

 Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica	Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: SNEST-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.3, 6.4	Revisión: 6
		Página 1 de 8

1. Propósito

Mantener la Infraestructura y equipo de los Institutos Tecnológicos y Centros en condiciones para lograr la conformidad con los requisitos del Servicio Educativo.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable para cubrir el servicio de mantenimiento de la Infraestructura y equipo de los Institutos Tecnológicos y Centros.

3. Políticas de Operación

3.1 Los Jefes de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros, La Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST, junto con el Jefe del Área, realizan la verificación de la Infraestructura y equipo semestralmente.

3.2 Los Jefes de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros, La Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST, reciben de los Departamentos correspondientes, la solicitud de mantenimiento que éstos requieran.

3.3 Los Jefes de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros, La Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST, elaborará un Programa de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura y Equipo, que será considerado en el respectivo PTA y POA Departamental para la administración de los recursos correspondientes.

3.4 Los Jefes de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros, La Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST, de acuerdo a los recursos financieros y humanos disponibles de la Institución, realiza 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 SNEST-AD-PO-001-02.

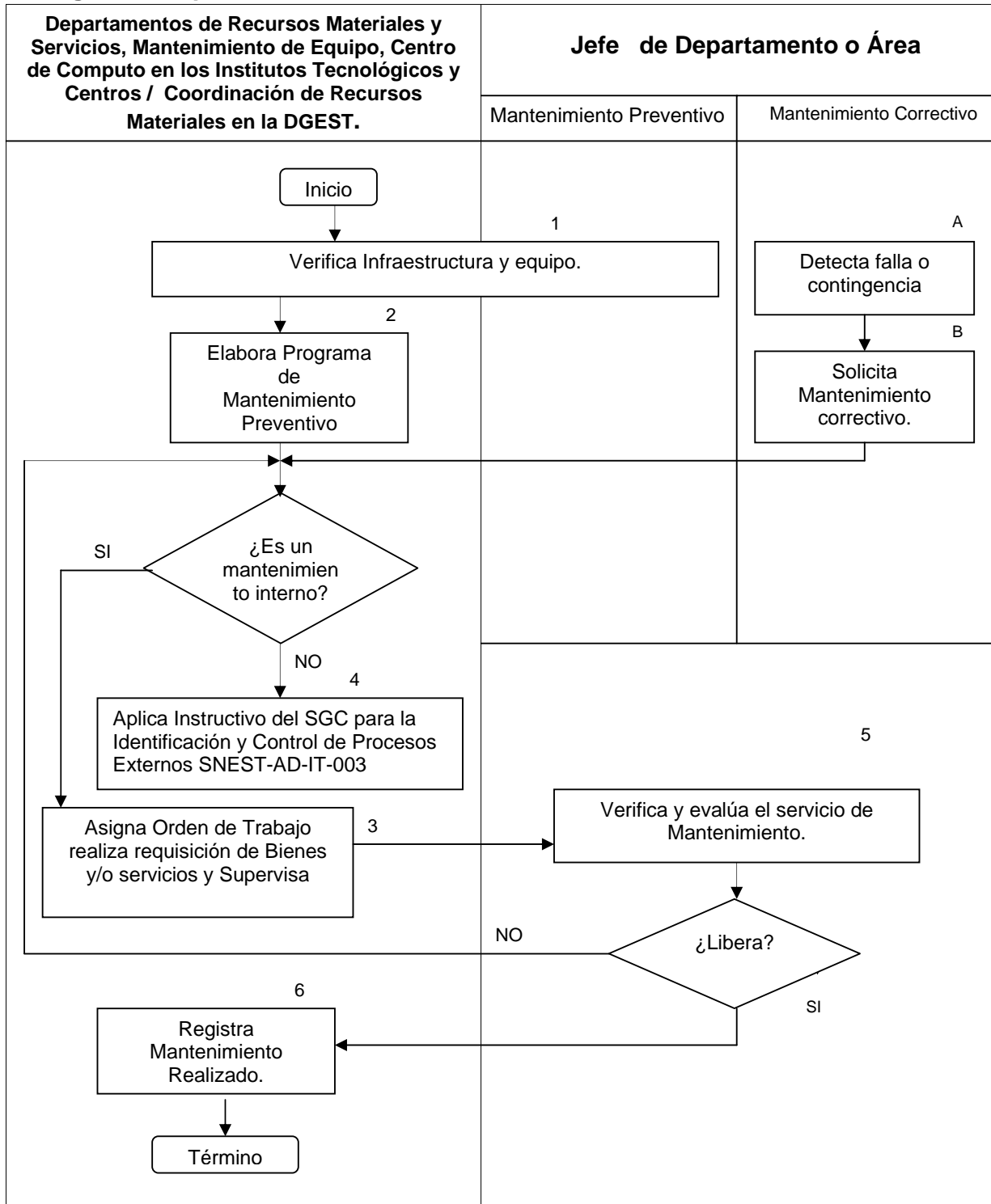
CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Norma A. Navarrete Hernández Coordinador del SGC.	Ing. Oscar Antonio Silva Sánchez Director de Programas de Innovación y Calidad	Lic. Alejandro Campos Moreno Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas
Firma:	Firma:	Firma:
16 de febrero de 2007	20 de febrero de 2007	22 de marzo de 2007

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: SNEST-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.3, 6.4	Revisión: 6
		Página 2 de 8

- 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 del Instituto Tecnológico o Centro reasignar este procedimiento al Departamento que considere preste el servicio. En el 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 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 los Institutos Tecnológicos y la DGEST deberán realizar sus solicitudes de mantenimiento a los CRODES.
- 3.9 Es competencia de los CRODES elaborar su Programa de Mantenimiento Preventivo y atender las solicitudes de mantenimiento correctivo de acuerdo a la capacidad de infraestructura para la atención del servicio.
- 3.10 Es responsabilidad de los Institutos Tecnológicos cubrir los gastos de operación para realización del mantenimiento prestado por los CRODES.

4. Diagrama del procedimiento



 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: SNEST-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.3, 6.4	Revisión: 6
		Página 4 de 8

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas.	Actividad	Responsable
1. Verifica Instalaciones.	<p>1.1 Los Jefes de los departamentos con el jefe del área responsable de realizar el mantenimiento realizan un recorrido con el fin de verificar las instalaciones.</p> <p>1.2 Evalúan los espacios y equipos que necesitan mantenimiento.</p> <p>1.3 Las áreas responsables de realizar el mantenimiento requisita en formato SNEST-AD-PO-001-01 los hallazgos encontrados.</p>	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros / Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST.
2. Elabora Programa de Mantenimiento.	<p>2.1 Con base en la lista de verificación de Infraestructura y equipo, y las solicitudes recibidas elabora su Programa de Mantenimiento SNEST-AD-PO-001-03 y</p> <p>2.2 Determina si el mantenimiento es interno o externo. SI es Interno pasa a la etapa 3. NO es Interno pasa a la etapa 4</p>	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros / Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST.
A. Detecta falla o contingencia	<p>A1 En la operación del equipo detecta la necesidad de mantenimiento correctivo al presentarse una falla contingente</p> <p>A2 detecta necesidad de mantenimiento a la infraestructura derivadas del deterioro o factores no considerados.</p>	Jefe de Departamento o Área
B. Solicita Mantenimiento.	<p>B1 Elabora solicitud de mantenimiento SNEST-AD-PO-001-02.</p> <p>B2 Entrega la solicitud de mantenimiento al Departamento de Recursos Materiales y Servicios para que se programe el servicio de mantenimiento</p> <p>B3 pasa al punto 2.</p>	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
3. Asigna Orden de Trabajo , realiza requisición de Bienes y/o servicios y Supervisa Trabajos	<p>3.1 Considerando el recurso humano disponible asigna Orden de Trabajo SNEST-AD-PO-001-04. en base al Programa de mantenimiento Preventivo SNEST-AD-PO-001-03, en el caso del mantenimiento preventivo.</p> <p>3.2 En el caso del mantenimiento correctivo la Orden de trabajo se elaborara en base a la solicitud de mantenimiento SNEST-AD-PO-001-02</p> <p>3.4 Elabora Requisición de Bienes y/o Servicios SNEST-AD-RC-003 y aplica el Instructivo de Compras Directas SNEST-AD-IT-001 para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento.</p>	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros / Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST.

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: SNEST-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.3, 6.4	Revisión: 6
		Página 5 de 8

	3.2 Supervisa la realización del Mantenimiento.	
4. Solicita servicio externo	4.1 Aplica Instructivo del SGC para la Identificación y Control de Procesos Externos. Con base en el Anexo 8 del Manual del Calidad. Rev 7	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros / Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST.
5. Verifica y Evalúa el Servicio de Mantenimiento.	<p>5.1 El encargado de realizar el servicio reporta el servicio realizado al jefe del área solicitante.</p> <p>5.2 El jefe del área solicitante verifica el servicio de mantenimiento</p> <p>SI es Satisfactorio firma de Vo.Bo. el formato SNEST-AD-PO-001-04 y libera el trabajo, pasa a la etapa 6</p> <p>NO es satisfactorio informa al área prestadora del servicio quien verifica si es un mantenimiento interno o externo y regresa a la etapa 4.</p>	Jefe de Departamento o Área.
6. Registra Mantenimiento Realizado.	<p>6.1 Cierra Orden de Trabajo de Mantenimiento, con fecha y firma en el registro correspondiente SNEST-AD-PO-001-04.</p> <p>6.2 Envía copia al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para control de POA y PTA.</p>	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Mantenimiento de Equipo, Centro de Computo en los Institutos Tecnológicos y Centros / Coordinación de Recursos Materiales en la DGEST.

6. Documentos de referencia

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

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: SNEST-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.3, 6.4	Revisión: 6
		Página 6 de 8

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Lista de Verificación de Infraestructura y equipo	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento.	SNEST-AD-PO-001-01
Solicitud de Mantenimiento Correctivo.	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	SNEST-AD-PO-001-02
Programa de Mantenimiento Preventivo	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	SNEST-AD-PO-001-03
Orden de Trabajo de Mantenimiento	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	SNEST-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 los Institutos Tecnológicos o Centros.

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

9.1 Formato para la Lista de Verificación de Infraestructura y equipo.	SNEST-AD-PO-001-01
9.2 Formato para Solicitud de Mantenimiento Correctivo.	SNEST-AD-PO-001-02
9.3 Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo.	SNEST-AD-PO-001-03
9.4 Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento	SNEST-AD-PO-001-04

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: SNEST-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.3, 6.4	Revisión: 6
		Página 7 de 8

10 Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	22 de marzo 2007	<p>Se cambia el procedimiento de mantenimiento de la infraestructura a mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura y equipo.</p> <p>Se anexan las políticas de la 3.5 a la 3.10</p> <p>Se hace presente la participación de los CRODES en las políticas 3.9. y 3.10</p> <p>Se modifica el mapa del procedimiento haciendo un apartado entre mantenimiento preventivo y correctivo, consecuentemente se modifica la descripción de actividades.</p> <p>Se elimina en el apartado 7 la conservación de los registros requisición de bienes y/o servicios y el de orden compra ya que esos registros tienen un control en el Instructivo de Compras directas.</p> <p>Al glosario se agrega el concepto de equipo.</p>
5	21 de agosto de 2006	<p>Se incluyen a los Departamentos de Centro de Computo y Mantenimiento a Equipo como responsables de la elaboración del programa del programa de mantenimiento, modificándose con ello las políticas 3.1, 3.2, 3.3, y 3.4 y el formato SNEST-AD-PO-001-02 al cual se le anexa una nota indicativa en las instrucciones.</p> <p>En la política 3.3 se incluyen los conceptos de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Se modifica el formato SNEST-AD-PO-001-01 y cambia su nombre de "lista de verificación de instalaciones" por "lista de verificación de infraestructura" y el formato de SNEST-AD-PO-001-03 ahora se llama "Programa de mantenimiento preventivo".</p> <p>Se anexa política 3.5 para la asignación del mantenimiento de acuerdo a la estructura orgánica del Instituto Tecnológico</p>
4	16 de junio de 2005	<p>Se elimina las palabras "y conservación" al nombre del procedimiento; Se modifica los códigos del procedimiento, de formatos y anexos;</p> <p>Se cambió política 3.4; Se hace la narrativa de verbos en modo "Presente";</p> <p>Se cambió el propósito refiriéndolo al punto 6.3 de la norma; en la descripción de procedimiento Actividad 1.1 Se agregó la periodicidad de la verificación de las instalaciones a forma semestral: Se cambió la actividad.</p> <p>Se cambian el diagrama del procedimiento y la descripción de actividades.</p> <p>Se eliminó la columna de códigos del punto 6 documentos</p>

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Documento: Procedimiento del SGC para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: SNEST-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.3, 6.4	Revisión: 6
		Página 8 de 8

		de referencia; se agregó en el glosario la definición de Infraestructura; en el formato SNEST-AD-PO-001-02 se cambió el texto del campo 11 a No. de Requisición de Bienes y Servicios, en el formato SNEST-AD-PO-001-01 se modifica y se separa de la solicitud la orden de trabajo quedando esta última con el código SNEST-AD-PO-001-04, al formato SNEST-AD-PO-001-03 se le eliminaron los campos 1 y 2, haciendo la reenumeración de los campos del formato.
3	30 de noviembre de 2004	En la actividad 4.2 se elimina la referencia al procedimiento de adquisiciones que fue eliminado en la revisión 2 del SGC, y se hace referencia a los formatos de orden de compras y requisición de bienes y servicios. En el apartado 7 se agregan los formatos anteriores.
2	10 de octubre de 2004	Revisión Total
1	24 de mayo de 2004	Revisión Total

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.