	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: ITZIT-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 del Instituto Tecnológico de Zitácuaro 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 de Zitácuaro.

3. Políticas de Operación

3.1 Los/as Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios y/o Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico, junto con el Jefe(a) del Área, realizan la verificación de la Infraestructura y equipo semestralmente.


3.2 Los/as Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, y/o Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico, reciben de los Departamentos correspondientes, la solicitud de mantenimiento que éstos requieran.

3.3 Los/as Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, y/o Centro de Computo en el Instituto Tecnológico, elaborará 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/as Jefes(as) de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico, 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, se realizará a través de la página web mantenimiento.itzitacuaro.edu.mx


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Dario Dávalos Hernández Jefe del Centro de Cómputo Ing. Daniel Sosa Guerrero Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.	Lic. Liliana Venegas Michel Subdirectora de Servicios Administrativos	M.C David Rafael Trigueros Cazares Director
Firma:	Firma:	Firma:
02 de julio de 2018	02 de julio de 2018	02 de julio de 2018

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

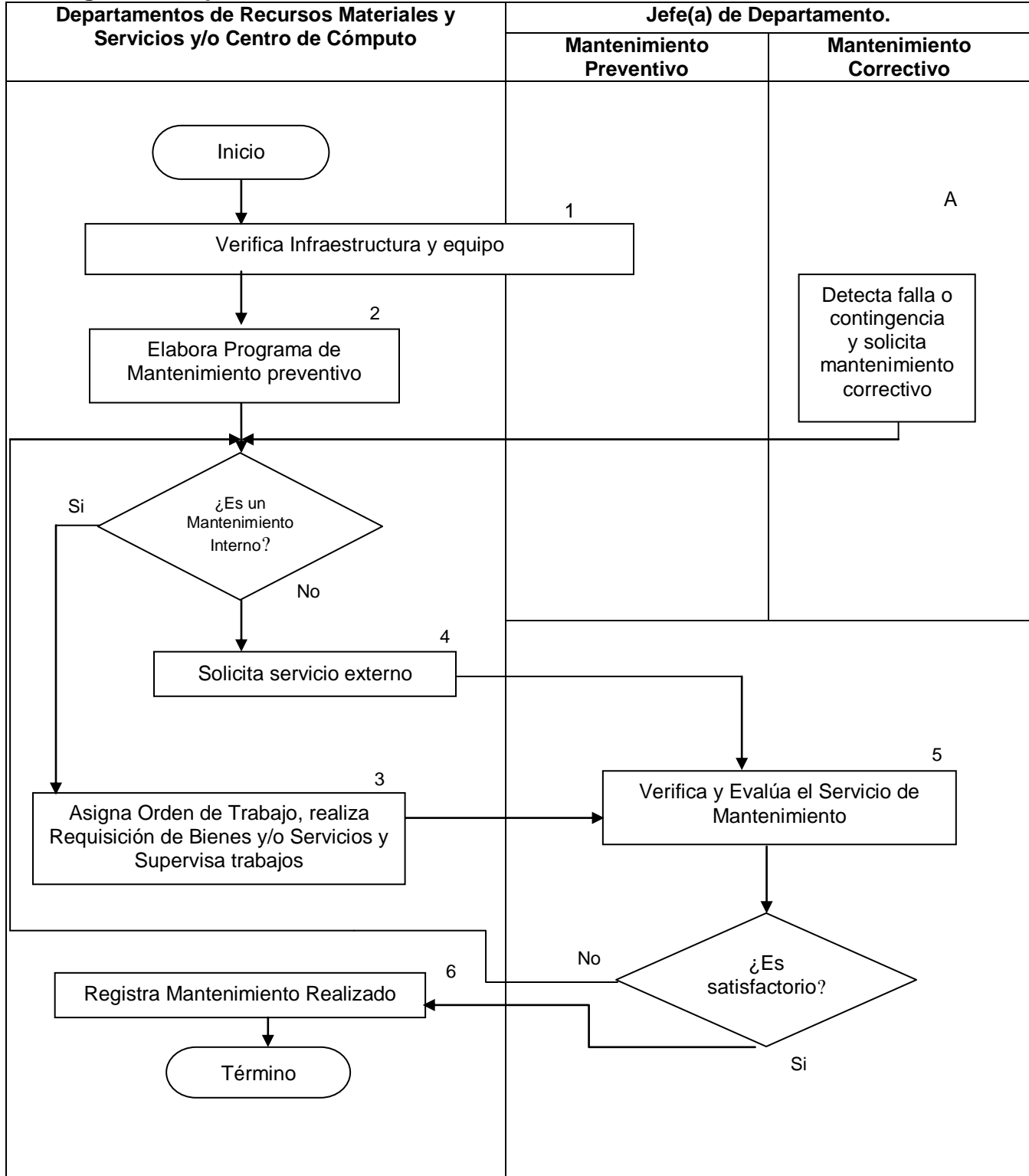
	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: ITZIT-AD-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 4.1, 6.1, 8.1, 8.2	Revisión: 0
		Página 2 de 6

- 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 educativo, por ejemplo: aulas, laboratorios, talleres, salas y equipos audiovisuales, Centro de Información, sanitarios entre otros.
- 3.8 Los proveedores deberán cumplir con las condiciones ambientales que garanticen la prestación de su servicio.
- 3.9 En el caso de hardware, material y equipo didáctico de la organización deberán realizar sus solicitudes de mantenimiento a los CRODES, personal calificado o proveedor especializado.
- 3.10 Es responsabilidad de la organización cubrir los gastos de operación para realización del mantenimiento prestado por los CRODES o servicio externo.
- 3.11 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.
- 3.12 El mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales estará a cargo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.


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

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: ITZIT-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 3 de 6

4. Diagrama del procedimiento




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

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: ITZIT-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/as Jefes(as) de los departamentos con el/la Jefe/a del área responsable de realizar el mantenimiento realizan un recorrido con el fin de verificar las instalaciones, 15 días antes de concluir cada semestre. 1.2 Evalúan los espacios y equipos que necesitan mantenimiento. 1.3 Las áreas responsables de realizar el mantenimiento requisita en la plataforma mantenimiento.itzitacuaro.edu.mx los hallazgos encontrados.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo.
2. Elabora programa de mantenimiento preventivo.	2.1 Con base en la lista de verificación de Infraestructura y equipo, elabora su Programa de Mantenimiento ITZIT-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 o Centro de Cómputo
A. Detecta falla o contingencia y Solicita mantenimiento correctivo.	A.1 En la operación de equipo detecta la necesidad de mantenimiento correctivo al presentarse una falla contingente. A.2 Detecta necesidad de mantenimiento a la infraestructura-equipos derivados del deterioro o factores no considerados. A3 Elabora solicitud de mantenimiento mediante la plataforma mantenimiento.itzitacuaro.edu.mx A4 Se recibe la solicitud en el portal y se programa 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 ITZIT-AD-PO-001-02 en base al programa de mantenimiento preventivo ITZIT-AD-PO-001-03. 3.2 En el caso del mantenimiento correctivo la Orden de trabajo se requisita en la solicitud de mantenimiento ITZIT-AD-PO-001-02 que entregó el Jefe(a) de Departamento. 3.3 Elabora Requisición de Bienes y/o Servicios en la plataforma en el menú servicios en línea en la opción sistema de requisiciones y aplica el instructivo de Compras Directas ITZIT-AD-IT-01 para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento. 3.4 Ejecuta y supervisa la realización del Mantenimiento	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo

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

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: ITZIT-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

4. Solicita servicio externo	4.1. Aplica Instructivo para la realización de Compras Directas ITZIT-AD-IT-01	Departamento de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo.
5. Verifica el Servicio de Mantenimiento.	<p>5.1 El (la) jefe(a) del Departamento Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo verifica el servicio de mantenimiento realizado.</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 ITZIT-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 regreso a la etapa 4</p>	Jefe/a de Departamento o Área
6. Registra Mantenimiento Realizado	<p>6.1 Cierra orden de Trabajo de Mantenimiento, con fecha y firme en el registro correspondiente ITZIT-AD-PO-001-04</p> <p>6.2 Envía copia al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para control de POA y PIA</p>	Departamento de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo


6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Programa Institucional Anual Vigente del Instituto Tecnológico de Zitácuaro
Programa Operativo Anual Vigente del Instituto Tecnológico de Zitácuaro
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 y equipo	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento.	ITZIT-AD-PO-001-01
Solicitud de Mantenimiento Correctivo.	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	ITZIT-AD-PO-001-02
Programa de Mantenimiento Preventivo	1 año	Departamento Responsable de realizar mantenimiento	ITZIT-AD-PO-001-03
Mantenimiento a la planta de tratamiento de agua	1 año	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITZIT-AD-PO-001-05

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

	Nombre del Documento: Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo.	Código: ITZIT-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

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

9. Anexos

- | | |
|--|--------------------|
| 9.1 Formato para la Lista de Verificación de Infraestructura y equipo. | ITZIT-AD-PO-001-01 |
| 9.2 Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo. | ITZIT-AD-PO-001-03 |
| 9.3 Mantenimiento a la Planta de Tratamiento de Agua. | ITZIT-AD-PO-001-05 |

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	02 de julio de 2018	Transición del SGC a la Versión 9001:2015