

Procedimiento

MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES

			
Recursos Materiales y Servicios Generales Elaboró	Secretaria Administrativa Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. PROPÓSITO

Supervisar y mantener las instalaciones en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para las áreas y funciones relacionadas con las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El Jefe de Recursos Materiales y Servicios Generales es responsable de implementar los mecanismos y procedimientos que permitan la conservación, mantenimiento y el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
- 3.3 Recursos Materiales y Servicios Generales es responsable de establecer y cumplir con el Programa anual de mantenimiento preventivo SAD26-RG-06.
- 3.4 Recursos Materiales y Servicios Generales es responsable de atender el mantenimiento a las instalaciones eléctricas, de plomería y pintura.
- 3.5 Recursos Materiales y Servicios Generales es responsable de informar a la Secretaría Administrativa respecto del desarrollo de los trabajos realizados.

4. INDICADORES DE ACREDITACIÓN Y/O MEDICIÓN:

Cumplimiento del programa de mantenimiento al 100%

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
5.1	Recursos Materiales y Servicios Generales	Mantiene en toda la institución la supervisión diaria de instalaciones (cerraduras, apagadores, lámparas, contactos), en caso de anomalías se atienden de inmediato y se registran en la Bitácora de Mantenimiento.
5.2	Recursos Materiales y Servicios Generales	Define el Programa anual de mantenimiento preventivo SAD26-RG-06, durante el mes de noviembre, para el siguiente año, considerando los eventos y experiencias de mantenimiento previas.
5.3	Recursos Materiales y Servicios Generales	Una vez elaborado el Programa anual de mantenimiento preventivo SAD26-RG-06, lo turna a la Secretaría Administrativa para su revisión y aprobación.
5.4	Recursos Materiales y Servicios Generales	Atiende todos aquellos desperfectos en la infraestructura que se presenten, mediante la Solicitud de Soporte o mantenimiento SAD26-RG-07.
5.5	Encargado de Laboratorio	Registra en el Programa anual de mantenimiento preventivo SAD26-RG-06 las actividades que correspondan al mantenimiento de los talleres y laboratorios.
5.6	Departamento de Informática Institucional	Registra en el Programa anual de mantenimiento preventivo SAD26-RG-06 las actividades que correspondan al mantenimiento de la infraestructura de tecnologías de información y telecomunicaciones.

FIN

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCION CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Reglas para la creación y operación de Universidades Politécnicas
REC11-MC-01	Manual de calidad
Sin código, documento externo	Norma ISO 9001:2008 / NMX-CC-9001-IMNC-2008, requisito 6.3 Infraestructura.

7. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
Sin código	Bitácora de Mantenimiento	Un año	Archivo de concentración	Recursos Materiales y Servicios Generales	Recursos Materiales y Servicios Generales
SAD26-RG-06	Programa anual de mantenimiento preventivo	Cinco años	Archivo de concentración	Recursos Materiales y Servicios Generales	Recursos Materiales y Servicios Generales
SAD26-RG-07	Solicitud de soporte o mantenimiento	Un año	Archivo de concentración	Recursos Materiales y Servicios Generales	Recursos Materiales y Servicios Generales

8. GLOSARIO

8.1 **CUP**: Coordinación de Universidades Politécnicas.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	21 de febrero 2012
02			
03			
04			
05			