

## Procedimiento de mantenimiento

### 1. Propósito

Mantener en condiciones óptimas toda la infraestructura y equipos (edificios y servicios asociados, equipos cómputo y tecnologías de la información y comunicación, recursos de transporte), para proporcionar el Servicio Educativo.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica para las actividades de servicio de mantenimiento de la infraestructura y equipo realizadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente (incluyendo el área de cómputo y los laboratorios o talleres) de los ITD's del Grupo Multisitios 1 de la DITD.

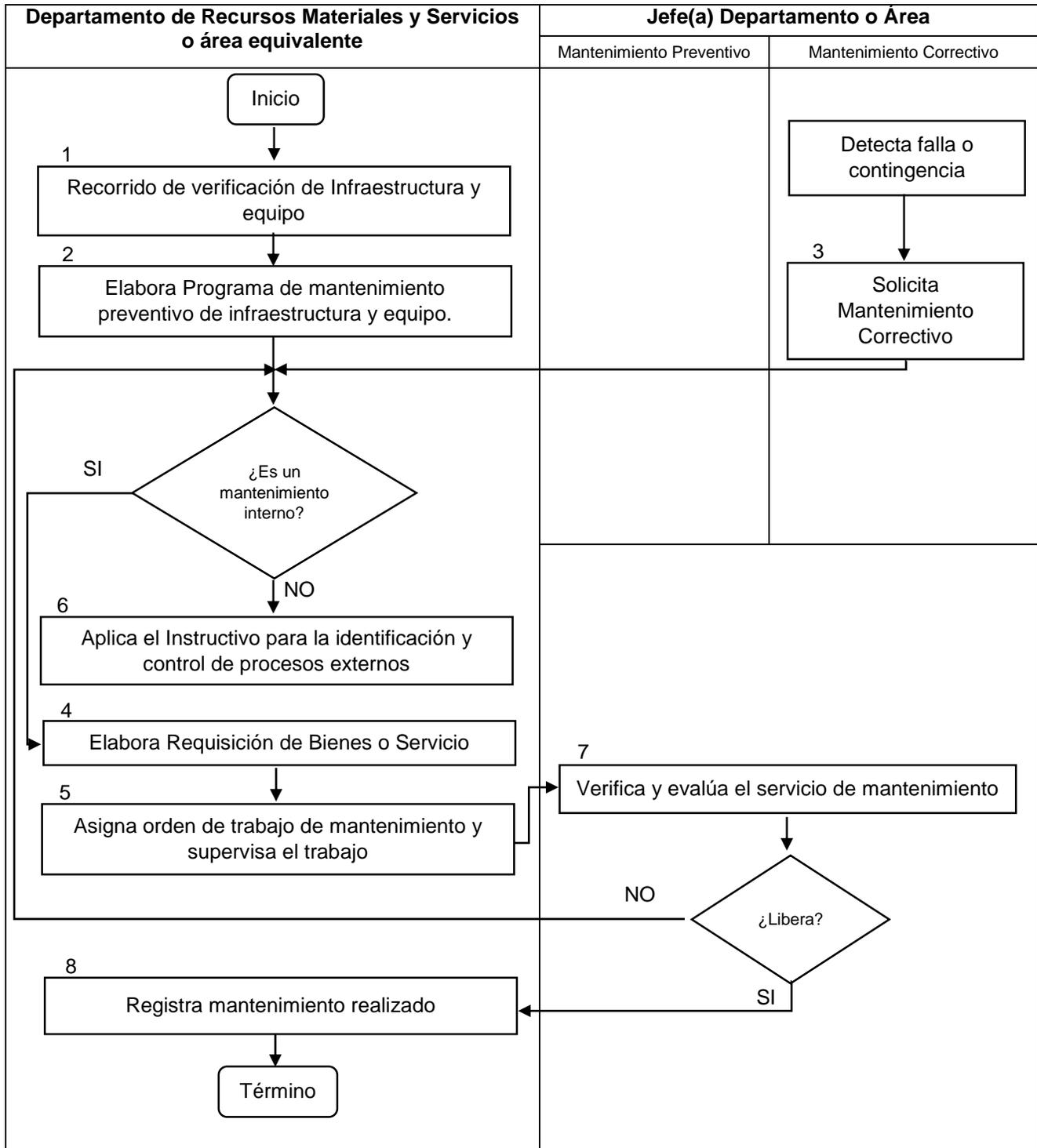
### 3. Políticas de Operación

3.1 El Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente, junto con el/la responsable del área, realizan un recorrido de verificación de la infraestructura y equipo previo al inicio de cada semestre.

3.2 El/la jefe/a Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente, elaborará un Programa de mantenimiento preventivo de infraestructura y equipo, que será considerado en el respectivo PTA, POA y REPOA Departamental para la administración de los recursos correspondientes.

3.3 Para el mantenimiento correctivo de infraestructura y equipo que se requiera atender de manera inmediata, el/la responsable del área deberá utilizar la Solicitud de mantenimiento; el Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente, de acuerdo a los recursos financieros y humanos disponibles de la Institución, la atenderá internamente o a través de proveedores evaluados y seleccionados.

#### 4. Diagrama del procedimiento



## Procedimiento de mantenimiento

### 5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas.	Actividad	Responsable
1. Verifica instalaciones.	1.1 El Departamento de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente, junto con el/la responsable del área, realizan un recorrido de verificación de la infraestructura y equipo previo al inicio de cada semestre. 1.2 Evalúan los espacios y equipos que necesitan mantenimiento preventivo, registrándolo en la Lista de verificación de infraestructura y equipo; en caso de que se detecte una necesidad apremiante, p.e. fugas de agua, de gas, contactos expuestos o cualquier otra condición que pueda provocar un accidente, se deberá atender mediante una Solicitud de mantenimiento correctivo.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.
2. Elabora programa mantenimiento preventivo de infraestructura y equipo.	2.1 Con base en la Lista de verificación de infraestructura y equipo se elabora el Programa de mantenimiento preventivo de infraestructura y equipo; determinando si cada uno de los servicios de mantenimiento se atenderán internamente o a través de proveedores externos evaluados y seleccionados. Si es interno pasa a la etapa 4. Si es proveedor externo pasa a la etapa 6.	Jefe/a del Departamento de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.
3. Requiere mantenimiento correctivo.	3.1 En caso de detectarse la necesidad de un mantenimiento correctivo durante el semestre, debido a una falla contingente en la operación; deberá ser requerido mediante una Solicitud de mantenimiento correctivo, la cual debe ser entregada al Departamento de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente, para que se programe. Si es interno pasa a la etapa 4. Si es proveedor externo pasa a la etapa 6.	Jefe/a de Departamento o Área
4. Elabora requisición.	4.1 Elabora Requisición de Bienes y/o Servicio y aplica la normatividad de acuerdo al Gobierno del Estado, para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento, en caso de ser necesario.	Jefe/a del Departamento de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.
5. Asigna orden de trabajo de mantenimiento y supervisa el trabajo.	5.1 Se deberá generar la Orden de trabajo de mantenimiento correspondiente, ya sea que surja del Programa de mantenimiento preventivo o de una Solicitud de mantenimiento correctivo; considerando la correcta asignación del EPP adecuado con respecto al trabajo a desarrollar, así como, la disposición correcta de residuos al final del mismo. 5.2 Realiza una supervisión durante la ejecución del trabajo.	Jefe/a del Departamento de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.
6. Solicita proveedor externo para el servicio de mantenimiento.	6.1 Aplica el Instructivo para la identificación y control de procesos externos.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.

## Procedimiento de mantenimiento

7. Verifica y evalúa el servicio de mantenimiento.	5.1 El/la encargado/a de realizar el servicio reporta el servicio realizado al jefe/a del área solicitante. 5.2 El/la jefe/a del área solicitante verifica el servicio de mantenimiento. <b>SI</b> es Satisfactorio firma su verificación y libera el trabajo, pasa a la etapa 6. Si <b>NO</b> es Satisfactorio informa al Departamentos de Recursos Materiales y Servicios, para que este a su vez, realice las adecuaciones pertinentes.	Jefe/a de Departamento o Área.
8. Registra mantenimiento realizado.	6.1 Cierra Orden de trabajo de mantenimiento, con fecha y firma en el registro correspondiente. 6.2 Resguarda información para mejora del plan de mantenimiento, PTA y POA.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.

### 6. Documentos de referencia

- 6.1 Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
- 6.2 Norma ISO 9001:2015/NMX-CC-9001-IMNC-2015
- 6.3 Norma ISO 14001:2015/NMX-SAA-IMNC-14001-2015
- 6.4 Norma ISO 45001:2018/NMX-SAST-45001-IMNC-2018
- 6.5 Norma ISO 50001:2018/NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2019

### 7. Registros

Registros	Conservación	Plazo de conservación en archivo:			Área responsable de conservarlo
		De Trámite	De Concentración	Histórico	
Lista de verificación de infraestructura y equipo	Físico / Electrónico	1 año	2 años	N.A.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.
Programa de mantenimiento preventivo de infraestructura y equipo	Físico / Electrónico	1 año	2 años	Indefinido	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.
Solicitud de mantenimiento correctivo	Físico / Electrónico	1 año	2 años	N.A.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.

## Procedimiento de mantenimiento

Orden de trabajo de mantenimiento	Físico / Electrónico	1 año	2 años	Indefinido	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o área equivalente.
-----------------------------------	----------------------	-------	--------	------------	--

### 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 Descentralizados.

**EPP:** Equipo de protección personal.

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

**Mantenimiento preventivo:** Aquel que se encuentra considerado dentro del Programa de mantenimiento preventivo de infraestructura y equipo que surge de la Lista de verificación de infraestructura y equipo.

**Mantenimiento correctivo:** Aquel que debe ser atendido a través de una Solicitud de mantenimiento correctivo.

### 9. Anexos

- Programa de Trabajo Anual Vigente de cada ITD
- Programa Operativo Anual Vigente de cada ITD
- PDI de cada ITD

### 10. Cambios a esta versión

Fecha de actualización	Descripción del cambio
Julio/2017	Creación del procedimiento.
29/jun/2023	Se incluyó en la Orden de trabajo de mantenimiento el uso de EPP y la identificación de residuos y disposición final; además, se actualizó el Programa de mantenimiento preventivo de infraestructura y equipo.
22/nov/2023	Revisión y adecuación de la estructura del procedimiento.