



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTOS:

El Informe N°005111-2023-GRC/OL del 25 de julio 2023, de la Oficina de Logística; el Informe N°005363-2023-GRC/OL del 04 de agosto de 2023, de la Oficina de Logística; el Informe N°000751-2023-GRC/OGP del 08 de agosto de 2023 de la Oficina de Gestión Patrimonial; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54-01, se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, **“Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”**, así como sus respectivos Anexos que forman parte integrante de la referida Resolución Directoral;

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, en su Sexta Disposición Complementaria Final - *Aprobación del Plan de Mantenimiento y Aseguramiento* – señala que, *“A partir del año 2023, las Entidades y Organizaciones de las Entidades deben contar con el Plan de Mantenimiento y el Plan de Aseguramiento de sus bienes muebles patrimoniales, conforme a lo establecido en los artículos 86 y 90 de la Directiva”*;

Que, asimismo, la indicada Directiva, señala lo siguiente:

“Artículo 86 Plan de Mantenimiento:

- 86.1 El Plan de Mantenimiento es un documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, cuyo objetivo es aumentar al máximo posible la vida útil de los bienes muebles patrimoniales.*
- 86.2 El Plan de Mantenimiento se actualiza de acuerdo a las necesidades de mantenimiento, según el resultado de la evaluación y diagnóstico de las necesidades.*
- 86.3 Para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Mantenimiento se garantizan los fondos públicos correspondientes, los cuales son considerados en el Plan Operativo Institucional y la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.*
- 86.4 El Plan de Mantenimiento es elaborado por un equipo de trabajo designado por la OGA mediante resolución, el cual se constituye en la oportunidad que se requiera y está conformado como mínimo por: a) Un representante de la OGA b) Un representante de la OCP c) Un representante de la Oficina de Servicios Generales o la que haga sus veces.*
- 86.5 El Plan de Mantenimiento se aprueba por resolución de la OGA y contiene como mínimo lo siguiente: a) Objetivo b) Finalidad c) Clasificación del bien mueble patrimonial d) Denominación y detalle técnico del bien mueble patrimonial e) Evaluación y diagnóstico del área técnica especializada f) Tipo de mantenimiento g) Frecuencia o periodicidad del mantenimiento h) Seguimiento y monitoreo de la ejecución del Plan de Mantenimiento i) Cronograma de ejecución.*
- 86.6 La OGA es la encargada de aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento”.*

Que, mediante Informe N°005111-2023-GRC/OL del 25 de julio 2023, la Oficina de Logística, precisa que, para la realización y aprobación del Plan de Mantenimiento, se hace necesario la designación oficial del Equipo de Trabajo;

Que, mediante Informe N°005363-2023-GRC/OL del 04 de agosto de 2023, la Oficina de Logística en atención al Memorando Múltiple N°0048-2023-GRC/GA, ha propuesto a un representante de su área para conformar el Equipo de Trabajo encargado de la elaboración del Plan de Mantenimiento;



Que, mediante Informe N°00751-2023-GRC/OGP del 08 de agosto de 2023, la Oficina de Gestión Patrimonial, en atención al Memorando Múltiple N°0048-2023-GRC/GA, ha propuesto a un representante de su área para conformar el Equipo de Trabajo encargado de la elaboración del Plan de Mantenimiento;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 86.4 del artículo 86 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y según lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 53° del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional N°000001 del 26 de enero de 2018; y contando con la visación de la Oficina de Gestión Patrimonial y de la Oficina de Logística;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el EQUIPO DE TRABAJO responsable de la elaboración del PLAN DE MANTENIMIENTO, el mismo que estará conformado por los siguientes miembros:

- Sr. **JUVENAL JESÚS MONTEVERDE SICCHA** - Representante de la Gerencia de Administración.
- Sr. **RUDDY NELSON PÉREZ MIRANDA** - Representante de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- Sr. **RICARDO ALBERTO DÁVILA DEL BUSTO** - Representante de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, notificar la presente Resolución a los servidores designados y a las área que correspondan.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Abog. José Carlos Fernández Gamarra
Gerente de Administración