

**PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE
MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA,
EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE
LA UNIVERSIDAD PERUANA DEL
CENTRO – UPeCEN**

RG N° 020-2024/GG-UPeCEN

	Nombre	Cargo
Elaborado por	Arq. Fressia Ruth Santivañez Mormontoy	Jefe de la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura
Revisado por	Dr. Christian Heldrich Gamarra Bautista	Secretario General
Aprobado por	Dra. Emilia Untiveros Peñaloza	Gerente General
Fecha de aprobación		25 de mayo de 2024




LAYDE Y. ASTUCURI MARTÍNEZ
ARQUITECTA
CAP. 18163

HUANCAYO - 2024

**RESOLUCIÓN GERENCIAL
N° 020-2024/GG-UPeCEN**

Huancayo, 25 de mayo de 2024

VISTO:

El acuerdo de la Asamblea General de Asociados de fecha 24 de mayo de 2024, mediante el cual se acordó, entre otros, modificar el Plan Anual Institucional de Mantenimiento de la Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN 2024.

La Resolución Gerencial N° 010-2024-GG-UPeCEN, que aprueba, entre otros, el Plan Anual Institucional de Mantenimiento de la Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN 2024.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN como institución de formación profesional, goza de autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley N.° 30220 – Ley Universitaria y demás normativa aplicable; en este contexto y según lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N.° 30220 – Ley Universitaria, la autonomía universitaria implica la potestad auto-determinativa, en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que en este mismo contexto el numeral 33 del artículo 45° del Estatuto la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN señala que la Gerencia General aprueba mediante resolución gerencial los reglamentos específicos, instructivos, directivas y circulares vinculados a las actividades, competencias y funciones de sus órganos de apoyo;

Que mediante acuerdo de Asamblea General de Asociados de fecha 24 de mayo de 2024 se acordó, entre otros, modificar el Plan Anual Institucional de Mantenimiento de la Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario 2024, resultando conveniente modificar el indicado documento técnico normativo que regula el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la Universidad de forma integral, para así obtener una mejor optimización de los recursos;

Que el último párrafo del artículo 38° del Estatuto señala que los acuerdos de la Asamblea General de Asociados serán ejecutados, entre otros, por la Gerencia General a través de resoluciones gerenciales, según resulten pertinentes y cuando por acuerdo de la Asamblea se establezca así de manera expresa. En ese sentido mediante acuerdo de la Asamblea General de Asociados de fecha 24 de mayo de 2024, se dispuso que la Gerencia General ejecute el acuerdo arribado;

Que en tal sentido y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a la Gerencia General por el Estatuto de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN;


SE RESUELVE:

Primero.- MODIFICAR la Resolución Gerencial N° 010-2024/GG-UPeCEN, en el extremo referido al Plan Anual Institucional de Mantenimiento de la Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario 2024 de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN, que como anexo forman parte de la presente resolución.

Segundo.- ENCARGAR a la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad, Oficina de Personal, Oficina de Tesorería, Oficina de Servicios Generales e Infraestructura y a la Oficina de Gestión de la Calidad el cumplimiento de la presente resolución y a las demás oficinas y unidades orgánicas correspondientes.

Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución y del documento modificado en el portal web de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVESE



Dra. Emilia Untiveros Peñaloza
Gerente General

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	7
1. MARCO LEGAL	8
2. OBJETIVOS.....	8
2.1. Objetivo general.....	8
2.2. Objetivos específicos	8
2. ALCANCE	8
3. IDENTIFICACIÓN PRECISA DEL EQUIPAMIENTO	9
3.1. Diagnóstico actual de bienes muebles, inmuebles y equipos	9
3.1.1. Bienes inmuebles	9
3.1.2. Bienes muebles	9
3.1.3. Equipos	12
4. ALINEAMIENTO CON DOCUMENTOS DE GESTIÓN	15
4.1. Alineamiento con el Estatuto	15
4.2. Alineamiento con el Modelo Educativo	16
4.3. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional	16
4.4. Alineamiento con la Política para la gestión sostenida del mantenimiento de la universidad	17
5. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	17
5.1. Etapa del procedimiento	17
5.2. Actividades de mantenimiento preventivo.....	21
5.2.1. Mantenimiento preventivo infraestructura física/tecnológica	21
5.2.2. Mantenimiento preventivo del equipamiento	21
5.2.3. Mantenimiento preventivo del mobiliario	21
5.3. Actividades de mantenimiento correctivo	22

5.3.1.	Mantenimiento correctivo de la infraestructura física/tecnológica	22
5.3.2.	Mantenimiento correctivo del equipamiento.....	22
5.3.3.	Mantenimiento correctivo del mobiliario	22
5.4.	Actividades de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y mobiliario para el plan de cese (Aula 601 y 602).....	23
5.5.	Actividades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica, equipamiento y mobiliario para el plan de cese (Aula 601 y 602).....	23
6.	CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL AÑO 2024.....	24
	ANEXOS.....	31
	ANEXO 1. Estado de bienes muebles por pisos y oficinas administrativas	31
	ANEXO 2. Estado de bienes muebles de los pasadizos	33
	ANEXO 3. Estado de bienes muebles de los servicios higiénicos.....	34
	ANEXO 4. Estado de los equipos en salones de la universidad	35
	ANEXO 5. Estado de los equipos en las oficinas administrativas de la universidad....	37

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Local de la Universidad Peruana Del Centro	9
Tabla 2. Diagnóstico de los bienes muebles: mesas, escritorios, sillas, carpetas y mobiliarios.....	10
Tabla 3. Diagnóstico de los bienes muebles: equipos, luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia y detectores de humo.....	10
Tabla 4. Diagnóstico de los bienes muebles de los pasadizos: luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia y detectores de humo, equipos y cámaras de seguridad.....	11
Tabla 5. Diagnóstico de los bienes muebles de los servicios higiénicos: equipos, luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia, inodoros, lavamanos y urinarios.....	11
Tabla 6. Registro de los equipos de la UPeCEN	13
Tabla 7. Resumen de estado de los equipos tecnológicos en todos los ambientes de la UPeCEN	14
Tabla 8. Etapas del procedimiento de mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento de la universidad	17
Tabla 9.	17
Tabla 10. Correspondencia de actividades de mantenimiento según prioridad y ambiente de la universidad.....	19
Tabla 11. Actividades de mantenimiento de la infraestructura física. Año 2024.....	24
Tabla 12. Actividades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica. Año 2024	27
Tabla 13. Actividades de mantenimiento de la infraestructura física del plan de cese. Año 2024	29
Tabla 14. Actividades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del plan de cese. Año 2024	30

INTRODUCCIÓN

El presente plan anual de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UPeCEN explica el desarrollo de unas series de actividades técnico y administrativas que buscan prevenir y corregir averías y a restablecer la infraestructura a su estado operativo con el fin de llegar a su estado normal de funcionamiento. También en este documento se detallan las actividades que se deben realizar para mejorar el funcionamiento de un equipo para así obtener una optimización de los recursos. De tal forma se realizan dos tipos de mantenimiento: i) preventivo; y ii) correctivo.

Además, se tiene por objetivo establecer un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo para preservar la calidad, funcionamiento y comodidad de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UPeCEN; con el fin de neutralizar daños y deterioros, y prolongar su vida útil de los equipos, asegurando así condiciones óptimas de uso en bienestar para la comunidad universitaria. En el presente documento, se establece, en otros temas, lo siguiente: i) actividades correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo; ii) presupuesto institucional; iii) cronograma mensual; iv) fuentes de financiamiento; y v) responsables.

Es así que mediante el presente plan se busca que la UPeCEN garantice que la infraestructura física que usa para las carreras profesionales que ofrece es idónea para el desarrollo de las actividades de la comunidad académica y se realice en virtud de la propuesta curricular de estas carreras profesionales; y que cuenta con instrumentos normativos y de gestión que aseguren el mantenimiento sostenido de su infraestructura, equipamiento y mobiliario.

1. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley universitaria N° 30220, y sus modificatorias
- Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas, aprobado por RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 043-2020-SUNEDU/CD; y sus ampliaciones y/o modificatorias
- Modelo Educativo de la Universidad Peruana del Centro, vigente de la universidad
- Estatuto vigente de la universidad
- Reglamento interno de la universidad vigente
- Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente de la UPeCEN
- Política para la gestión sostenida del mantenimiento de la universidad

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Establecer un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo para preservar la calidad, funcionamiento y comodidad de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la UPeCEN, con el fin de neutralizar daños y deterioros, y prolongar su vida útil, asegurando así condiciones óptimas para la comunidad universitaria.

2.2. Objetivos específicos

- Implementar actividades para una oportuna atención del mantenimiento preventivo de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento y mobiliario de la UPeCEN.
- Implementar actividades para una oportuna atención del mantenimiento correctivo de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento y mobiliario de la UPeCEN.

2. ALCANCE

El presente documento es un instrumento de cumplimiento obligatorio para la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura y demás unidades orgánicas dependientes; así como de toda la comunidad universitaria que atiende la universidad.

3. IDENTIFICACIÓN PRECISA DEL EQUIPAMIENTO

3.1. Diagnóstico actual de bienes muebles, inmuebles y equipos

El diagnóstico actual de los bienes inmuebles, muebles y equipos de la UPeCEN expone la necesidad de implementar un plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario; ya que, actualmente, debido al uso continuo que tienen sus instalaciones, equipos y mobiliarios para el normal desarrollo de sus actividades formativas, investigativas, de responsabilidad social y bienestar universitario y de gestión institucional, estos vienen sufriendo un desgaste natural, lo que hace necesario el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

Para esto es necesario realizar un diagnóstico actual de todos los bienes de la universidad, lo cual permitirá identificar los puntos de críticos para plantear actividades de mantenimiento que se puedan solucionar y prevenir en el menor tiempo posible.

El resultado de este diagnóstico se presenta a continuación:

3.1.1. Bienes inmuebles

La edificación de la Universidad Peruana Del Centro cuenta con una infraestructura física construida de 3,639.60 m² en un local céntrico en la ciudad de Huancayo, ubicado en Jr. Moquegua 474 – Huancayo. Los detalles se presentan a continuación:

Tabla 1. Local de la Universidad Peruana Del Centro

N°	LOCAL	DIRECCIÓN	ESTADO
01	SL01 – Sede Central	Jr. Moquegua N° 474 Provincia de Huancayo, Región Junín	Bueno

3.1.2. Bienes muebles

La identificación de los bienes muebles en la UPeCEN es fundamental para la elaboración o planificación de actividades de mantenimiento.¹ A través de este proceso, se llevará a cabo un inventario detallado que abarcará una amplia gama de elementos, desde mesas y sillas hasta luminarias y equipos electrónicos. Cada elemento será evaluado específicamente para determinar su estado actual, clasificándolo como nuevo, bueno, regular o malo, según su condición física y funcionalidad. Esta identificación permitirá

¹ Las identificaciones detalladas de los bienes muebles están anexadas en el presente documento

establecer una línea base precisa que servirá como punto de partida para la implementación de actividades de mantenimiento correctivas y preventivas para optimizar la durabilidad y el rendimiento de los bienes muebles de la universidad.

Tabla 2. Diagnóstico de los bienes muebles: mesas, escritorios, sillas, carpetas y mobiliarios.

	MESA			ESCRITORIO			SILLA			CARPETAS			MOBILIARIO		
	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)
TOTAL PARCIAL	90	1	3	239	0	0	273	1	5	432	0	1	123	3	0
SUB TOTAL	94			239			279			433			126		

La tabla anterior proporciona un diagnóstico detallado del estado de los bienes muebles principales de la UPeCEN, incluyendo mesas, escritorios, sillas, carpetas y otros mobiliarios. Cada columna representa un tipo de mueble, mientras que las filas indican el estado de cada mueble, clasificado como Bueno (B), Regular (R) o Malo (M).

Es así que, se puede ver que la mayoría de los bienes muebles evaluados se encuentran en buen estado, especialmente las mesas y carpetas, mientras que las sillas muestran una necesidad considerable de reparación o reemplazo. Es fundamental tomar medidas correctivas para mantener y mejorar el estado de los bienes muebles, garantizando un ambiente adecuado y seguro para la comunidad educativa.

Tabla 3. Diagnóstico de los bienes muebles: equipos, luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia y detectores de humo.

	EQUIPOS			LUMINARIAS			TOMACORRIENTES			LUCES DE EMERGENCIAS			DETECTOR DE HUMO		
	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)
TOTAL PARCIAL	25	2	0	317	6	10	337	5	3	31	0	0	50	0	0
SUB TOTAL	27			333			345			31			50		

Continuando con la interpretación del diagnóstico de los bienes muebles de la universidad, en la tabla anterior se muestran los equipos y dispositivos relacionados con la seguridad y el funcionamiento eléctrico de la UPeCEN.

Por lo que, se puede concluir que la mayoría de los equipos y dispositivos de le UPeCEN muestran un estado bueno, con una atención especial a la funcionalidad y seguridad de las luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia y detectores de humo; elementos cruciales para el bienestar y la protección de la comunidad universitaria. Es importante

mantener un monitoreo constante y realizar las reparaciones necesarias para garantizar el funcionamiento óptimo de estos dispositivos.

Tabla 4. Diagnóstico de los bienes muebles de los pasadizos: luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia y detectores de humo, equipos y cámaras de seguridad.

	PASADIZOS																	
	LUMINARIAS			TOMACORRIENTES			LUCES DE EMERGENCIAS			DETECTOR DE HUMO			EQUIPOS			CÁMARAS DE SEGURIDAD		
	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)
TOTAL PARCIAL	43	2	1	18	0	0	17	0	0	5	0	0	14	0	0	14	0	2
SUB TOTAL	46			18			17			5			14			16		

La tabla anterior proporciona un diagnóstico detallado del estado de diversos bienes muebles en los pasadizos, incluyendo luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia, detectores de humo, equipos y cámaras de seguridad. La mayoría de los elementos evaluados están en buen estado, con solo algunas excepciones (algunas cámaras de seguridad en mal estado). Se visualiza la necesidad de atención especial en la reparación o reemplazo de estas cámaras para garantizar la seguridad adecuada en los pasadizos.

Tabla 5. Diagnóstico de los bienes muebles de los servicios higiénicos: equipos, luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia, inodoros, lavamanos y urinarios.

	SERVICIOS HIGIÉNICOS																	
	LUMINARIAS			TOMACORRIENTES			LUCES DE EMERGENCIAS			INODOROS			LAVAMANOS			URINARIO		
	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)
TOTAL PARCIAL	34	0	4	7	0	0	7	0	0	36	0	0	39	0	0	16	0	0
SUB TOTAL	38			7			7			36			39			16		

Asimismo, en la anterior tabla se aprecia un análisis resumido del estado de los bienes muebles en los servicios higiénicos, incluyendo luminarias, tomacorrientes, luces de emergencia, inodoros, lavamanos y urinarios. La mayoría de los elementos evaluados se encuentran en buen estado, con excepción de algunos urinarios, luminarias y luces de emergencia que están en mal estado. Aunque todos los tomacorrientes y lavamanos están en buen estado, es crucial abordar los problemas identificados, especialmente los relacionados con la iluminación y los urinarios, para mantener un ambiente higiénico y seguro en los servicios higiénicos.

3.1.3. Equipos

A) Identificación del inventario técnico

El plan de mantenimiento se realiza a partir del diagnóstico realizado durante la ejecución del Mantenimiento preventivo de la vigencia anterior, el cual identifica y clasifica los bienes tecnológicos de la Universidad Peruana del Centro como objeto de mantenimiento correctivo y aquellos que por su condición de: usabilidad, exposición y criticidad determinada por el Área de Infraestructura Tecnológica, se le hará el mantenimiento preventivo a conformidad.

Así mismo, se tendrá en cuenta la vida útil del bien tecnológico, periodo que va desde su adquisición hasta que cumple el tiempo de uso funcional. Luego de esto el bien tecnológico es sustituido o es objeto de restauración, previo peritaje técnico u observación o diagnóstico del estado determinado por personal del área de infraestructura tecnológica.

La infraestructura tecnológica de la UPeCEN susceptible de mantenimiento está integrada por:

- Hardware
- Computadores de Escritorio PC
- Computadores portátiles
- Periféricos IN/OUT
- Suministros
- Servidores
- Dispositivos de Comunicación
- Dispositivos de Seguridad
- Aplicaciones – Software a la medida
- RED
- LAN
- WAN
- Software
- PC Business Software
- Sistema Operativo
- Paquetes de Software
- Otros

B) Registro de cada característica de cada equipo

La información de los equipos de la infraestructura tecnológica de la UPeCEN que se deberá mantenerse y conservarse, es la siguiente:

Tabla 6. Registro de los equipos de la UPeCEN

EQUIPOS	PARÁMETROS DE INFORMACIÓN DE CAPA EQUIPO								
	MARCA	MODELO	PROCESADOR	RAM	DISCO DURO	CD/DVD	WIFI	CANT.	RED
Monitor	LG/Benq/Teros/noc/Samsung	19m38a/gl951/3193n/195lm/it19		Tamaño				39	
Switch	Tp-link/satra	sf1005d/sf1024d/s0124/dr15		Cantidad de puertos 5 y 24	Tipo de puerto 2			4	
Servidor	PC/Servidor	Modelo	Tipo	Procesador	RAM	Disco duro		1	Cantidad de tarjetas de red 2
Firewall	PC/Servidor	Modelo	Tipo puerto 1	Cantidad de puertos 2	Tipo de puerto 2			1	Cantidad de tarjetas de red 2
Access point	Tp-link	wr830n/wr830n		Cantidad de puertos 5				4	
Televisor	Samsung	Modelo	Tipo	Tamaño 50 pulgadas				2	
Equipo de conferencia	Epson	S41+	Audio o video	Tipo	Accesorio			1	
Equipo de audio	ewtto	Rx-4581	mezcladora	Accesorio	Accesorio			1	
Impresora fotocopiadora	richo	Mp-7502	toner	Velocidad	Accesorio	Conexión		2	
Impresora de tinta	Epson/canon	L4150/1395/13550	Tinta continua					11	
Escáner	Marca	Modelo	Tipo	Velocidad	Accesorio	Conexión		11	
otros	Halion/ genius/ logitech	genéricos	Teclados y mouse		Accesorio	Conexión		99	

C) Estado de los equipos tecnológicos

Tabla 7. Resumen de estado de los equipos tecnológicos en todos los ambientes de la UPeCEN

AMBIENTE	ESTADO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS			
	BUENO	MALO	REGULAR	TOTAL
301	2	1	1	4
302	3		1	4
401	3		1	4
402	3		1	4
403	3		1	4
404	3	1		4
501	3		1	4
502	3	1		4
503	2	1	1	4
504	3	1		4
601 ^(*)	3		1	4
602 ^(*)	2	2		4
701	1	3		4
702	3		1	4
703	3		1	4
704	3		1	4
801	1	3		4
802	3		1	4
803	3	1		4
804		1		1
ASESORÍA LEGAL	4		1	5
CONTABILIDAD	6			6
OFICINA DE ADMISIÓN	4			4
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		1		1
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	6			6
SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO	4			4
SERVICIO SOCIAL	6			6
ÁREA DE TRANSPARENCIA Y RELACIONES PÚBLICAS	4			4
BIBLIOTECA	9			9
CAJA	3		1	4
SECRETARÍA GENERAL	6		2	8
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	5			5
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO	7			7

AMBIENTE	ESTADO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS			
	BUENO	MALO	REGULAR	TOTAL
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1			1
GRADOS Y TÍTULOS	6			6
CENTRO DE IDIOMAS	5			5
PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO	4			4
LABORATORIO DE INFORMÁTICA	26			26
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	4			4
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	5	1		6
OFICINA DE PERSONAL	6	1		7
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	5			5
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES Y RECREATIVAS	5			5
SALA DE PROFESORES	7			7
SALA DE SONIDO	4			4
SEGURIDAD	4			4
TÓPICO	5			5
VICERRECTORADO	4			4
TOTAL GENERAL	180	18	17	215

(*) Ambiente destinado para el cumplimiento de actividades del plan de cese.

Asimismo, la infraestructura tecnológica resulta ser fundamental en la universidad; por lo que, es importante conocer el estado de los equipos tecnológicos en la UPeCEN. Los datos de la tabla anterior muestran que la mayoría de los equipos se encuentran en buen estado, con 180 equipos catalogados como buenos. Sin embargo, se identifican 18 equipos en estado malo y 17 en estado regular. Esto indica que, si bien la mayoría de los equipos tecnológicos están funcionando correctamente, aún existen algunos que necesitan atención inmediata para su reparación o reemplazo. Es así que es de suma importancia abordar estas deficiencias de manera proactiva para garantizar la eficiencia y fiabilidad de la infraestructura tecnológica de la institución, asegurando así un entorno propicio para las actividades académicas y administrativas.

4. ALINEAMIENTO CON DOCUMENTOS DE GESTIÓN

4.1. Alineamiento con el Estatuto

Políticas institucionales

4) Políticas en gestión. - La universidad peruana del centro asegura la gestión de los recursos de manera sostenible, a fin de lograr el cumplimiento de sus objetivos de manera eficiente y responsable. Para ello, administra adecuadamente sus recursos a través de sistemas de información y la capacitación continua del personal administrativo, para lo cual cuenta con una infraestructura física y tecnológica adecuada.

4.2. Alineamiento con el Modelo Educativo

Plan Curricular

El plan curricular es elaborado con la finalidad de orientar la práctica educativa en la universidad. Entre otros elementos, su estructura considera componentes tales como: Presentación; Introducción; Misión; Definición de la profesión; Definición del profesional; Objetivo general; Base legal; Justificación de la carrera; Fundamentos de la carrera; Competencias; Distribución de los componentes por áreas; Perfil del estudiante; Perfil del egresado; Modalidad de enseñanza; Métodos de enseñanza; Sistema de evaluación; Plan de estudios; Malla curricular; Sumilla; Recursos tecnológicos y de infraestructura; Prácticas pre profesionales; Graduación / titulación; mecanismos para la enseñanza de un idioma extranjero o lengua nativa; Estrategias para el desarrollo de la investigación; Cuadro de convalidaciones; Procedimiento de consulta tanto internos como externos para elaborar los planes de estudios; Modelo de sílabos.

4.3. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

El presente plan “Plan anual institucional de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la universidad peruana del centro” se encuentra alineado al “Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2026” a través de su:

- Objetivo estratégico número 1 “Formar profesionales de calidad con capacidad de generar desarrollo socioeconómico en la región y el país” y objetivo estratégico número 4 “Mejorar los procesos de gestión institucional de manera continua”.
- Acción estratégica número Cese.1.1 “Infraestructura, equipamiento y materiales operativos para los estudiantes de plan de cese”; y 4.3 “Infraestructura física y tecnológica para una adecuada gestión institucional, al servicio de la comunidad universitaria”

4.4. Alineamiento con la Política para la gestión sostenida del mantenimiento de la universidad

El presente plan “Plan anual institucional de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la universidad peruana del centro” se encuentra alineado al “Política para la Gestión Sostenida del Mantenimiento de la Universidad Peruana Del Centro” a través de sus:

“7.4. Criterios de priorización de actividades para el mantenimiento”

La prioridad de actividades estará calificada bajo tres criterios: i) actividades de intervención especializada, ii) actividades de intervención no especializada; y iii) actividades programadas. La prioridad de la actividad será precisada en el formato de bitácora de incidentes y mantenimiento por el responsable del área de la infraestructura física o responsable del área de infraestructura tecnológica.

5. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Para la ejecución del mantenimiento de la universidad se debe considerar lo siguiente:

5.1. Etapa del procedimiento

Las etapas del procedimiento de mantenimiento y mes de ejecución se muestran en las siguientes tablas:

Tabla 8. Etapas del procedimiento de mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento de la universidad

ETAPA	DESCRIPCIÓN
ETAPA I: Diagnostico	a) Revisión general de todos los ambientes de la universidad
ETAPA II: Programación	a) Actos preparatorios
	b) Programación de actividades
	c) Gestión del presupuesto asignado
ETAPA III: Ejecución	a) Ejecución de acciones de mantenimiento
	b) Cierre de ejecución

La ejecución de los trabajos de mantenimiento se programará una vez aprobado el plan de mantenimiento, previo visto bueno de las autoridades competentes. Las fechas de ejecución se detallan en el siguiente cuadro:

Tabla 9.

	ETAPA I	ETAPA II			ETAPA III			
ACTIVIDAD	Revisión general de todos los ambientes de la Universidad	Información General	Responsables del Mantenimiento	Programación del Mantenimiento	Gestión de Presupuesto	Ejecución de acciones de Mantenimiento		Cierre de la Ejecución
						Compras y/o Contratos	Ejecución de Trabajos	Elaboración del Expediente de declaración de gastos.
MES	Enero	Enero			Inicio: Febrero			
					Fin: Diciembre			

- **ETAPA I: Diagnóstico**

Para la etapa de diagnóstico de acuerdo con el cuadro 2 debe programarse en su ejecución en el mes de “enero”.

- **ETAPA II: Programación**

Información General del Local

Espacios en uso

- Aulas
- Laboratorio de informática
- Oficinas administrativas

Responsables de Mantenimiento

El mantenimiento del local universitario estará dirigido por el jefe de la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura, y su ejecución está a cargo de las unidades orgánicas del Área de Infraestructura y Equipamiento y Área de Infraestructura tecnológica, teniendo como previa autorización de los trabajos el visto bueno de Gerencia General.

La priorización

Las actividades de mantenimiento a realizarse se harán de acuerdo en lo indicado en el siguiente cuadro:

Tabla 10. Correspondencia de actividades de mantenimiento según prioridad y ambiente de la universidad

ORDEN PRIORIDAD	ACCIONES DE MANTENIMIENTO	AULAS	SERVICIOS HIGIÉNICOS	AZOTEA	SERVICIOS AUXILIARES	LABORATORIO DE INFORMÁTICA	EXTERIORES	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIO
1°	Obras de remodelación, implementación y adecuación.	X							
2°	Obras de reparación		X						
3°	Mantenimiento Preventivo: Corrosión de marcos, suciedad, deslucimiento de pinturas, filtraciones, señalizaciones.	X	X	X	X	X	X	X	
4°	Mantenimiento de Techos	X	X		X			X	
5°	Reparación de Instalaciones eléctricas							X	
6°	Reparación de puertas y ventanas	X	X		X	X	X	X	X
7°	Reparación y/o reposición del mobiliario académico	X				X		X	
8°	Pintado	X	X		X	X	X	X	X
9°	Mantenimiento de Equipos	X	X		X	X	X	X	X

ETAPA III: Ejecución de acciones de mantenimiento

a) Gestión del Presupuesto.

Para el caso de la ejecución directa por el responsable, luego de la aprobación del “Plan Anual Institucional de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario De La Universidad Peruana Del Centro”, y el presupuesto presentado para el mantenimiento de la infraestructura de la universidad, se le comunicará la aprobación del mismo con las modificaciones del caso si las hubiese para que puedan proceder a la ejecución de los trabajos de mantenimiento (preventivo y correctivo) aprobados, utilizando los fondos asignados en los plazos previstos.

a) Ejecución de trabajos de mantenimiento (compras y/o contratos)

Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo deben realizarse en el momento oportuno o necesario de las acciones de las mismas. Esto se debe realizar en base a lo estipulado en la “Política para la gestión sostenida del mantenimiento de la Universidad Peruana del Centro”

b) Cierre de la Ejecución.

De la elaboración del expediente de declaración de gastos:

El responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento y el responsable del Área de Infraestructura Tecnológica enviarán la declaración de gastos hasta una semana antes de culminar el año 2024.

De la aprobación de los expedientes de declaración de gastos:

El Área de Infraestructura y Equipamiento, y el Área de Infraestructura Tecnológica, se encargan de la elaboración del expediente referente a las actividades del mantenimiento de la infraestructura física o tecnológica, equipamiento o mobiliario de la universidad. El expediente debe contener la siguiente documentación:

- Documento descriptivo de actividades realizadas.
- Actas de conformidad.
- Declaración de gastos (la misma que debe estar detallada por insumos).

- Facturas y/o comprobantes de pago emitidas a nombre de la universidad; estos no deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole.
- Panel fotográfico (fotografiando claramente el estado de la infraestructura antes y después del mantenimiento).

5.2.Actividades de mantenimiento preventivo

5.2.1. Mantenimiento preventivo infraestructura física/tecnológica

a. Mantenimiento preventivo de la Infraestructura Física:

- Identificación y evaluación de la infraestructura física de la UPeCEN
- Mantenimiento preventivo del ascensor
- Limpieza y mantenimiento de fachada de vidrio de la institución

b. Mantenimiento preventivo de la Infraestructura Tecnológica:

- Identificación y evaluación de la infraestructura tecnológica de la UPeCEN
- Actualización programada de software en equipos informáticos
- Revisión periódica de redes y conexiones

5.2.2. Mantenimiento preventivo del equipamiento

a. Mantenimiento preventivo del Equipamiento Físico:

- Limpieza y mantenimiento de cámaras de vigilancia
- Limpieza y mantenimiento de luces de emergencia

b. Mantenimiento preventivo del Equipamiento Tecnológico:

- Limpieza programada de equipos informáticos
- Calibración periódica de proyectores y pantallas
- Actualización regular de softwares en equipos

5.2.3. Mantenimiento preventivo del mobiliario

a. Mantenimiento preventivo del Mobiliario Físico:

- Mantenimiento de mobiliario de las aulas
- Mantenimiento de mobiliario de oficinas administrativas

b. Mantenimiento preventivo del Mobiliario Tecnológico:

- Inspección regular y reparación de mesas y soportes para equipos

5.3.Actividades de mantenimiento correctivo

5.3.1. Mantenimiento correctivo de la infraestructura física/tecnológica

a. Mantenimiento correctivo de la Infraestructura Física:

- Mantenimiento de pintura de las paredes de exteriores y/o interiores de la universidad
- Reemplazo de señalética desgastada
- Mantenimiento correctivo del ascensor
- Mantenimiento de sistemas eléctricos y de iluminación
- Reparación de tuberías y fugas de agua
- Reparación y mantenimiento de pisos y escaleras
- Mantenimiento de sistemas de seguridad
- Mantenimiento de baños y servicios higiénicos
- Limpieza y mantenimiento de los tanques de agua

b. Mantenimiento correctivo de la Infraestructura Tecnológica:

- Resolución de problemas en redes y conexiones
- Solución de problemas en equipos informáticos

5.3.2. Mantenimiento correctivo del equipamiento

a. Mantenimiento correctivo del Equipamiento Físico:

- Reparación o reposición de cámaras de vigilancia y de luces de emergencia

b. Mantenimiento correctivo del Equipamiento Tecnológico:

- Mantenimiento de equipos del laboratorio de informática
- Mantenimiento de equipos informáticos

5.3.3. Mantenimiento correctivo del mobiliario

a. Mantenimiento correctivo del Mobiliario Físico:

- Reparación o sustitución de pizarras
- Reparación de muebles deteriorados

b. Mantenimiento correctivo del Mobiliario Tecnológico:

- Mantenimiento programado de muebles específicos para equipos informáticos y audiovisuales
- Mantenimiento de mobiliario del laboratorio de informática

- Reparación o sustitución de muebles para almacenamiento de dispositivos electrónicos según sea necesario

5.4. Actividades de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y mobiliario para el plan de cese (Aula 601 y 602)

a. Actividades de mantenimiento preventivo

- Inspección periódica de puertas y ventanas
- Inspección regular de mesas, escritorios y sillas

b. Actividades de mantenimiento correctivo

- Reparación de puertas y ventanas dañadas
- Reparación de mesas, escritorios y sillas
- Reparación o sustitución de pizarras

5.5. Actividades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica, equipamiento y mobiliario para el plan de cese (Aula 601 y 602)

a. Actividades de mantenimiento preventivo

- Limpieza programada de equipos informáticos
- Inspección regular y reparación de mesas y soportes para equipos

b. Actividades de mantenimiento preventivo

- Resolución de problemas en redes y conexiones
- Solución de problemas en equipos informáticos
- Mantenimiento programado de muebles específicos para equipos informáticos y audiovisuales

6. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL AÑO 2024

La UPeCEN a través del presente documento, muestra el presupuesto correspondiente a las actividades de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica tanto para el licenciamiento como para el plan de cese de la universidad en el año 2024. Dicho presupuesto asciende a la suma de **S/ 110,300.00;** por lo que, el detalle se muestra a continuación:

Tabla 11. Actividades de mantenimiento de la infraestructura física. Año 2024

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO																	
N°	ACTIVIDADES	TIPO DE MANTENIMIENTO	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
INFRAESTRUCTURA FÍSICA																	
1	Identificación y evaluación de la infraestructura física de la UPeCEN	Preventivo	X												S/ -	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
2	Mantenimiento preventivo del ascensor	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/ 7,200.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
3	Limpieza y mantenimiento de fachada de vidrio de la institución.	Preventivo				X							X		S/ 16,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento

4	Mantenimiento de pintura de las paredes de exteriores y/o interiores de la universidad	Correctivo			X					X					S/ 10,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
5	Remplazo de señalética desgastada	Correctivo			X										S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
6	Mantenimiento correctivo del ascensor	Correctivo			X		X			X			X		S/ 3,200.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
7	Mantenimiento de sistemas eléctricos y de iluminación	Correctivo				X	X	X	X		X	X	X	X	S/ 3,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
8	Mantenimiento pozos a tierra y para rayos	Correctivo			X					X					S/ 2,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
9	Reparación de tuberías y fugas de agua	Correctivo					X					X			S/ 3,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
10	Reparación y mantenimiento de pisos y escaleras	Correctivo						X					X		S/ 3,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
11	Mantenimiento de sistemas de seguridad	Correctivo							X						S/ 2,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
12	Mantenimiento de baños y servicios higiénicos	Correctivo				X				X				X	S/ 2,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
13	Limpieza y mantenimiento de los tanques de agua y cisterna	Correctivo						X							S/ 2,500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
EQUIPAMIENTO FÍSICO																	

1	Limpieza y mantenimiento de cámaras de vigilancia	Preventivo			X					X				S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
2	Limpieza y mantenimiento de luces de emergencia	Preventivo			X					X				S/ 500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
3	Reparación o reposición de cámaras de vigilancia y de luces de emergencia	Correctivo					X					X		S/ 500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
MOBILIARIO																
1	Mantenimiento de mobiliario de las aulas	Preventivo			X					X				S/ 1,500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
2	Mantenimiento de mobiliario de oficinas administrativas	Preventivo			X					X				S/ 1,500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
3	Reparación o sustitución de pizarras	Correctivo								X				S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
4	Reparación de muebles deteriorados	Correctivo			X					X				S/ 1,500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
													TOTAL	S/ 62,400.00		

Tabla 12. Actividades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica. Año 2024

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO																	
N°	ACTIVIDADES	TIPO DE MANTENIMIENTO	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA																	
1	Identificación y evaluación de la infraestructura tecnológica de la UPeCEN	Preventivo	X												S/ -	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
2	Actualización programada de software en equipos informáticos	Preventivo			X										S/ -	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
3	Revisión periódica de redes y conexiones	Preventivo		X		X		X		X		X		X	S/ 1,200.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
4	Resolución de problemas en redes y conexiones	Correctivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/ 2,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
5	Solución de problemas en equipos informáticos	Correctivo			X			X			X			X	S/ 4,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
EQUIPOS TECNOLÓGICOS																	

1	Limpieza programada de equipos informáticos	Preventivo		X		X		X		X		X		S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
2	Calibración periódica de proyectores y pantallas	Preventivo			X					X				S/ -	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
3	Actualización regular de softwares en equipos	Preventivo			X			X				X		S/ -	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
4	Mantenimiento de equipos del laboratorio de informática	Correctivo			X			X				X		S/ 10,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
5	Mantenimiento de equipos informáticos y gabinete de telecomunicaciones	Correctivo		X				X					X	S/ 10,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
MOBILIARIO																
1	Inspección regular y reparación de mesas y soportes para equipos	Preventivo		X						X				S/ 3,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
2	Mantenimiento programado de muebles específicos para equipos informáticos y audiovisuales	Correctivo						X					X	S/ -	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
3	Mantenimiento de mobiliario del laboratorio de informática	Correctivo		X						X				S/ 5,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
4	Reparación o sustitución de muebles para almacenamiento de dispositivos electrónicos según sea necesario	Correctivo						X					X	S/ 3,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
TOTAL													S/ 39,200.00			

Tabla 13. Actividades de mantenimiento de la infraestructura física del plan de cese. Año 2024

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL PLAN DE CESE																		
N°	ACTIVIDADES	TIPO DE MANTENIMIENTO	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
1	Inspección periódica de puertas y ventanas	Preventivo			X											S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
2	Inspección regular de mesas, escritorios y sillas	Preventivo			X					X						S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
3	Reparación de puertas y ventanas dañadas	Correctivo					X		X		X			X		S/ 1,500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
4	Reparación de mesas, escritorios y sillas	Correctivo					X		X		X			X		S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
5	Reparación o sustitución de pizarras	Correctivo								X						S/ 400.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura y Equipamiento
TOTAL															S/ 4,900.00			

Tabla 14. Actividades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del plan de cese. Año 2024

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL PLAN DE CESE																		
N°	ACTIVIDADES	TIPO DE MANTENIMIENTO	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
1	Limpieza programada de equipos informáticos	Preventivo			X											S/ 300.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
2	Inspección regular y reparación de mesas y soportes para equipos	Preventivo			X					X						S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
3	Resolución de problemas en redes y conexiones	Correctivo				X		X			X			X		S/ 500.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
4	Solución de problemas en equipos informáticos	Correctivo				X		X			X			X		S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
5	Mantenimiento programado de muebles específicos para equipos informáticos y audiovisuales	Correctivo				X		X			X			X		S/ 1,000.00	Recursos Institucionales de la Universidad	Responsable del Área de Infraestructura Tecnológica
TOTAL															S/ 3,800.00			

ANEXOS

ANEXO 1. Estado de bienes muebles por pisos y oficinas administrativas

AMBIENTE	MESA			ESCRITORIO			SILLA			CARPETAS			MOBILIARIO			EQUIPOS			LUMINARIAS			TOMACORRIENTES			LUCES DE EMERGENCIAS			DETECTOR DE HUMO			TOTAL
	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	
801	2						1						3	1					6			7			1			1			22
802	4						17						5			6			10			7			1			1			51
803	1						17						3				2		10			6			1			1			41
804							1						5						4			3						1			14
701	4						16						3						6			8			1			1			39
702	4						19						2			4			10			8			1			1			49
703	1						1				45								10			7						1			65
704	1						1				9								4			4						1			20
601			1				1				33		1						4		2	8						1			51
602	1										35								10			12			1						59
SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO				1			1						1						1			1		1	1						7
SERVICIO SOCIAL				1			2						1						1			2						1			8
PADACR / DRSBU				2															2			3									7
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				1									2						1			1									5
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	1			3															4			4									12
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	1	1		1			4						3						1			1									12
OFICINA DE PERSONAL	3						1	1					5						5			6			1			1			23
SALA DE PROFESORES	2						3						5						1			3									14
501	1						1				35								5		1	8									51
502	1						1				35								8	1	1	9						1			57

503	1					1			40								10			4					1			57			
504	1					1			9								2			4					2			19			
401	1					1			38								5	1		7								53			
402	1					1			35								9		1	7					1			55			
403	1					1			39								10			3		1			1			56			
404	1					1			9								4			4					1			20			
301	1					1			35								3	1	2	8					1			52			
302	2					1			35								10			5					1			54			
LABORATORIO DE INFORMÁTICA	26			26		26											10			39				1		1		118			
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	1			4		1		2				7	1				2			6				1		1		26			
201	2			1		26						4					8			10				1		3		55			
202	1					21						3	1				7	1		7	5	1	1		2		50				
BIBLIOTECA	2					53						15					13			55				2		3		143			
MEZZANINE	1			11		28						18					17			15				3		8		101			
RECEPCIÓN	7			20								15					19	2	3	11				5		1		83			
OFICINA DE COORDINADORES				8		10						9					7			8					2			44			
TÓPICO				2		3						2			3		2			3					1			16			
PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO				3		7						6					4			3					1			24			
SEMISÓTANO				67													19			7				3		1		97			
AUDITORIO	2			114								1		2			44			17				4		4		188			
ALMACÉN												1					1											2			
CENTRO DE CONTROL	2					3											1			2								8			
ALMACÉN DE DEPORTES																	4			2				1		1		8			
TOTAL PARCIAL	88	1	3	239	0	0	273	1	5	432	0	1	119	3	0	15	2	0	314	6	10	335	5	3	30	0	0	49	0	0	1957
SUB TOTAL		92		239			279			433			122			17			330			343			30			49		1936	

ANEXO 2. Estado de bienes muebles de los pasadizos

PASADIZOS																			
PISO	LUMINARIAS			TOMACORRIENTES			LUCES DE EMERGENCIAS			DETECTOR DE HUMO			TABLEROS ELÉCTRICOS			CÁMARAS DE SEGURIDAD			TOTAL
	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	
AZOTEA																1			1
8	4			1			1			1			2					1	10
7	3		1	2			1			1			2			1			11
6	4			1			1			1			2			1			10
5	4			1			1			1			2			1			10
4	3	1		1			1			1			2			1			10
3	4	1		2			2						2			1			12
2	3			1			1						2			1			8
MEZZANINE																2			2
1																5			5
SÓTANO																		1	1
ESCALERAS	18			9			9												36
TOTAL	43	2	1	18	0	0	17	0	0	5	0	0	14	0	0	14	0	2	116
	46			18			17			5			14			16			

ANEXO 3. Estado de bienes muebles de los servicios higiénicos

SERVICIOS HIGIÉNICOS																			
PISO	LUMINARIAS			TOMACORRIENTES			LUCES DE EMERGENCIAS			INODOROS			LAVAMANOS			URINARIO			TOTAL
	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	(B)	(R)	(M)	
8	4			1			1			4			6						16
7	3		1	1			1			4			2			4			16
6	3		1	1			1			4			6						16
5	4			1			1			4			2			4			16
4	3		1	1			1			3			5						14
3	4			1			1			3			2			3			14
2	3		1	1			1			4			6						16
MEZZANINE	2									2			2			1			7
1	2									2			2						6
SÓTANO	6									6			6			4			22
TOTAL	34	0	4	7	0	0	7	0	0	36	0	0	39	0	0	16	0	0	143
	38			7			7			36			39			16			

ANEXO 4. Estado de los equipos en salones de la universidad

SALÓN	EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS	ESTADO
301	proyector	1	viewsonic	pjd5155	cable poder	malo
301	pc	1			4 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga	regular
301	mouse	1	halion	genérico		bueno
301	teclado	1	halion	genérico		bueno
302	proyector	1	viewsonic	pjd5155	cable poder	bueno
302	pc	1			4 de ram, Windows 7, cable de poder, cable vga	regular
302	mouse	1	halion	genérico		bueno
302	teclado	1	halion	genérico		bueno
401	proyector	1	viewsonic	pjd5155	cable poder	bueno
401	pc	1	advance		4 de ram, Windows 7, cable de poder, cable vga	regular
401	mouse	1	genius	genérico		bueno
401	teclado	1	halion	genérico		bueno
402	proyector	1	Benq	2040	cable poder	bueno
402	pc	1			2 de ram, Windows 7, alimentador, cable vga	regular
402	mouse	1	halion	genérico		bueno
402	teclado	1	halion	genérico		bueno
403	proyector	1	Epson	s41	cable poder	bueno
403	pc	1			4 de ram, Windows 7, cable de poder, cable vga	regular
403	mouse	1	btc	genérico		bueno
403	teclado	1	ibblue	genérico		bueno
404	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
404	pc	1			no hay pc	malo
404	mouse	1	halion	genérico		bueno
404	teclado	1	halion	genérico		bueno
501	proyector	1	viewsonic	pjd5155	cable poder	bueno
501	pc	1			4 de ram, Windows 7, cable de poder, cable vga	regular
501	mouse	1	logitech			bueno
501	teclado	1	mega	genérico		bueno
502	proyector	1	viewsonic	pjd5155	cable poder	bueno
502	pc	1	DELL	755	2 de ram, Windows 7, cable de poder	malo
502	mouse	1	halion	genérico		bueno

502	teclado	1	DELL	genérico		bueno
503	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
503	pc	1			2 de ram, Windows 7, alimentador, cable vga	regular
503	mouse	0			no hay mouse	malo
503	teclado	1	dataone	genérico		bueno
504	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
504	pc	1	DELL	775	2 de ram, Windows 7, alimentador, cable vga	malo
504	mouse	1	halion	genérico		bueno
504	teclado	1	halion	genérico		bueno
601	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
601	pc	1	DELL	755	2 de ram, Windows 7, alimentador, cable vga	regular
601	mouse	1	logitech	genérico		bueno
601	teclado	1	genius	genérico		bueno
602	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
602	pc	1	DELL	775	2 de ram, Windows 7	malo
602	mouse	0			no hay teclado	malo
602	teclado	1	genius	genérico		bueno
701	proyector	1	Epson	s41	cable poder	bueno
701	pc	0			no hay pc	malo
701	mouse	0			no hay mouse	malo
701	teclado	0			no hay teclado	malo
702	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
702	pc	1	DELL	gx520	2 de ram, Windows 7, tarjeta de red, alimentador, cable vga	regular
702	mouse	1	hp	genérico		bueno
702	teclado	1	halion	genérico		bueno
703	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
703	pc	1	DELL	775	2 de ram, Windows 7, alimentador, cable vga	regular
703	mouse	1	halion	genérico		bueno
703	teclado	1	mega	genérico		bueno
704	proyector	1	viewsonic	pjd5156	cable poder	bueno
704	pc	1	lenovo	lkzfbn2	4 de ram, Windows 7, cable de poder, cable vga	regular
704	mouse	1	genius	genérico		bueno
704	teclado	1	mega	genérico		bueno

ANEXO 5. Estado de los equipos en las oficinas administrativas de la universidad

AMBIENTE	EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS	ESTADO
Oficina de Gestión de la Calidad	teclado	1	halion	genérico		bueno
Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad	pc	1			4 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga	bueno
Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad	pantalla	1	lg	19m38a	cable poder	bueno
Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad	mouse	0			no hay mouse	malo
Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad	teclado	1	genius	genérico		bueno
Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad	laptop Asus	3	lenovo		cargador, Windows 10	bueno
Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad	laptop advance	1	advance		cargador, Windows 10	bueno
Laboratorio de informática	pc	26			8 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes	regular
Laboratorio de informática	proyector	1	viewsonic	pjd5155	cable poder	bueno
Oficina de Servicios Generales e Infraestructura	pantalla	1	lg	1951st	cable poder	bueno
Oficina de Servicios Generales e Infraestructura	pc	1			8 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes	bueno
Oficina de Servicios Generales e Infraestructura	mouse	1	logitech	genérico		bueno

Oficina de Servicios Generales e Infraestructura	teclado	1	halion	genérico		bueno
Oficina de Servicios Generales e Infraestructura	impresora con tinta	1	Epson	13250		bueno
Área de Infraestructura y Equipamiento	noy maquinas	0				malo
Área de Infraestructura Tecnológica	pantallas	2	noc/lg	195lm/19m38a	cable poder	bueno
Área de Infraestructura Tecnológica	servidores	4	dev/ibm/proxi/ BIBLIOTECA		8 de ram, kubuntu 14, cable de poder, cable vga/ 4 de ram, Windows server 18, cable poder/ 4 de ram, kubuntu 16, cable poder/ 4 de ram, ubuntu 20.04, cable poder, cable vga	bueno
Área de Infraestructura Tecnológica	router movistar	1	deco	movistar	red principal	bueno
Área de Infraestructura Tecnológica	router	1	tplink	wr830n	cable poder	bueno
Área de Infraestructura Tecnológica	estabilizador	5	forza/ electromac/ gambyte/ cdp/forza			bueno
Área de Infraestructura Tecnológica	switch	2	TP- LINK/SATRA	sf1024d/s0124		bueno
Área de Transparencia y Relaciones Públicas	pantallas	2	teros/lg	3193n/20mk400h	cable poder	bueno
Área de Transparencia y Relaciones Públicas	pc	1			16 de ram, Windows 11, cable poder, parlantes	bueno
Área de Transparencia y Relaciones Públicas	mouse	1	teros	genérico		bueno
Área de Transparencia y Relaciones Públicas	teclado	1	halion	genérico		bueno
Biblioteca	pantallas	6			cable poder	bueno

Biblioteca	pc todo en uno	2	hp	rtl8821ce	8 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes	bueno
Biblioteca	impresora con toner	1	ricoh	mp 7502		bueno
Biblioteca	impresora con tinta	1	Epson	l3250		bueno
Biblioteca	pc	3	hp/dataone/halion	mx171	4 de ram, ubuntu 14, cable poder, cable vga/ 12 de ram, Windows 10, cable poder, tarjeta gráfica/ 8 de ram, Windows 10, cable poder	bueno
Biblioteca	mouse	5	logitech	genérico		bueno
Biblioteca	teclado	5	halion	genérico		bueno
Biblioteca	router	1	tplink	wr830n		bueno
Biblioteca	switch	1	dlink	dr15		bueno
Oficina de Grados y Títulos	pantalla	1	Benq	gl950	cable poder	bueno
Oficina de Grados y Títulos	pc	1			8 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes	bueno
Oficina de Grados y Títulos	estabilizador	1	oron	pli1001		bueno
Oficina de Grados y Títulos	mouse	1	logitech	genérico		bueno
Oficina de Grados y Títulos	teclado	1	genius	genérico		bueno
Oficina de Grados y Títulos	impresora con tinta	1	Epson	l395	cable poder	bueno
Secretaría General	pantalla	2	lg	19en43s/ w1943si	cable poder	bueno
Secretaría General	pc	1			8 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes	bueno
Secretaría General	mouse	2	genérico/ logitech	genérico		bueno
Secretaría General	teclado	2	halion	genérico		bueno
Oficina de Admisión	pc	2			4 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga/ 4 de ram, Windows 10, cable poder, cable vga	bueno
Oficina de Admisión	mouse	2	logitech/ halion	genérico		bueno

Oficina de Admisión	teclado	2	genius/halion	genérico		bueno
Asistente de contabilidad	pantalla	1	noc	1951	cable poder	bueno
Asistente de contabilidad	pc	1			8 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes	bueno
Asistente de contabilidad	mouse	1	lenovo	genérico		bueno
Asistente de contabilidad	teclado	1	halion	genérico		bueno
Asistente de contabilidad	estabilizador	1	orión			bueno
Asistente de contabilidad	impresora con toner	1	ricoh	mp5002		bueno
Seguridad	pantalla	1	noc	190lm	cable poder	bueno
Seguridad	pc	1	lenovo	m series	4 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes	bueno
Seguridad	mouse	1	halion	genérico		bueno
Seguridad	teclado	1	halion	genérico		bueno
Sala de sonidos	pantalla	1	lg	w1943si	cable poder	bueno
Sala de sonidos	pc	1			8 de ram, Windows 10, cable de poder, cable vga, parlantes, accesorio de sonido	bueno
Sala de sonidos	mouse	1	genius	genérico		bueno
Sala de sonidos	teclado	1	halion	genérico		bueno
		292				