

Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura

Código: ITPAC-AD-PO-001

Versión: 02

Página 1 de 6

1. Propósito

Mantener la Infraestructura del Instituto Tecnológico de Pachuca en condiciones para lograr la conformidad con los requisitos del Servicio Educativo.

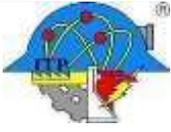
2. Alcance

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

3. Políticas de Operación

- 3.1 El Departamento de Mantenimiento de Equipo junto con el Jefe del área, realizan la verificación de la infraestructura anualmente.
- 3.2 El Departamento de Mantenimiento de Equipo recibe de los Departamentos correspondientes, la solicitud de mantenimiento que éstos requieran.
- 3.3 El Departamento de Mantenimiento de Equipo, elabora un Programa de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura y Equipo, que es considerado en el POA y PIA Departamental para la administración de los recursos correspondientes.
- 3.4 El Departamentos de Mantenimiento de Equipo, 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 ITPAC-AD-PO-001-02.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M. en I. M. Miguel Antonio Álvarez Quezada Jefe de Dpto. de Mantenimiento y Equipo	Mtro. Jorge Javier Ortiz Camacho Subdirector Administrativo	Mtro. Miguel Ángel Lee Rodríguez Director
Firma:	Firma:	Firma:
09 de febrero de 2024	09 de febrero de 2024	12 de febrero de 2024



Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura

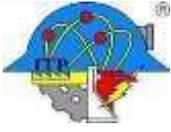
Código: ITPAC-AD-PO-001

Versión: 02

Página 2 de 6

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 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.



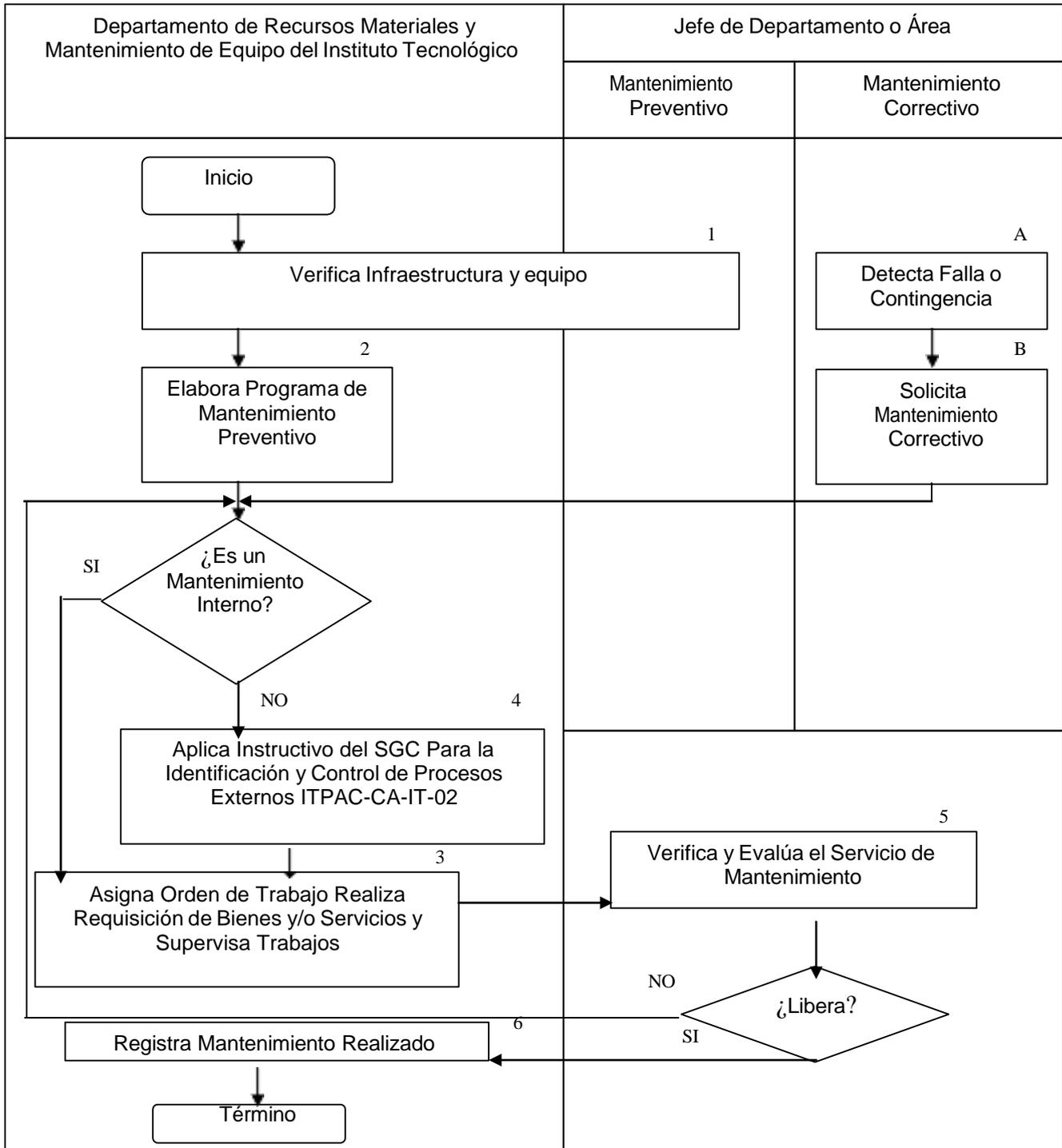
Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura

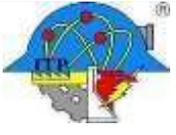
Código: ITPAC-AD-PO-001

Versión: 02

Página 3 de 6

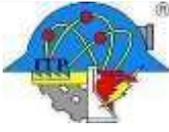
4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura	Código: ITPAC-AD-PO-001
		Versión: 02
		Página 4 de 6

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas.	Actividad	Responsable
1. Verifica Infraestructura y Equipo	1.1 El jefe de Departamento de Mantenimiento de equipo con el jefe del área responsable 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 registran en el formato ITPAC-AD- PO-001-01 los hallazgos encontrados.	Departamento de Mantenimiento de Equipo
2. Elabora Programa de Mantenimiento.	2.1 Con base en la lista de verificación de Infraestructura y equipo, y las solicitudes recibidas elabora su Programa de Mantenimiento Preventivo ITPAC-AD-PO-001-02 y 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	Departamento de Mantenimiento de Equipo
A. Detecta falla o contingencia	A1 En la operación del equipo detecta la necesidad de mantenimiento correctivo al presentarse una falla contingente. A2 Detecta necesidad de mantenimiento a la infraestructura derivadas del deterioro o factores no considerados.	Jefe de Departamento o Área
B. Solicita Mantenimiento Correctivo.	B1 Elabora solicitud de mantenimiento correctivo ITPAC-AD-PO-001-03. B2 Entrega la solicitud de mantenimiento correctivo al Departamento de Mantenimiento de equipo para que se programe el servicio de mantenimiento B3 Pasa al punto 2.2	Jefe 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 ITPAC-AD-PO-001-04. En base al Programa de mantenimiento Preventivo ITPAC-AD-PO-001-02, en el caso del mantenimiento preventivo. 3.2 En el caso del mantenimiento correctivo la Orden de trabajo se elaborará en base a la solicitud de mantenimiento ITPAC-AD-PO-001-03 3.4 Elabora Requisición de Bienes y/o Servicios ITPAC-AD-RC-003 y aplica el Instructivo de Compras Directas ITPAC-AD-IT-001 para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento.	Departamento de Mantenimiento de Equipo



Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura

Código: ITPAC-AD-PO-001

Versión: 02

Página 5 de 6

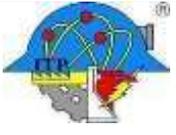
Secuencia de etapas.	Actividad	Responsable
4. Aplica Instructivo del SGC Para la Identificación y Control de Procesos Externos ITPAC-AC-IT-02	4.1 Se realizarán las compras necesarias en función al instructivo de Control de Procesos Externos ITPAC-CA-IT-02 4.2 Pasa al punto 3.	Departamento Mantenimiento de Equipo
5. Verifica y Evalúa el Servicio de Mantenimiento.	5.1 El encargado de realizar el servicio reporta el servicio realizado al jefe del área solicitante. 5.2 El jefe del área solicitante verifica el servicio de mantenimiento SI es Satisfactorio firma de Vo.Bo. el formato ITPAC-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 de Departamento o Área.
6. Registra Mantenimiento Realizado.	6.1 Cierra Orden de Trabajo de Mantenimiento, con fecha y firma en el registro correspondiente ITPAC-AD-PO-001-04. 6.2 Envía copia al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para control de POA y PIA.	Departamento de Mantenimiento de Equipo

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

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Lista de Verificación de Infraestructura.	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento.	ITPAC-AD-PO-001-01
Programa de Mantenimiento Preventivo	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	ITPAC-AD-PO-001-02
Solicitud de Mantenimiento Correctivo	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	ITPAC-AD-PO-001-03
Orden de Trabajo de Mantenimiento	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	ITPAC-AD-PO-001-04

	Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura	Código: ITPAC-AD-PO-001
		Versión: 02
		Página 6 de 6

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 del Instituto Tecnológico.

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

Mantenimiento Correctivo. Cuando un determinado, equipo o sistema está reportando fallos o se encuentran averías es el momento de recurrir a un servicio técnico especializado, que pueda dar una respuesta profesional en el menor tiempo posible a incidentes, mal funcionamiento o a un error que obstaculice el funcionamiento habitual.

Mantenimiento Preventivo. Conjunto de operaciones y cuidados necesarios en intervalos programados para que un sistema pueda seguir suministrando el servicio dentro de la calidad esperada y no llegue a la falla.

Orden de trabajo. Documento que se utiliza habitualmente para gestionar las operaciones de mantenimiento en todos los sectores. También pueden utilizarse para las acciones de seguimiento de las inspecciones o auditorías realizadas.

Programa de mantenimiento preventivo. Gestión de activos cuyo propósito es evitar desperfectos o fallas que puedan detener la producción o el funcionamiento adecuado de equipos o instalaciones, aumentando la vida útil del plantel.

9. Anexos

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

10. Cambios de esta versión

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	06 de noviembre de 2020	Se modificó pie de página y encabezado de acuerdo a la nueva versión de documentos.
01	09 de noviembre de 2022	Se modifica diagrama de procedimiento Descripción del procedimiento en el punto 2B2 y 4.2 Se anexan conceptos en Glosario
02	12 de febrero de 2024	Se modifica la política 3.1 debido a que la verificación de la infraestructura se realizará de forma anual y en el apartado de responsable se cambia el nombre del departamento "Departamento de Mantenimiento de equipo".