

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: TecNM-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 4.1, 6.1, 8.1, 8.2	Revisión: 0
		Página 1 de 6

1. PROPÓSITO

Mantener la Infraestructura y equipo de la organización en condiciones para lograr la conformidad con los requisitos del Servicio Educativo y reducir riesgos e impactos ambientales.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para cubrir el servicio de mantenimiento de la Infraestructura y equipo del Instituto Tecnológico.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 Los Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo de la organización, junto con el Jefe(a) del Área, realizan la verificación de la Infraestructura y equipo semestralmente.
- 3.2 Los Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo de la organización, reciben de los Departamentos correspondientes, la solicitud de mantenimiento que éstos requieran.
- 3.3 Los Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo de la organización, elaborarán un Programa de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura y Equipo, que será considerado en el respectivo PIA, y POA Departamental para la administración de los recursos correspondientes.
- 3.4 Los Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Computo y/o Mantenimiento de Equipo de la organización, de acuerdo a los recursos financieros y humanos disponibles de la Institución, realizan internamente o a través de proveedores evaluados y seleccionados, el mantenimiento Preventivo y/o Correctivo según sea el caso, de la infraestructura y Equipo que lo requiera de manera inmediata, usando la solicitud de mantenimiento TecNM-AD-PO-001-02.
- 3.5 Se considerará Mantenimiento Preventivo todo aquel que se realice de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo, y Mantenimiento Correctivo todo aquel que se realice de acuerdo a una solicitud de servicio de mantenimiento debido a una contingencia fuera del Programa correspondiente que requiere atención inmediata y que afecta la prestación del servicio.
- 3.6 Conforme a la estructura orgánica del Instituto Tecnológico es facultad de la Dirección de este, reasignar dicho procedimiento a otro Departamento para prestar el servicio, lo anterior en caso de no contar con los Departamentos correspondientes para la realización del mantenimiento por área específica.
- 3.7 Al elaborar el programa de mantenimiento preventivo y atender los mantenimientos correctivos que se soliciten, se deberá priorizar la distribución presupuestal de los recursos, para aquellas áreas que impactan directamente en el logro de la conformidad con los requisitos del servicio

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: TecNM-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 4.1, 6.1, 8.1, 8.2	Revisión: 0
		Página 2 de 6

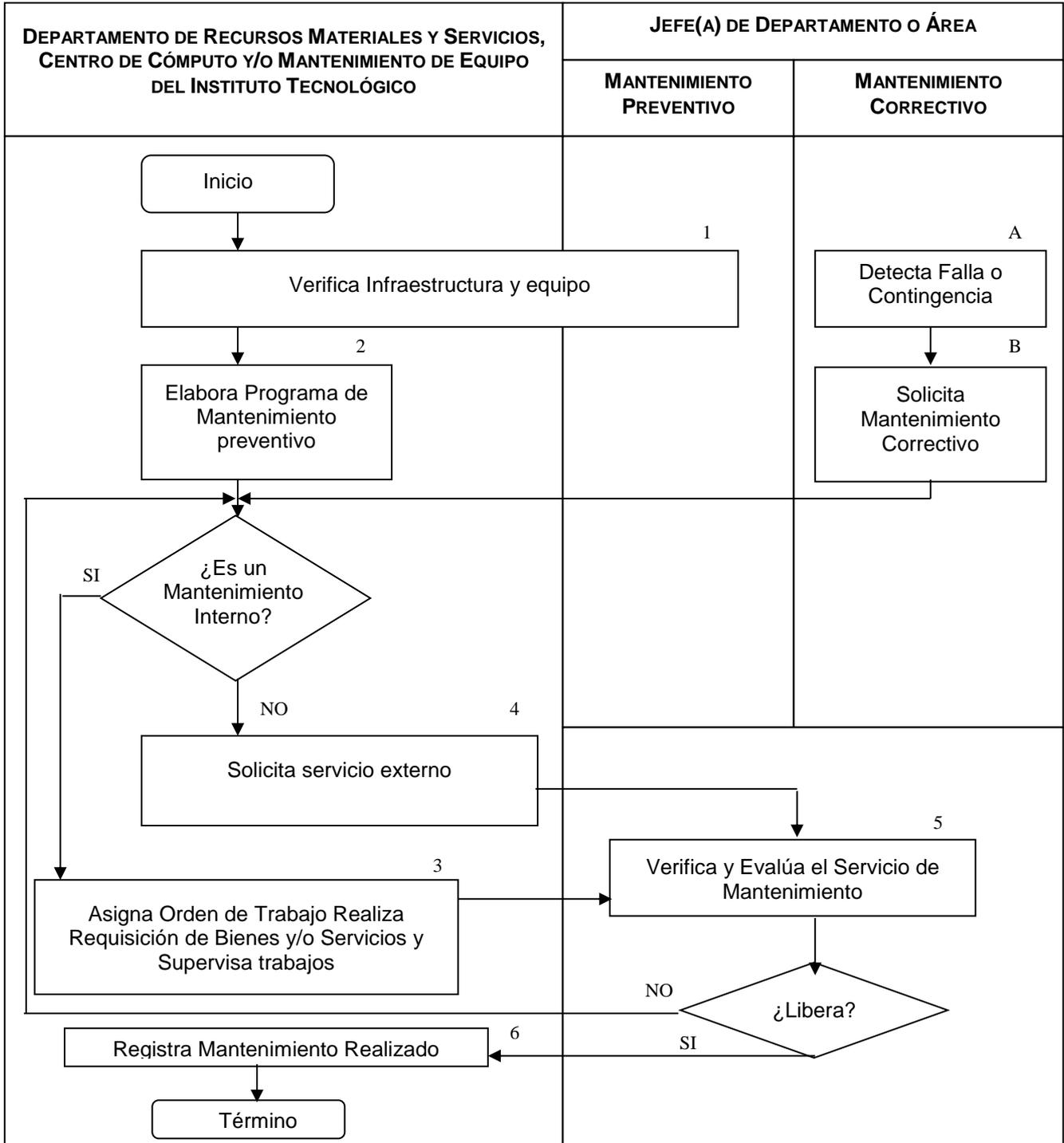
educativo, por ejemplo: aulas, laboratorios, talleres, salas y equipos audiovisuales, Centro de Información, sanitarios, entre otros.

- 3.8 En el caso de hardware, material y equipo didáctico de la organización deberán realizar sus solicitudes de mantenimiento a los CRODES o personal calificado.
- 3.9 Es responsabilidad de la organización cubrir los gastos de operación para realización del mantenimiento prestado por los CRODES o servicio externo.
- 3.10 En caso de que la organización no cuente con el titular del área la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edgar Zacarías Moreno Betsabé Pimentel Hernández Marcos Sánchez Viguera Sergio Hernández Maldonado	Ing. Oralia Rioja Palacios Coordinadora de los sistemas de gestión	Lic. María Luisa Lopeandía Urbina Director de Aseguramiento de la Calidad
Firma:	Firma:	Firma:

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: TecNM-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 4.1, 6.1, 8.1, 8.2	Página 3 de 6

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: TecNM-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 4.1, 6.1, 8.1, 8.2	Revisión: 0
		Página 4 de 6

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

SECUENCIA DE ETAPAS.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Verifica Infraestructura y equipo	1.1 Los Jefes(as) de los departamentos con el jefe(a) del área responsable de realizar el mantenimiento realizan un recorrido con el fin de verificar las instalaciones. 1.2 Evalúan los espacios y equipos que necesitan mantenimiento. 1.3 Las áreas responsables de realizar el mantenimiento requisitan en formato TecNM-AD-PO-001-01 los hallazgos encontrados.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo en la organización
2. Elabora Programa de Mantenimiento preventivo.	2.1 Con base en la lista de verificación de Infraestructura y equipo, y las solicitudes recibidas elabora su Programa de Mantenimiento TecNM-AD-PO-001-03 y determina si el mantenimiento es interno o externo. SI es Interno pasa a la etapa 3. NO es Interno pasa a la etapa 4	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo en la organización.
A. Detecta falla o contingencia	A.1 En la operación del equipo detecta la necesidad de mantenimiento correctivo al presentarse una falla contingente. A.2 Detecta necesidad de mantenimiento a la infraestructura-equipos derivadas del deterioro o factores no considerados.	Jefe(a) de Departamento o Área
B. Solicita Mantenimiento.	B1 Elabora solicitud de mantenimiento TecNM-AD-PO-001-02. B2 Entrega la solicitud de mantenimiento al Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o Cómputo, Equipo para que se programe el servicio de mantenimiento	Jefe(a) de Departamento o Área
3. Asigna Orden de Trabajo , realiza requisición de Bienes y/o servicios y Supervisa Trabajos	3.1 Considerando el recurso humano disponible asigna Orden de Trabajo TecNM-AD-PO-001-04 con base al Programa de mantenimiento Preventivo TecNM-AD-PO-001-03. 3.2 En el caso del mantenimiento correctivo la Orden de trabajo se elabora con base a la solicitud de mantenimiento TecNM-AD-PO-001-02 3.4 Elabora Requisición de Bienes y/o Servicios TecNM-AD-FO-001-03 y aplica el Instructivo de Compras Directas TecNM-AD-IT-001 para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento. 3.2 Supervisa la realización del Mantenimiento.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo en la organización.

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: TecNM-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 4.1, 6.1, 8.1, 8.2	Revisión: 0
		Página 5 de 6

SECUENCIA DE ETAPAS.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4. Solicita servicio externo	4.1 Aplica Instructivo para la realización de compras directas TecNM-AD-IT-001	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo en la organización.
5. Verifica y Evalúa el Servicio de Mantenimiento.	5.1 El encargado de realizar el servicio reporta el servicio realizado al jefe(a) del área solicitante. 5.2 El jefe del área solicitante verifica el servicio de mantenimiento SI es satisfactorio firma de Vo.Bo. el formato TecNM-AD-PO-001-04 y libera el trabajo, pasa a la etapa 6 NO es satisfactorio informa al área prestadora del servicio quien verifica si es un mantenimiento interno o externo y regresa a la etapa 4.	Jefe(a) de Departamento o Área.
6. Registra Mantenimiento Realizado.	6.1 Cierra Orden de Trabajo de Mantenimiento, con fecha y firma en el registro correspondiente TecNM-AD-PO-001-04. 6.2 Envía copia al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para control de POA y PIA.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo y/o Mantenimiento de Equipo en la organización.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO
Programa Institucional Anual Vigente del Plantel
Programa Operativo Anual Vigente del Plantel
Anexo 8 Servicios Externos del Manual de Calidad

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: TecNM-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 4.1, 6.1, 8.1, 8.2	Revisión: 0
		Página 6 de 6

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
Lista de Verificación de Infraestructura y equipo	1 año	Jefe del Depto. de Rec. Materiales y Servs. Mantenimiento de Equipo y/o Jefe de Centro de Computo	TecNM-AD-PO-001-01
Solicitud de Mantenimiento Correctivo.	1 año	Jefe del Depto. de Rec. Materiales y Servs. Mantenimiento de Equipo y/o Jefe de Centro de Computo	TecNM-AD-PO-001-02
Programa de Mantenimiento Preventivo	1 año	Jefe del Depto. de Rec. Materiales y Servs. Mantenimiento de Equipo y/o Jefe de Centro de Computo	TecNM-AD-PO-001-03
Orden de Trabajo de Mantenimiento	1 año	Jefe del Depto. de Rec. Materiales y Servs. Mantenimiento de Equipo y/o Jefe de Centro de Computo	TecNM-AD-PO-001-04

8. GLOSARIO

Verificación de Instalaciones. Actividad de inspección de la infraestructura de los espacios educativos.

Infraestructura. Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de la organización.

Equipo. Maquinaria, mobiliario, herramientas, vehículos, enseres, material y equipo didáctico en los laboratorios y demás objetos similares para la prestación del servicio educativo

9. ANEXOS

N/A

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	17 AGOSTO 2016	ORIGINAL. Creación del TecNM
0	24 AGOSTO 2017	Actualización a la Norma ISO 9001:2015 e ISO 14001