	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 9001:2008 6.3, 6.4	Revisión: 3
		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.

2. Alcance

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

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 PTA 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, usando la solicitud de mantenimiento ITZIT-AD-PO-001-02.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. José Manuel Colín Morales Jefe del Centro de Cómputo Ing. Daniel Sosa Guerrero Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.	Ing. Armando García Echeverría Representante de la Dirección	Dr. Juan Manuel Padilla Hernández Director
Firma:	Firma:	Firma:
08 de Enero de 2013	15 de Enero de 2013	21 de Enero de 2013

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 9001:2008 6.3, 6.4	Revisión: 3
		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.
- 3.7 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 El mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales estará a cargo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.



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

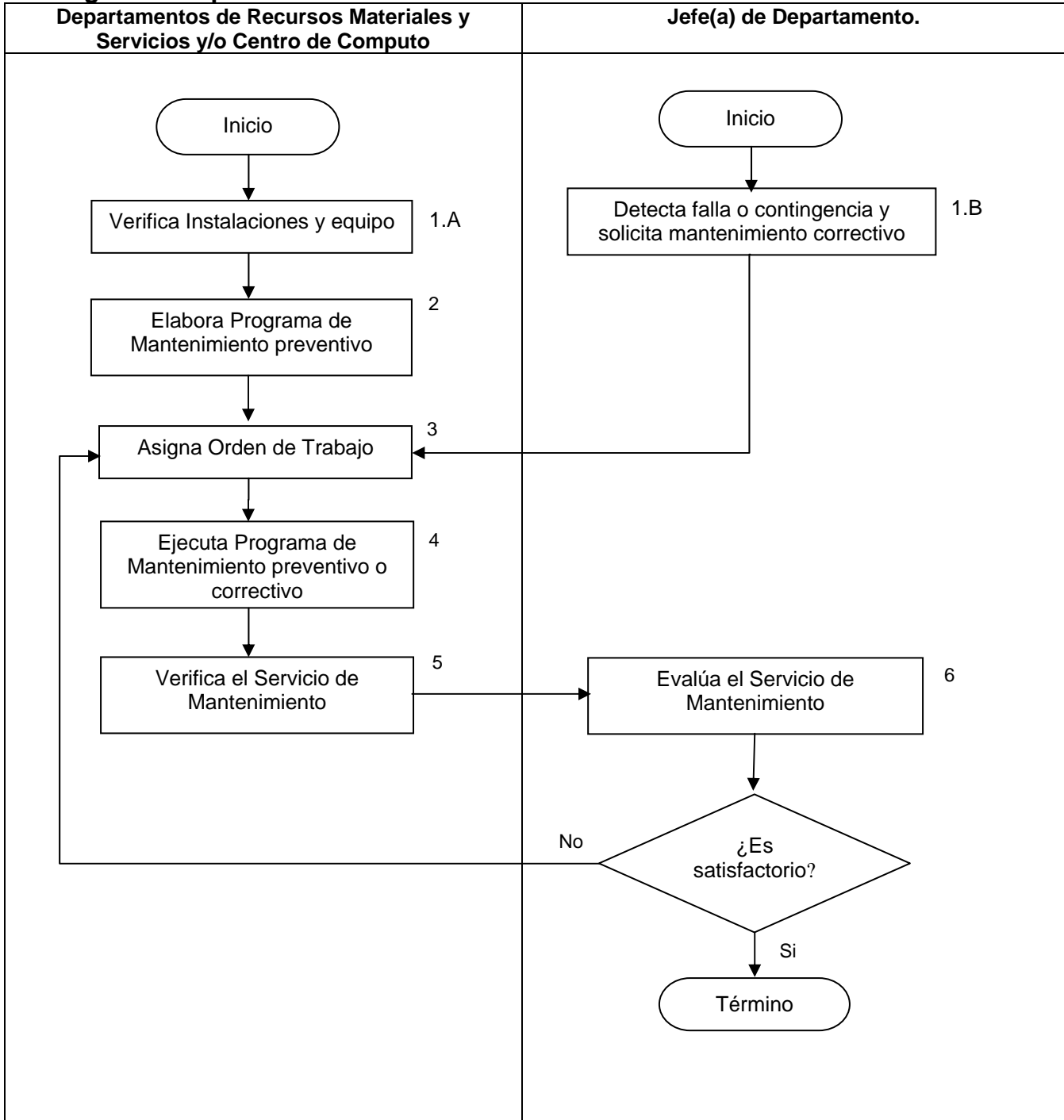
Código: ITZIT-AD-PO-001

Revisión: 3

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.3, 6.4

Página 3 de 6

4. Diagrama del procedimiento




	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 9001:2008 6.3, 6.4	Revisión: 3
		Página 4 de 6

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.A. Verifica Instalaciones.	1.A.1. Los/as Jefes(as) del área responsable del mantenimiento en coordinación con los/as jefes(as) de departamento realizan un recorrido con el fin de verificar la infraestructura en los 15 días del inicio del semestre. 1.A.2. Evalúan los espacios y equipos que necesitan mantenimiento. 1.A.3. Las áreas responsables de realizar el mantenimiento requisita en formato ITZIT-AD-PO-001-01 los hallazgos encontrados.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo.
1.B. Detecta falla o contingencia y solicita mantenimiento correctivo.	1.B.1. En la operación del equipo detecta la necesidad de mantenimiento correctivo al presentarse una falla contingente. 1.B.2. Detecta necesidad de mantenimiento a la infraestructura derivadas del deterioro o factores no considerados. 1.B.3. Elabora solicitud de mantenimiento ITZIT-AD-PO-001-02. 1.B.4. Entrega la solicitud de mantenimiento al Departamento de Recursos Materiales y Servicios o Centro de cómputo para que se programe el servicio de mantenimiento. 1.B.5. Pasa al punto 3.	Jefe/a de Departamento
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.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo
3. Asigna Orden de Trabajo	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.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo
4. Ejecuta el Mantenimiento	4.1. Considerando el recurso humano disponible realiza el mantenimiento preventivo y registra en el programa de mantenimiento ITZIT-AD-PO-001-03 el cumplimiento o reprogramación y lo valida el (la) jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo.	Auxiliares de mantenimiento, Departamento 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 9001:2008 6.3, 6.4	Revisión: 3
		Página 5 de 6

	4.2. Considerando el recurso humano disponible realiza el mantenimiento correctivo y registra en el formato ITZIT-AD-PO-001-02 que entregó el (la) solicitante.	
5. Verifica el Servicio de Mantenimiento.	5.1 El (la) jefe(a) del Departamento Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo verifica el servicio de mantenimiento realizado.	Departamentos de Recursos Materiales y Servicios o Centro de Cómputo
6. Evalúa el Servicio de Mantenimiento.	SI es Satisfactorio coloca fecha y firma en el formato ITZIT-AD-PO-001-02 una vez verificado el servicio el (la) jefe(a) del Departamento o Área y libera de conformidad con el servicio prestado. NO es satisfactorio informa al área prestadora del servicio y pasa a la etapa 3 para realizar nuevamente mantenimiento.	Jefe/a de Departamento o Área.

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Programa de Trabajo 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 preventivo/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

8. Glosario

Verificación de Instalaciones. Actividad de inspección de la infraestructura de los espacios educativos.

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 9001:2008 6.3, 6.4	Revisión: 3
		Página 6 de 6

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 Solicitud de Mantenimiento Correctivo.	ITZIT-AD-PO-001-02
9.3 Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo.	ITZIT-AD-PO-001-03
9.4 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
1	21 de febrero de 2011	Se individualiza el SGC del Instituto Tecnológico de Zitácuaro
2	21 de Enero 2013	Se modifica en la documentación del SGC el logotipo de la Secretaria de Educación Pública y logotipo del Instituto Tecnológico de Zitácuaro
3	14 de junio de 2013	Se modifica el diagrama y descripción del procedimiento, y se elimina el registro para orden de trabajo de mantenimiento ITZIT-AD-PO-001-04, incluyéndose en el formato de solicitud de mantenimiento.