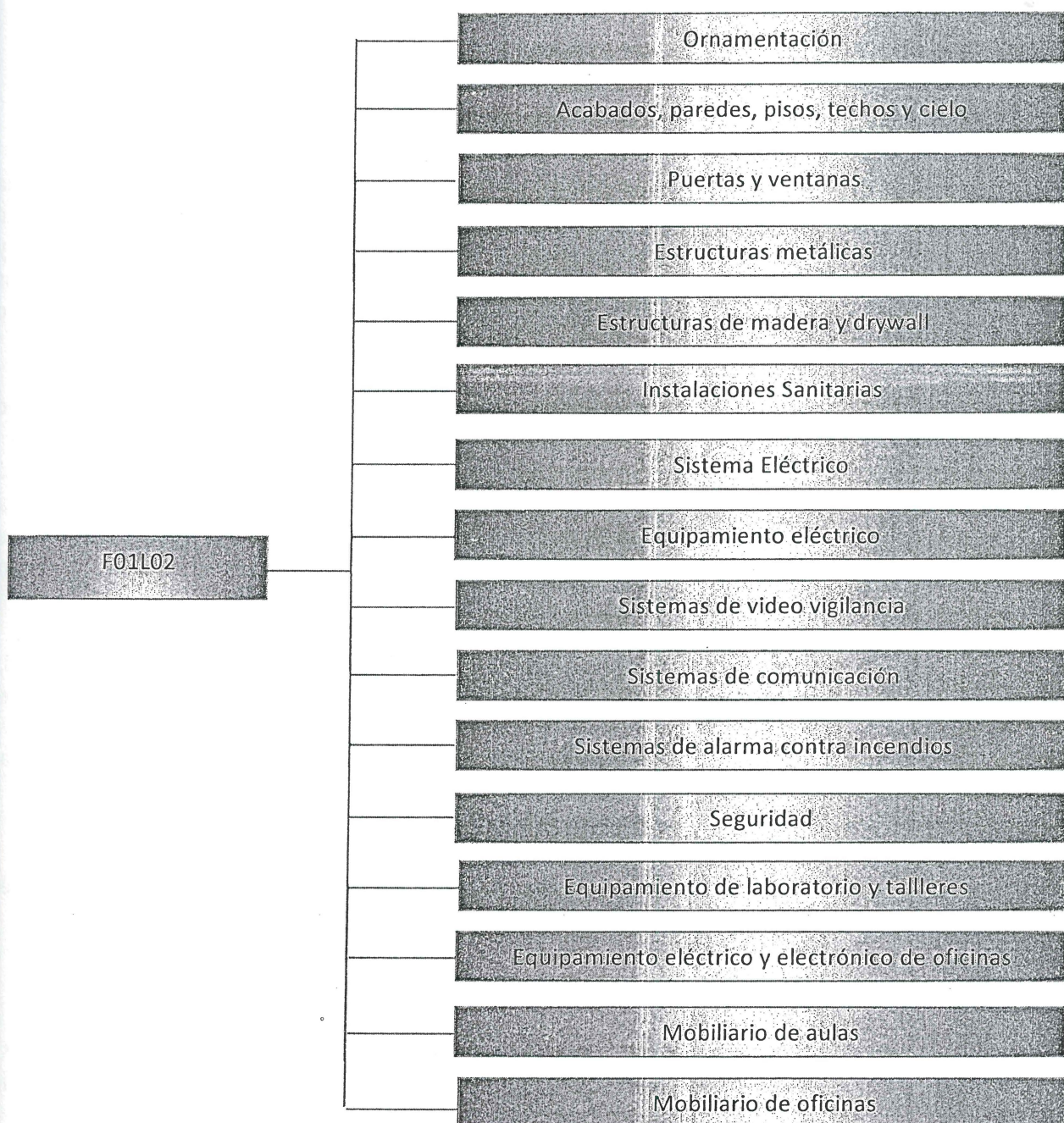
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la filial F01L02.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la filial F01L02.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la filial F01L02.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la filial F01L02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



1.2.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la filial F01L02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, “Registro de correctivo F01L02” que dentro del sistema



de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

1.3 PLAN DE MANTENIMIENTO FILIAL F02L01

1.3.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la filial F02L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

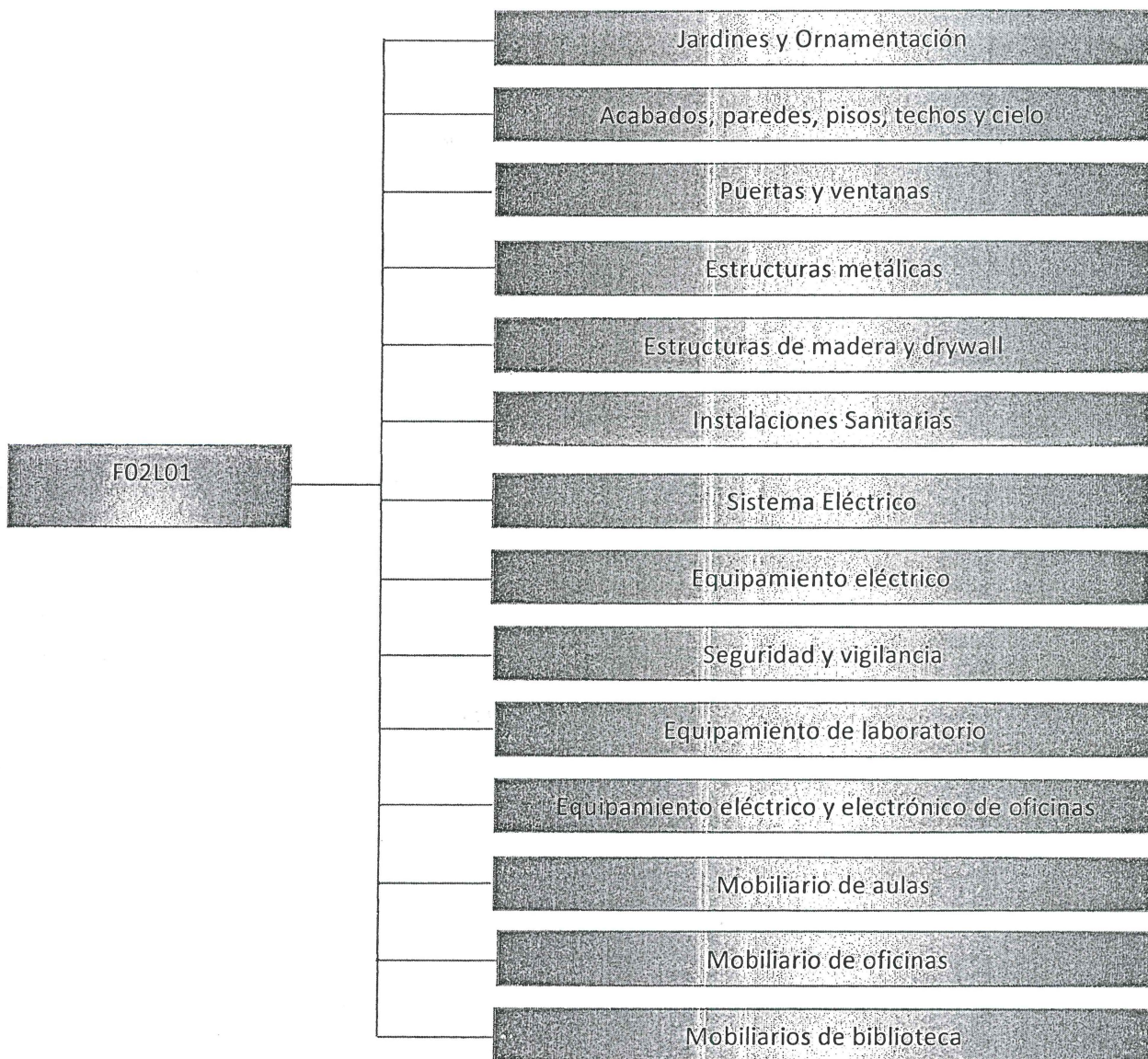
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- a) Identificación de las zonas de trabajo para la filial F02L01.
- b) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la filial F02L01.
- c) Inventario de equipos en cada zona en la filial F02L01.
- d) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- e) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la filial F02L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



1.3.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la filial F02L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo F02L01, que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.



1.4 PLAN DE MANTENIMIENTO FILIAL F03L01

1.4.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la filial F03L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

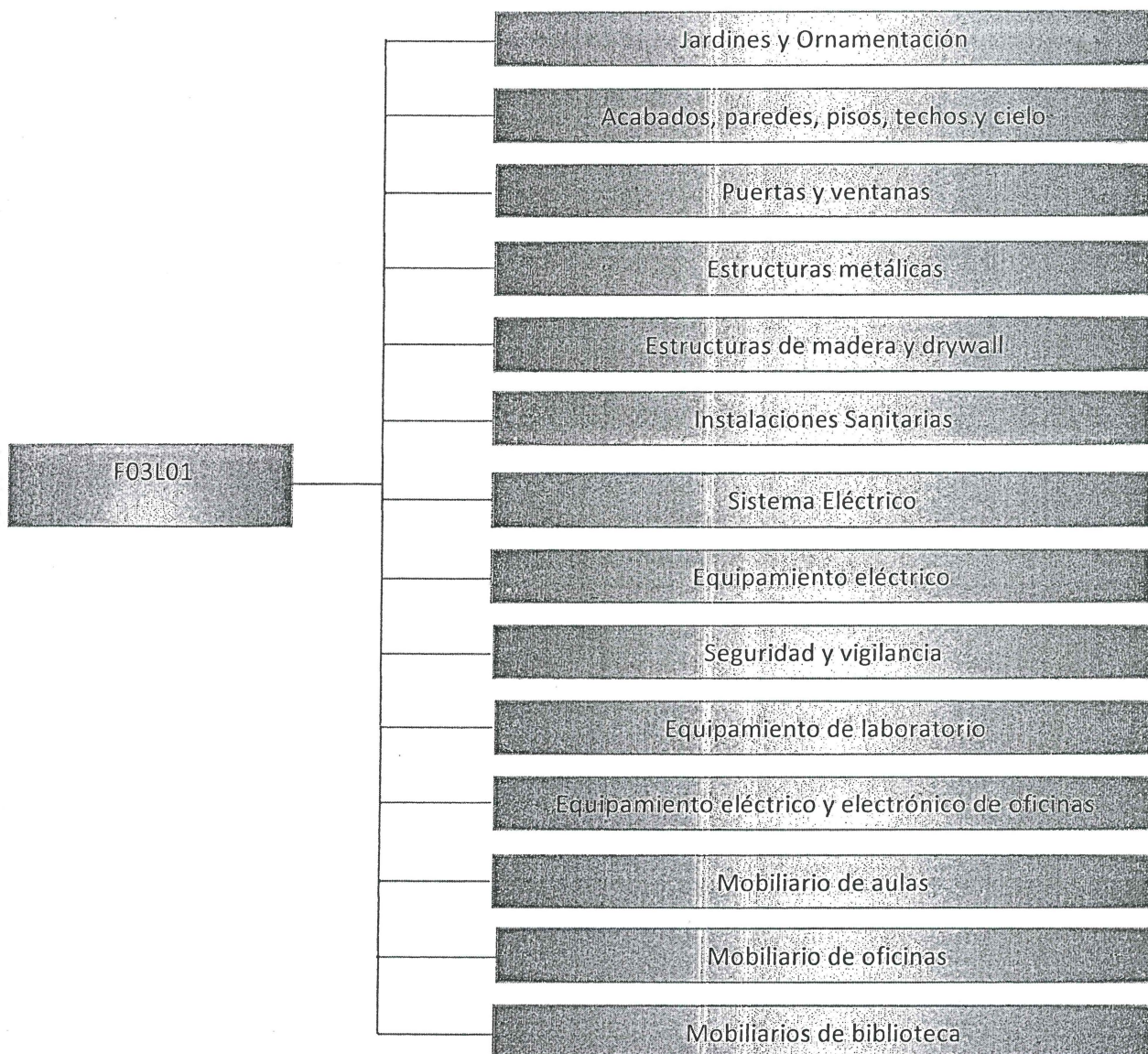
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- f) Identificación de las zonas de trabajo para la filial F03L01.
- g) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la filial F03L01.
- h) Inventario de equipos en cada zona en la filial F03L01.
- i) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- j) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la filial F03L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



1.4.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la filial F03L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo F03L01, que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

1.5 PLAN DE MANTENIMIENTO FILIAL F04L01



1.5.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la filial F04L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

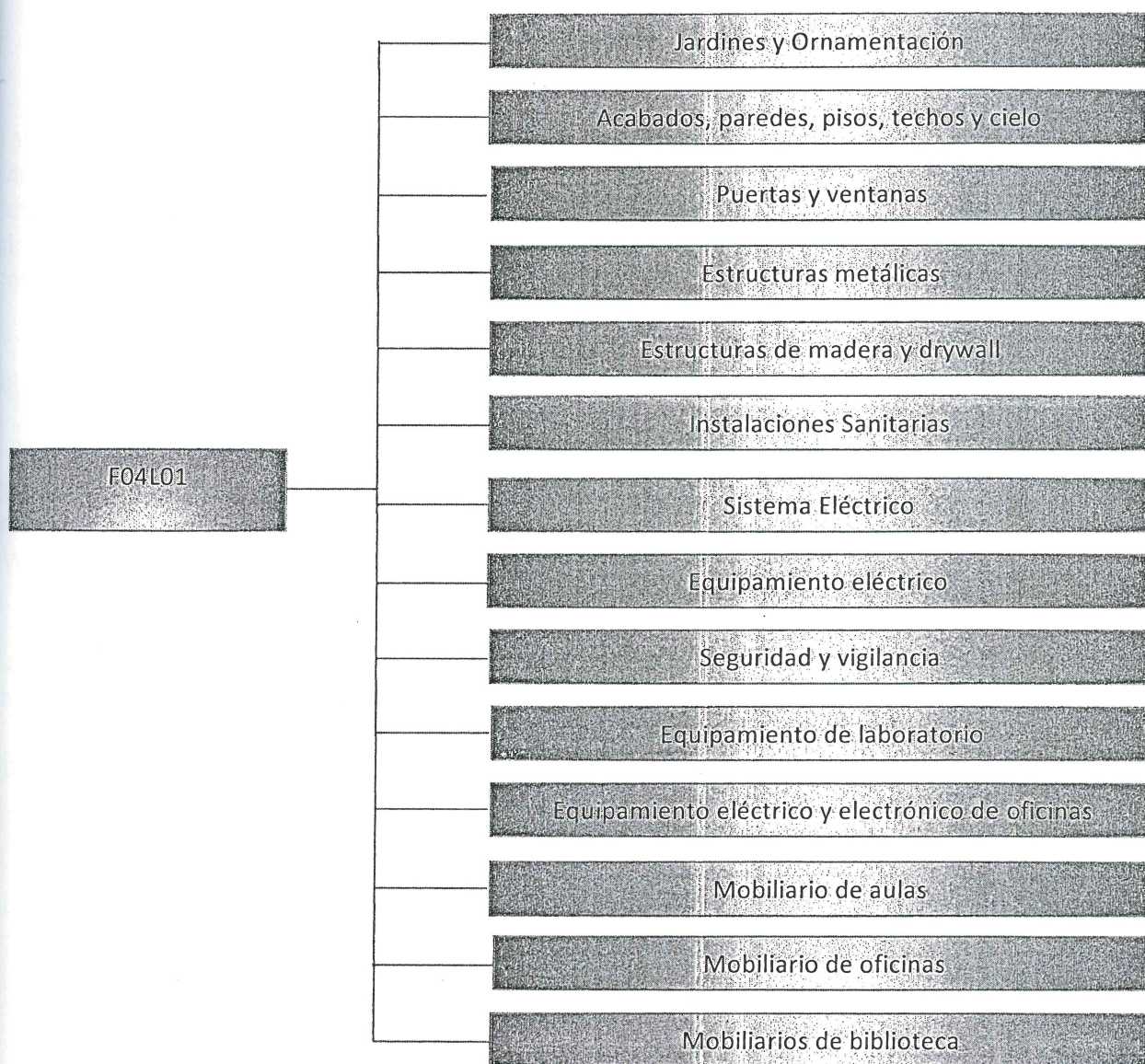
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- k) Identificación de las zonas de trabajo para la filial F04L01.
- l) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la filial F04L01.
- m) Inventario de equipos en cada zona en la filial F04L01.
- n) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- o) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la filial F04L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



1.5.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la filial F04L01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo F04L01, que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.

1.6 PLAN DE MANTENIMIENTO FILIAL F04L02

1.6.1 Mantenimiento preventivo

El objetivo principal del Mantenimiento Preventivo para la filial F04L02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, es el aseguramiento de la disponibilidad, confiabilidad y la mantenibilidad de la infraestructura y equipamiento eléctrico, electrónico y/o mecánico conformado en las instalaciones de la universidad, con la aplicación de un plan de mantenimiento eficaz.

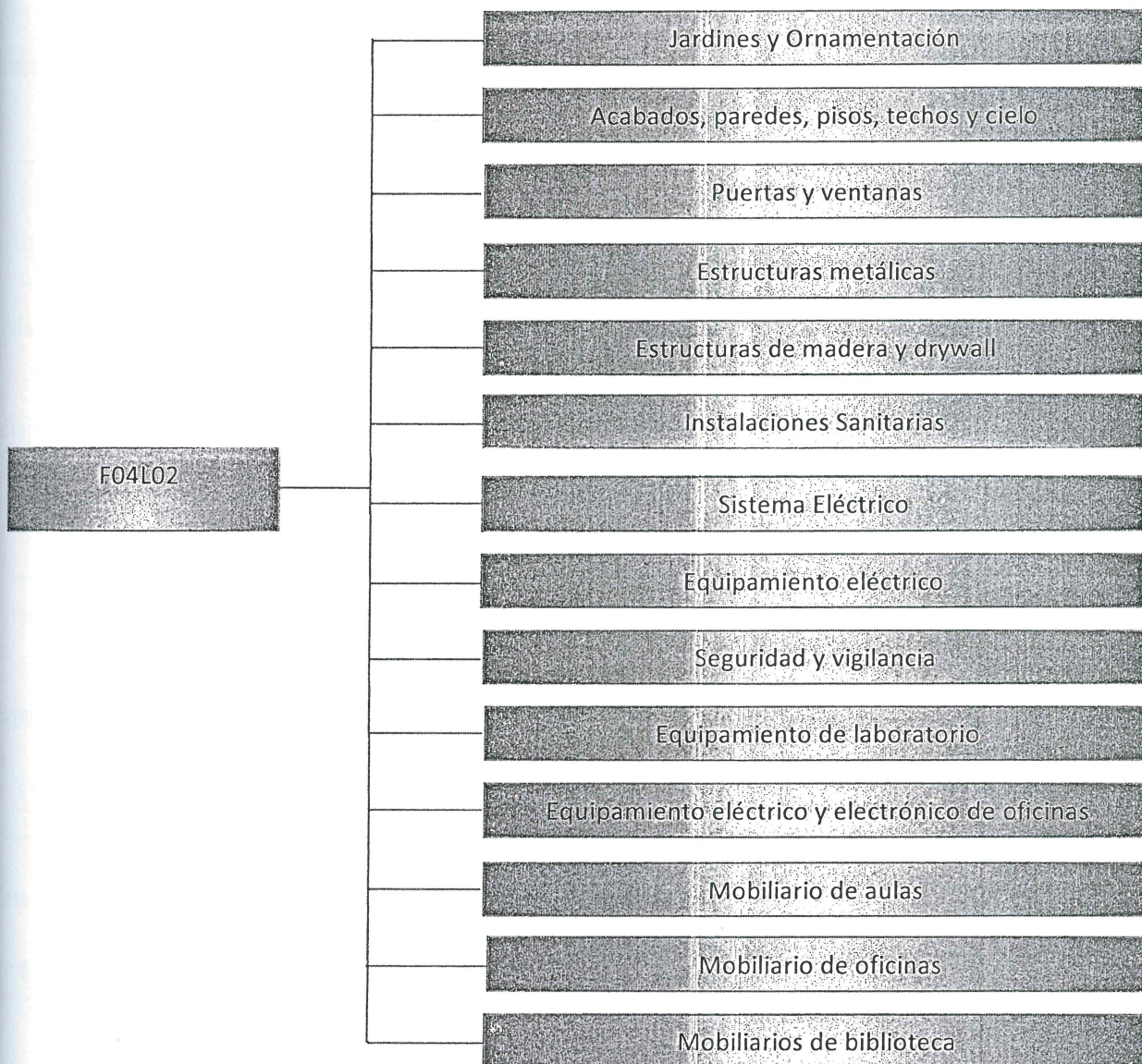
El programa de mantenimiento preventivo elaborado contiene el siguiente tipo de actividades:

- Inspecciones periódicas de la infraestructura y el equipamiento, para identificar las condiciones que podrían conducir a que local no se encuentren aptos para desarrollar las actividades universitarias y/o administrativas.
- Conservación de la infraestructura y equipamientos de la universidad, realizando actividades de mantenimiento para el cumplimiento de dicho propósito.

El programa de mantenimiento preventivo ha tenido las siguientes etapas para su concepción:

- p) Identificación de las zonas de trabajo para la filial F04L02.
- q) Identificación de la infraestructura y equipos ubicados en cada una de estas zonas de trabajo en la filial F04L02.
- r) Inventario de equipos en cada zona en la filial F04L02.
- s) Identificación de la documentación técnica de los equipos inventariados, en los cuales se encuentran las recomendaciones del fabricante para sus respectivos mantenimientos preventivos.
- t) Programación de las actividades de mantenimiento preventivo recomendadas por los fabricantes

El programa de mantenimiento preventivo en la filial F04L02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA comprende las actividades de inspección y conservación el cual corresponde a:



1.6.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo para la filial F04L02 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, son todas las actividades ejecutadas para corregir las causas de las fallas imprevistas en la infraestructura y/o equipamiento, al tener estas una naturaleza de atención inmediata y cuando ocurra la falla, no pueden ser debidamente programadas y son trabajos necesarios de ejecutar para poder seguir brindando el servicio.

Para el registro de las actividades de mantenimiento correctivo se ha elaborado el formato, "Registro de correctivo F04L02, que dentro del sistema de gestión sirve de registro para la ejecución de actividades correctivas menores de este tipo.



VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO

Las etapas del procedimiento de mantenimiento de la infraestructura universitaria de la UNAP, se muestran en el cuadro N.º 1.

Cuadro N.º 1

Etapas del Procedimiento de Mantenimiento

**Etapas I:
Programación**

- a) Elaboración del Plan de Priorización de espacios y actividades a intervenir
- b) Programación de actividades, elaboración de cronogramas de ejecución física y financiera.

Responsables

Oficina Central Servicios Generales y Transporte

Oficina Central de Servicios Generales y Transporte.

Oficina General de Planificación y Presupuesto

**Etapas II:
Ejecución**

- a) Ejecución de las iniciativas de mantenimiento.
- b) Seguimiento y Monitoreo de las iniciativas de mantenimiento, elaboración de informes mensuales.

Responsables

Oficina Central de Servicios Generales y Transporte.

Oficina Central de Servicios Generales y Transporte.

Oficina General de Planificación y Presupuesto

**Etapas III:
Cierre**

- a) Elaboración del informe de cierre de las iniciativas de Mantenimiento

Responsables

Oficina Central de Servicios Generales y Transporte.

Oficina General de Planificación y Presupuesto

4.17 Etapa I: Programación

4.17.1 Priorización de espacios a intervenir

Los espacios a intervenir en los diferentes locales de la UNAP, se realizará a través de Expedientes Técnicos y serán en coordinación con el Área de Infraestructura, toda vez que ellos tiene el personal especializado y los programas respectivos.

Se ha elaborado un plan de priorización de espacios y actividades de mantenimiento en infraestructura a realizar en los 19 Locales Universitarios, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N.º 2
Plan de priorización de mantenimiento en espacios a intervenir

Orden de Prioridad	Tipos de Espacios	Comprende
1ro	Zona académica: Aulas y Laboratorios	Aulas, Laboratorios de Física, Química y otros; mejoramiento de Pisos, muros, techos y cielo raso, mobiliario, sistema eléctrico y sanitario, aire acondicionado, chapas y cerraduras, pintura, trabajos de carpintería y otros.
2do	Zona de Servicios: Baños, comedor y otros.	Mejoramiento de cerámicos en Pisos y muros, aparatos sanitarios y accesorios, mobiliario, sistema eléctrico y sanitario, chapas y cerraduras, pintura, trabajos de carpintería y otros.
3ro	Zona de recreación: Jardines, pérgolas y canchas deportivas.	Mejoramiento de Instalaciones eléctricas y sanitarias, sistema de suministro de agua, áreas verdes y adquisición de nuevos materiales.
4to	Zona Administrativa	Sala de profesores y oficinas administrativas (Sistema eléctrico, transformadores eléctricos, aire acondicionado)
5to	Espacios Exteriores	Sistema Eléctrico: Postes, Luminarias de postes, Cableado aéreo, Tableros Generales, etc. Sistema Sanitario: Alcantarillas, desagües, pozos a tierra y tanques elevados.

Asimismo, se ha establecido la priorización de acciones de mantenimiento en el siguiente cuadro.



Cuadro N° 3
Priorización de las Acciones de Mantenimiento

Orden Prioridad	Acciones de mantenimiento	Zona académica	Zona de Servicio	Zona de recreación	Zona Administrativa	Espacio Exterio
1ro	Refacción de instalaciones eléctricas (Luminarias, tomacorrientes, interruptores, Redes eléctricas, cajas, arrancadores, alimentadores con cable, salidas para Internet y aires acondicionados)	X	X	X	X	
2do	Refacción o cambio de instalaciones sanitarias (Lavatorios, urinarios, accesorios sanitarios de agua)		X	X	X	
3ro	Refacción o cambio de techos y cubiertas (Calamina ondulada, corrugada, canaletas).	X	X	X	X	
4to	Cielorrasos (entramado para cielorraso, cielorraso con madera amachimbrada y super board)	X	X	X	X	
5to	Pintura (Muros exteriores, muros interiores, cielorrasos, bancas, sillas, escritorios, carpetas, puertas y ventanas) Pintura vinílica, pintura esmalte y barniz	X	X	X	X	
6to	Refacción o cambio de cerrajería y seguridad (Chapas de 03 golpes, chapas perilla, candados, cerrojos, bisagras)	X	X	X	X	
7mo	Refacción o cambio de pisos (Refacción de pisos de mosaicos, celima, pisos de cemento gris y de color, enchapados de mayólicas, pisos de porcelanato)		X			
8vo	Refacción de muros (Enchape con mayólica, construcción de muros de ladrillos, enlucido de muros y columnas)	X				
9no	Refacción o cambio de puertas (Puertas contra placadas, apanaladas, machihembrado)	X	X	X	X	



Refacción o cambio de ventanas (marcos metálicos, aluminio, madera)		X			
Sistema Eléctrico: Mantenimiento de sistema eléctrico, transformadores de media tensión, cableado. Sistema Sanitario: desagüe, cambios de accesorios para desagües					X
Refacción o cambio de mobiliario (Madera, metálico, acrílico) carpetas, atriles, módulos de computadora, pizarras acrílicas, estantes, escritorios de oficina, butacas, etc.	X		X	X	



4.18 Etapa II: Ejecución

Para la ejecución del mantenimiento de la infraestructura universitaria de la UNAP se alcanza el Cronograma respectivo de acuerdo a la priorización de espacios y acciones de mantenimiento, habiendo establecido las actividades con responsables y fechas de inicio y fin, según el siguiente cuadro.

Cuadro N° 4
Cronograma Presupuestado de Ejecución del Mantenimiento de Infraestructura

N°	Actividad	Costo (S/.)	Dependencia responsable	Funcionario responsable	Duración	Inicio	fin
	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE DIFERENTES FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA - IQUITOS						
	A) EXPEDIENTE TÉCNICO CONCLUIDO						
01	Mantenimiento Facultad de Enfermería	X	Oficina Central de Servicios Generales y Transporte	Jefatura de Oficina Central de Servicios Generales y Transporte	90 días	19/12/17	19/03/18
02	Mantenimiento Oficinas Agronomía	X					
	Mantenimiento Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios	X					
	TOTAL	262, 500.11					

VII. PRESUPUESTO ANUAL 2018

Para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la UNAP, previstas para el período de estudio 2018, se requiere un presupuesto general estimado de **S/. 1,085, 226.50 soles.**

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	S/. 940,581.50
EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL	S/. 144,645.00



Etapa III: CIERRE

ANEXO: FORMATO DE FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DE UNIVERSIDADES

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD			
PERIODO		CORREO ELECTRONICO	
		TELÉFONO	
UBICACIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		DEPARTAMENTO	

Nro.	Acción	Espacio	Unidad	Cantidad	Costo Total (\$/)
Acciones de Mantenimiento de universidades					
1	Reparación de Techos				
2	Reparación de Pisos				
3	Reparación de Instalaciones Sanitarias				
4	Reparación de Muros				
5	Reparación de puertas				
6	Reparación de ventanas				
7	Reparación de instalaciones eléctricas				
8	Reparación de mobiliario				
9	Reposición de mobiliario				
10	Mantenimiento de áreas verdes				
11	Pintura				
Adquisición de equipamiento menor					
12	Adquisición de equipamiento menor				

TOTAL	
NÚMERO DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD	
NÚMERO DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD	
NOMBRE DEL RECTOR	
DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS	

EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS		8,427.00	1,650.69	300.00	-	1,900.00	3,000.00	-	-	-	-	28,963.00	-	-	-	8,000.00	-	-	-	-	-	52,240.60	
2.3.1	Servicio de acondicionamiento de vidrio para cabina de extintores	25.00																				25.00	
2.3.1	Adquisición de Insumos para acondicionamiento de local	5,608.00														8,000.00						13,608.00	
2.3.1	Adquisición de Insumos para arreglar piso de laboratorio	294.00																				294.00	
2.3.1	Adquisición de Insumos para rampa de Ingreso a la F. Odontología	2,500.00																				2,500.00	
2.3.1	Materiales de limpieza de todos los ambientes.		1,650.69																			1,650.69	
2.3.2	Reparación de pasamano			300.00																		300.00	
2.3.1	Rotulado de aulas y oficinas e instalación de letrero luminoso					1,900.00																1,900.00	
2.3.1	Adquisición de Insumos para colocación de vidrios en puertas y ventanas						3,000.00															3,000.00	
2.3.2	Mantenimiento del pabellón A10 - Facultad de Agronomía											1,500.00										1,500.00	
2.3.2	Servicio de mantenimiento y refacción de la Facultad de Ciencias Biológicas											2,500.00										2,500.00	
2.3.1	Adquisición de Insumos para arreglar piso de laboratorio											294.00										294.00	
2.3.1	Adquisición de Insumos para rampa de Ingreso a la F. Odontología											2,500.00										2,500.00	
2.3.1	Suministros para Infraestructura											1,825.00										1,825.00	
2.3.1	Adquisición de suministros para acondicionar divisiones											1,500.00										1,500.00	
2.3.2	Servicio de mantenimiento de laboratorios											2,500.00										2,500.00	
2.3.2	Refacción de puertas y ventanas de fierro											13,400.00										13,400.00	
2.3.2	Confección, Refacción e instalación de soporte de proyectores											2,444.00										2,444.00	
2.3.2	Mantenimiento y reparación de rieles y ganchos de cortinas											500.00										500.00	
INSTALACIONES SANITARIAS		707.20	345.57	68.40	-	979.03	690.00	5.20	-	509.61	-	3,188.90	-	-	-	5.90	-	-	-	-	-	-	6,499.81
2.3.1	Adquisición de sanitarios	707.20																				707.20	
2.3.2	Mantenimiento de sanitarios FCB		345.57																			345.57	
2.3.2	Mantenimiento de sanitarios baño de varones del primer piso			68.40																		68.40	
2.3.2	Mantenimiento de sanitarios primer piso					47.03																47.03	
2.3.2	Mantenimiento de sanitarios					932.00																932.00	
2.3.1	Adquisición de suministro para sanitarios																						

Sl. No.	Particulars	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26	2026-27	2027-28	2028-29	2029-30	2030-31	2031-32	2032-33	2033-34	2034-35	2035-36	2036-37	2037-38	2038-39	2039-40	2040-41	2041-42	2042-43	2043-44	2044-45	2045-46	2046-47	2047-48	2048-49	2049-50	2050-51	2051-52	2052-53	2053-54	2054-55	2055-56	2056-57	2057-58	2058-59	2059-60	2060-61	2061-62	2062-63	2063-64	2064-65	2065-66	2066-67	2067-68	2068-69	2069-70	2070-71	2071-72	2072-73	2073-74	2074-75	2075-76	2076-77	2077-78	2078-79	2079-80	2080-81	2081-82	2082-83	2083-84	2084-85	2085-86	2086-87	2087-88	2088-89	2089-90	2090-91	2091-92	2092-93	2093-94	2094-95	2095-96	2096-97	2097-98	2098-99	2099-00	2100-01	2101-02	2102-03	2103-04	2104-05	2105-06	2106-07	2107-08	2108-09	2109-10	2110-11	2111-12	2112-13	2113-14	2114-15	2115-16	2116-17	2117-18	2118-19	2119-20	2120-21	2121-22	2122-23	2123-24	2124-25	2125-26	2126-27	2127-28	2128-29	2129-30	2130-31	2131-32	2132-33	2133-34	2134-35	2135-36	2136-37	2137-38	2138-39	2139-40	2140-41	2141-42	2142-43	2143-44	2144-45	2145-46	2146-47	2147-48	2148-49	2149-50	2150-51	2151-52	2152-53	2153-54	2154-55	2155-56	2156-57	2157-58	2158-59	2159-60	2160-61	2161-62	2162-63	2163-64	2164-65	2165-66	2166-67	2167-68	2168-69	2169-70	2170-71	2171-72	2172-73	2173-74	2174-75	2175-76	2176-77	2177-78	2178-79	2179-80	2180-81	2181-82	2182-83	2183-84	2184-85	2185-86	2186-87	2187-88	2188-89	2189-90	2190-91	2191-92	2192-93	2193-94	2194-95	2195-96	2196-97	2197-98	2198-99	2199-00	2200-01	2201-02	2202-03	2203-04	2204-05	2205-06	2206-07	2207-08	2208-09	2209-10	2210-11	2211-12	2212-13	2213-14	2214-15	2215-16	2216-17	2217-18	2218-19	2219-20	2220-21	2221-22	2222-23	2223-24	2224-25	2225-26	2226-27	2227-28	2228-29	2229-30	2230-31	2231-32	2232-33	2233-34	2234-35	2235-36	2236-37	2237-38	2238-39	2239-40	2240-41	2241-42	2242-43	2243-44	2244-45	2245-46	2246-47	2247-48	2248-49	2249-50	2250-51	2251-52	2252-53	2253-54	2254-55	2255-56	2256-57	2257-58	2258-59	2259-60	2260-61	2261-62	2262-63	2263-64	2264-65	2265-66	2266-67	2267-68	2268-69	2269-70	2270-71	2271-72	2272-73	2273-74	2274-75	2275-76	2276-77	2277-78	2278-79	2279-80	2280-81	2281-82	2282-83	2283-84	2284-85	2285-86	2286-87	2287-88	2288-89	2289-90	2290-91	2291-92	2292-93	2293-94	2294-95	2295-96	2296-97	2297-98	2298-99	2299-00	2300-01	2301-02	2302-03	2303-04	2304-05	2305-06	2306-07	2307-08	2308-09	2309-10	2310-11	2311-12	2312-13	2313-14	2314-15	2315-16	2316-17	2317-18	2318-19	2319-20	2320-21	2321-22	2322-23	2323-24	2324-25	2325-26	2326-27	2327-28	2328-29	2329-30	2330-31	2331-32</
---------	-------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	-----------

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

2.3.2	Mantenimiento de Sanitarios, Agronomía
2.3.1	Adquisición de sanitarios
2.3.1	Adquisición de suministros sanitarios
2.3.2	Mantenimiento de Sanitarios de Oficina de la Jefatura
	SISTEMA ELECTRICO
2.3.1	Adquisición de Insumos Eléctricos para ser Instalados en los Ambientes del Vicerectorado de Investigación
2.3.1	Luminarias FCB
2.3.1	Cambio de Cable Eléctrico Primer Piso de FACEN
2.3.1	Cambio de Canaletas FACEN
2.3.1	Cambio de Luminarias FACEN
2.3.1	Suministro de insumos de electricidad
2.3.1	Adquisición de suministro eléctrico
2.3.2	Servicio de confección de fuente de drenaje para aire acondicionado.
2.3.1	Luminarias Cambio de reactor de una Lampara del Primer Aula del Primer Piso
2.3.1	Materiales electricos
2.3.1	LUMINARIAS DE TODO EL AMBIENTE DE LA BIBLIOTECA CENTRAL
2.3.1	Adquisición de suministros electricos
2.3.1	Luminarias, Biología, Farmacia y Bioquímica, Forestales
2.3.2	Servicio de Instalación del Sistema de Utilización en Media Tensión Alimentarias
2.3.1	Adquisición de insumos electrico
2.3.1	Suministro de insumos eléctricos con protectores
2.3.1	Suministro de insumos eléctricos
2.3.1	Luminarias Sala de Comedor Universitario
	EQUIPOS Y MOBILIARIOS
2.3.2	Servicio de confección de muebles de madera
2.3.1	Mantenimiento del Sistema Eléctrico, Transformador de la Planta Piloto.
2.3.1	Adquisición de suministros eléctricos
2.3.2	Servicio de mantenimiento de aire acondicionado
2.3.1	Implementación de tóxico (estante, escritorio, silla y botiquín)
2.3.1	Mantenimiento y reparación de equipo de aire acondicionado
2.3.1	Adquisición de suministro para reparar atriles y estantes de Bib/Esp.
2.3.1	Condiciones básicas de calidad
2.3.1	Reposición de Aires Acondicionados del Rectorado
3.2.1	Adquisición de suministro electrico
2.3.1	Servicio de mantenimiento del anfiteatro y aulas
2.3.2	Servicio de mantenimiento aire acondicionado
2.3.1	Adquisición de pizarras acrílicas
2.3.1	Materiales e implementos deportivos
2.3.1	Adquisición de Impresoras multifuncionales
2.3.1	Adquisición de una fotocopidora
2.3.1	Adquisición de 8 computadoras para sala de docentes y otros
2.3.1	Adquisición de 3 proyectores
2.3.1	Implementación con materiales de trabajo
	SEGURIDAD
2.3.2	Servicio de Fumigación, Desinfectación y Desinsectación de Todo el Ambiente de CIRNA



[illegible]

