



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 643 /2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

Asunción, 20 de Julio de 2018

VISTO: El Plan de Mantenimiento, desarrollado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales – UNA, que enmarca las Acciones de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura edilicia, mobiliario, equipos y herramientas de la institución; y,

CONSIDERANDO: Que, se presenta el proyecto de Plan de Mantenimiento, teniendo en cuenta que los espacios físicos y edificios son de utilización integral por parte de los estudiantes, docentes, funcionarios y autoridades de la Institución y del sector nacional, para desarrollar las actividades académicas y sociales que conlleva la gestión de toda universidad pública.

Que, la Dirección Administrativa y Financiera elabora el Plan de Mantenimiento, a efectos de su implementación, en todas las sedes y filiales la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales UNA, que cuenta con locales distribuidos en: Asunción, Sede Central de Trinidad y Edificio Histórico en el Microcentro Capitalino; y en el interior del país, cuenta con complejos edificios en las Filiales de: Pedro Juan Caballero, Coronel Oviedo, San Juan Bautista, Caacupé, Quiindy, San Pedro del Ycuamandyyú, y asimismo, cuenta con sedes en Benjamín Aceval, San Estanislao y la Sección en la ciudad de Caaguazú.

Que, el Plan establece el listado de actividades relacionadas al mantenimiento preventivo y correctivo, en carácter de trabajos menores, que pueden ser realizados por los funcionarios de planta, de manera a ordenar las actividades a ser establecidas como eventos prioritarios para el normal funcionamiento de las todas las sedes y filiales de la Institución.

Que, los sistemas de mantenimiento están sujetos a las disposiciones legales en cuanto a la racionalización de los gastos dispuestos en el presupuesto público, que refieren la obligatoriedad de disponer el mantenimiento de la infraestructura, equipos, mobiliarios y vehículos en cuanto a destinar en los respectivos objetos del gasto del clasificador presupuestario, las medidas tendientes a organizar mediante las reparaciones menores a ser realizadas por el personal del planta que requiere la compra de insumos o materiales y herramientas o bien establecer los criterios para desarrollar los llamados a licitación pública para los mantenimiento mayores.

Las disposiciones de la Ley Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, su Decreto Reglamentario, Clasificador Presupuestarios y Anexos respectivos.

Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción"

Por tanto en uso de sus atribuciones legales,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

RESUELVE

Art. 1°.- Aprobar el Plan de Mantenimiento de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, que enmarca las "Acciones de Mantenimiento preventivo de la infraestructura edilicia, mobiliario, equipos y herramientas de la Institución", documento que forma parte integral de la presente Resolución como ANEXO I.

Art. 2°.- Disponer la incorporación Plan de Mantenimiento de la Dirección Administrativa y Financiera, como documento gerencial para organizar y realizar las actividades tendientes a los mantenimientos preventivos y correctivos en la Sede Central y Filiales de la institución, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos-metas establecidos.

Art. 3°.- Comunicar a quienes corresponda y archivar.



Prof. Abog. Angel Adriano Isidoro Yubero Aponte
Secretario de la Facultad



José Raúl Torres Kirmser
Decano



RESOLUCIÓN N° 643/2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

-2-

ANEXO I

PLAN DE MANTENIMIENTO

| |
|---|
| ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS. |
|---|

INTRODUCCION

La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA, presenta el presente Proyecto de Plan de Mantenimiento Preventivo, que en el marco de la incorporación de sedes propias y el alquiler de inmuebles, aspira a presentar un espacio físico de utilización integral por parte de los estudiantes, docentes, funcionarios y autoridades de la Institución y del sector nacional.

En ese sentido, la Dirección Administrativa y Financiera elabora este trabajo a efectos de la implementación del presente proyecto, en el entendimiento que la institución en los últimos veinte años con la inauguración de la sede central en el distrito de Trinidad Asunción, el mantenimiento del Edificio Histórico en el microcentro de la ciudad capital; y, que en quince años, las sedes en el interior del país fueron incorporados los complejos edilicios propios y ante la creación de nuevas sedes y filiales algunas ya cuentan con local propio y otras están en tratativas de donación para la construcción a través de las autoridades del gobierno nacional, bajo el sentido de pertenencia del local de la Facultad, como una obra de la Comunidad, sobre la base de la satisfacción de familias, estudiantes, docentes, funcionarios y directivos.

A- ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Se establece el listado de actividades relacionadas al mantenimiento preventivo y correctivo, en carácter de trabajos menores, que pueden ser desarrollados por los funcionarios de planta o personal contratado, siendo las mismas:

- Reparaciones de albañilería
- Impermeabilización de techos,
- Reparaciones varias del complejo edilicio y patio
- Reparaciones varias en aulas, sector áulico y otros ambientes.
- Reparación de cancha y graderías
- Reparaciones varias de herrería, vergas, barandales, aberturas de metal, y otros según necesidad.
- Trabajos de mantenimiento exterior, pintura, limpieza de paredes y otros.
- Trabajos de mantenimiento de equipos acondicionadores de aire
- Trabajos de mantenimiento del sistema eléctrico.

B- PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Las tareas de mantenimiento de espacios físicos requieren una correcta planificación y seguimientos de los trabajos a ser realizados, y posteriormente verificados. Para ello se identifican los componentes inmersos en la gestión, tanto del área operativa, como así también de los responsables de las áreas. A continuación se identifican las **Propuestas y/o plan de medidas preventivas y correctivas** que considerarán los siguientes mantenimientos y sectores de la infraestructura:

a) **TECHO:** es una edificación de fácil deterioro que conlleva a la mala canalización de las aguas, identificándose falencias en cuanto a: 1- construcción (según tipo: chapas, concreto, zinc, tejado) pueden presentar irregularidades de filtración, mezcla erosionada, falta de una correcta impermeabilización; o, 2- falta de mantenimiento y de limpieza; por acumulación de hojas y residuos, hongos y moho, espejos de agua acumulada.

Plan de Medidas Preventivas:



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 643 /2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

-3-

- Limpieza de techos y zabaletas (barrido y limpieza de aguas acumuladas)
- Masillar e impermeabilizar grietas y limpieza y reparación de humedad y moho.
- Barrido de aguas acumuladas producidas por desnivel, lluvias, acumulación de basura,.
- Trabajos periódicos de pintura.
- Mantenimiento de techos de estructura metálica con protección de óxido rojo.
- Mantenimiento de estructuras de madera.
- Mantenimiento de estructura de concreto, zinc.
- Recorte de ramas próximas a los techos.

b) PAREDES Y MUROS: al identificar el tipo de pared y la estructura, se determinará la forma de intervención en cuanto al mantenimiento de las mismas, debido a que existen paredes que el peso de techos y otras que solo se incorporan como divisoria de espacios. El deterioramiento de esta estructura puede surgir por falta de pintura o mala calidad de la terminación, por filtraciones o por humedad y principalmente cuando existe vicios en la construcción.

Plan de Medidas Preventivas:

- Limpieza de paredes, se establecerá la frecuencia según tipo de estructura o el nivel de deterioramiento.
- Evitar la alta humedad.
- Tratamiento de las filtraciones
- Pintura frecuente, mínimamente cada dos años.

c) PISOS: Son estructuras que pueden ser de granito, cemento pulido o baldosones de cemento para exteriores u otros. El tipo de deterioro que sufren puede ser principalmente por el uso intensivo, desgastes, hundimientos o levantamientos, roturas, mala compactación del terreno, raíces de árboles cerca de la edificación, mala calidad del producto.

Plan de Medidas Preventivas:

- Barrido y limpieza de pisos internos y externos, con frecuencia diaria de los trabajos.
- Limpieza y reparado de pisos internos.
- Pulido de pisos, con frecuencia según la estructura o nivel de uso intensivo.
- Limpieza y verificación de condiciones de pisos externos.
- Reparaciones según requerimientos.

d) PUERTAS: Con componentes de fácil daño, tanto por la frecuencia del uso o porque pueden ser violentadas con fines de robo o daños. Las estructuras de puertas pueden ser de madera, metal, tipo mamparas, vidrio tipo blindex u otros; y su verificación y/o reparaciones deben ser constancias de manera a mantenerlas en buen estado.

Plan de Medidas Preventivas:

- Limpieza, según el tipo de estructura, con paño o materiales de uso exclusivo para tratamiento según el tipo de estructuras.
- Mantenimiento y pintura, se establecerá la periodicidad según el tipo de estructura. En puertas de metal realizar tratamientos con antioxido con frecuencia según el tipo de deterioro.
- Lubricar las bisagras.
- Revisión y ajuste de herrajes y accesorios.

e) VENTANAS: constituyen componentes en la construcción de fácil deterioro y susceptibles a ser agredidas o violentadas. Según el tipo de estructura puede ser de madera, vidrio tipo blindex, o aluminio. Esta estructura es importante mantenerlas en buen estado de conservación por lo que debe realizarse en forma periódica una revisión de las condiciones físicas de las ventanas y de sus accesorios.

Plan de Medidas Preventivas:



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 643 /2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

-4-

- Limpieza con frecuencia a determinar según el tipo de ventana, como así también el tipo de material a utilizar.
- Revisión periódica de la estructura y los accesorios dispuestos para su fijación.
- Reparación con frecuencia periódica según el tipo de deterioro.

f) **SISTEMAS SANITARIOS Y DE DESAGUES:** son instalaciones de fácil deterioro por el nivel de utilización. Las estructuras pueden sufrir deterioros por desgastes, por roturas y también por vicios de la construcción.

Plan de Medidas Preventivas:

- Inodoros: limpieza diaria, evitar sarros u hongos. No arrojar papeles o elementos solidos que obstruyan el canal de desagüe.
- Lavamanos: limpieza diaria, evitar sarros u hongos. No arrojar elementos que obstruyan el canal de desagüe.
- Fregaderos: limpieza diaria, remover grasas y residuos de alimentos.
- Desengrasadores: limpieza con frecuencia según el tipo o nivel de uso, no podrá sobrepasar de un año, revisión del registro de desagüe y desengrasador.
- Cámara séptica y pozo ciego: limpieza con frecuencia a determinar según el tipo de trabajo determinado en cada caso que podrá ser la revisión del nivel de llenado o por obstrucciones. Se debe verificar primordialmente la entrada de lodo o de grasa al filtrante.

g) **SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y/O DISPOSICIONES DE TANQUES:** son estructuras que requieren una revisión diaria, teniendo en cuenta que al contener flujo hídrico son de fácil deterioro o de acumulación de humedad o moho en caso de los tanques. A nivel del cauce hídrico se debe revisar si existen fisuras, roturas de tubos, principalmente se debe conocer el tipo de componente si son tuberías plásticas o de hierro galvanizado, como así también el tipo de incorporación si es interno en las paredes o si están incorporadas o enterradas en el suelo.

Plan de Medidas Preventivas:

- Revisión del sistema de agua con frecuencia semanal.
- Revisión, reparación o sustitución de salidas y llaves de paso.
- Revisión y reparación o sustitución inmediata de las averías del sistema.
- Revisión de los sistemas de bombeo.
- Revisión y limpieza periódica de los sistemas de agua.

h) **SISTEMAS ELECTRICOS Y MANTENIMIENTO DEL GRUPO GENERADOR:** Se refieren al conjunto de redes eléctricas para la conducción de la energía. El mantenimiento de los mismos se refieren en forma menor a cambio de bombillas o de tubos fluorescentes, daños de los interruptores y tomas corrientes, como así también requiere atención en forma mayor cuando se producen cortocircuitos de cables, y en cuanto a las instalaciones de media tensión, la revisión periódica y verificación de ramas de árboles que estén en las cercanías.

Plan de Medidas Preventivas:

- Revisión y medición periódica de los tableros PM
- Revisar los equipos de seguridad existentes.
- Apagar y desconectar equipos que huelen a quemado.
- Desconexión de equipos no utilizados por la noche y los fines de semana o días feriados. En especial cuidar la desconexión de los equipos de los centros de cómputos y salas de informática.
- Apartar en horarios nocturnos y los fines de semana, las bombillas y tubos fluorescentes en desuso, salvo por razones de seguridad, se mantendrán prendido las iluminaciones del exterior.
- Verificación y colocación de tierra para los tomacorrientes.



RESOLUCIÓN N° 643/2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

-5-

C- PROPUESTA DE FORMALIDAD DE TRÁMITE DE LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO.

En consideración a las medidas preventivas propuestas, se propone establecer los procedimientos para tramitar las necesidades de mantenimiento, que básicamente considerará los siguientes aspectos:

1- MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE DATOS.

- Jornadas y/o mecanismos de socialización.
- Revisión diaria in situ, para el levantamiento de necesidades.
- Presentar solicitudes de mantenimiento y/o reparación de infraestructuras.
- Elaborar formatos de trabajo para unificar criterios de tipo de actividades a ser realizadas por el personal de mantenimiento.
- Elaborar criterios de trabajos de mantenimientos que estarán sujetos a contratación de empresas mediante licitación pública, cuando estas sobrepasen la capacidad de reparación de los funcionarios de planta o del personal contratado.

2- MODALIDAD DE COBERTURA DE TRABAJOS Y/O COBERTURA INTERNA DEL SERVICIO:

- Revisión anual de los sistemas instalados y del nivel de deterioro o vista de la infraestructura; prever cobertura de hasta un 50% de cumplimiento de los servicios en periodos que no haya clases y el resto del año se procederá al mantenimiento según los requerimientos. Los trabajos incluirán revisión integral de las condiciones de las aulas y del sector áulico, reparaciones de sistemas sanitarios y eléctricos, pintura de paredes, revisión y reparaciones de techos, verificación de las condiciones de las ventanas, puertas y otros aberturas, mejora de la vista exterior de la edificación.

3- PRIORIDAD DE ATENCION A LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURAS:

- Limpieza e higiene.
- Reparación de instalaciones sanitarias.
- Reparación de puertas y ventanas
- Reparación de techos.
- Reparación de paredes y fachadas.

4- IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS PARA EL MANTENIMIENTO EDILICIO:

- Pintura de aulas
- Reparación de muros
- Reparación de pisos.
- Repara de instalaciones eléctricas.
- Reparación de mobiliarios para aulas.
- Adquisición de mobiliarios para aulas.
- Reparación y mantenimiento de equipos multimedia para aulas.
- Adquisición de equipos multimedia para aulas.
- Revisión periódica y reparación, mantenimiento o adquisición de equipos y mobiliarios para el sector administrativo.



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 643 /2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

-6-

- 5- ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD DE LA VERIFICACIÓN Y/O LOS MANTENIMIENTOS SEGÚN EL SECTOR AFECTADO Y FORMALIDAD DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:
- El mantenimiento de locales, será responsabilidad de cada director, jefe o coordinador, según esté dispuesto en la estructura orgánica.
 - El responsable del local, juntamente con el personal de servicios y de mantenimiento, realizarán la revisión, reconocimiento e inventario periódico de las condiciones del local en lo referente a instalaciones, infraestructura y mobiliarios.
 - El diagnostico contemplará un registro exacto de los signos de deterioro, como ser lugar, ubicación exacta de la estructura o mobiliarios y el nivel de deterioro debe determinar la realización de la reparación, cambio, incorporación o demolición, mejora o incorporación de otras estructuras que permitan demostrar el nivel de requerido o tipo de reparación; si será realizada por el personal de servicios capacitado o por contratación de servicios a empresas del ramo. También se determinara si la situación amerita realizar una programación de los trabajos a ser realizados o si existen un ungimiento de sector afectado.
- 6- ESTABLECER LA ATENCIÓN O PERIODICIDAD DE LOS MANTENIMIENTOS :
- DIARIO:
 - ✓ Limpieza general del complejo edilicio y eliminación de residuos.
 - ✓ Limpieza de oficinas, aulas, sector áulico que abarcará los mobiliarios, y disposición de equipos de oficinas.
 - ✓ Limpieza y designación de servicios higiénicos: inodoros, lavamanos y eliminación de residuos.
 - ✓ Limpieza de cocina, comedores, cafeterías: bachas, electrodomésticos, mobiliarios u otros equipos instalados, eliminación de residuos.
 - ✓ Limpieza de vidrios.
 - ✓ Limpieza de pisos.
 - SEMANAL
 - ✓ Limpieza de ventanas, carteles u otros instalados o colocados en las paredes.
 - ✓ Limpieza y desinfección de paredes o divisorias de los box de los servicios higiénicos.
 - ✓ Limpieza de mobiliarios, estanterías de bibliotecas, salas de trabajo, aulas u otros.
 - ✓ Trabajos de revisión y si amerita la limpieza de los sistemas sanitarios.
 - ✓ Trabajos de revisión y si corresponde el cambio de sistemas de iluminación.
 - ✓ Limpieza y desinfección de papeleras de todos los ambientes. Luego de lavar, limpiar el lugar (piso) donde se procedió a realizar el trabajo.
 - ✓ Riego de áreas verdes y jardines.
 - MENSUAL
 - ✓ Verificación del funcionamiento de los sistemas sanitarios.
 - ✓ Verificación del funcionamiento de los sistemas eléctricos.
 - ✓ Mantenimiento y limpieza de malezas en áreas verdes y jardín.
 - ✓ Realizar la fumigación según áreas afectadas. Tratamiento de termitas y otros insectos invasivos.
 - ✓ Limpieza de paredes y otros ambientes.
 - ✓ Revisión de ramas que afecten el adecuado sistema de iluminación.
 - ✓ Corte de ramas.



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 643 /2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

-7-

- ANUAL.

- ✓ Revisión de trabajos que ameriten un adecuado tratamiento y que sobrepasen la capacidad del personal de planta, por la complejidad de los mismos en cuanto a los sistemas eléctricos, grupo generador y los de infraestructura en general.

D- PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO BASICO PARA CONSERVAR LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y MOBILIARIOS.

| FRECUENCIA | RECINTO | | | | |
|------------|--|--|--|---|--|
| | Aulas, salas de informáticas, bibliotecas, comedores, cafeterías. | Oficinas Administrativas | Cocinas, baños. | Pasillos y galerías | Otros |
| DIARIA | Barrido y reparado de pisos. Vaciar papeletas. Limpiar el polvo de mobiliarios, mesadas, sillas, escritorios, carteles. Limpieza de pizarras y borradores. Limpieza de puertas, divisiones y paredes. Limpieza y/o Reparación de grietas en las paredes. Limpieza de espacios mobiliarios destinados a la guarda de equipos. | Barrido y reparado de pisos. Limpieza de mobiliarios, mesadas, escritorios y sillas, muebles archivadores, manchas de puertas y ventanas. Limpieza y/o reparación de grietas en paredes. | Barrido y repasado de pisos, limpieza de menajes y mesadas. Limpieza de bachas y mobiliarios de cocina. Limpieza de lavamanos, inodoros y urinarios. Rellenar jaboneras, papeleras y toalleros. Desmanchar puertas, divisiones y paredes. | Barrido y repasado de pisos interiores y galerías. Desmanchar puertas y divisiones y paredes. Barrido y limpieza de pisos exteriores. | Limpieza de bebederos y patios. |
| SEMANAL | Limpieza de ventanas, repisas, marcos de cuadros, carteléricas u otros colocados en la pared. Lavar vidrios y marcos interiores y exteriores. Limpieza de mobiliarios y estantes. Lavar papeleras. | Limpieza de ventanas, repisas, marcos de cuadros, carteléricas u otros colocados en la pared. Lavar vidrios y marcos interiores y exteriores. Limpieza de mobiliarios y estantes. | Limpieza de pisos, pulidos con máquina. Lavar paredes y divisorias. Desinfección de equipos de cocina y cafeterías. Desinfección integral de sanitarios: sus | Limpieza de pisos, pulidos con máquinas. Lavar vidrios y marcos en interiores y exteriores. | Limpieza de patios con cortapastos, motosierras, desmalezadoras, sopladores u otros. |



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 643 / 2018

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION, QUE ENMARCA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA INSTITUCIÓN"

-8-

| FRECUENCIA | RECINTO |
|---------------------|--|
| | Lavar papeleras. accesorios, trabajos de destranque de cañerías, inodoros y urinarios. |
| MENSUAL / SEMESTRAL | Lavar pisos. |
| | Lavar paredes. |
| | Lavar aberturas de vidrios, interiores y exteriores. |
| | Limpieza y despeje de ramas, en cuanto a los sistemas exteriores de iluminación. |
| ANUAL | Revisión de trabajos que ameriten un adecuado tratamiento y que sobrepasen la capacidad del personal de planta, por la complejidad de los mismos en cuanto a los sistemas eléctricos, grupo generador y los de infraestructura en general. |

CONCLUSION

Los sistemas de mantenimiento están sujetos a las disposiciones legales en cuanto a la racionalización de los gastos dispuestos en el presupuesto público, que refieren la obligatoriedad de disponer el mantenimiento de la infraestructura, equipos, mobiliarios y vehículos en cuanto a destinar en los respectivos objetos del gasto del clasificador presupuestario, las medidas tendientes a organizar mediante las reparaciones menores a ser realizadas por el personal del planta que requiere la compra de insumos o materiales y herramientas o bien establecer los criterios para desarrollar los llamados a licitación pública para los mantenimiento mayores.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.



Prof. Abog. Angel Adriano Isidoro Yubero Aponte
Secretario de la Facultad



José Raúl Torres Kirmser
Decano