

Nombre del procedimiento: Mantenimiento de Instalaciones y Equipo (PAF-MI-03/REV03)

Propósito: Mantener la infraestructura, mobiliario y equipo en condiciones óptimas para su funcionamiento.

Alcance: Contar con equipo e infraestructura en buen estado, el personal que labore en la universidad contara con un espacio adecuado para desarrollar sus funciones, además de tener buena imagen para los estudiantes y personas externas.

Áreas con las que se relaciona: Dirección de administración y finanzas, subdirección de planeación y evaluación, dirección academia, dirección de vinculación y departamento de servicios escolares.

Responsable del proceso: Coordinador de compras y presupuestos

Políticas:

1. Toda la solicitud de manteamiento correctivo y preventivo tendrá que hacerse por medio de requisición de servicio.
2. Cualquier herramienta o material que sea requerido por el jefe de mantenimiento de instalaciones será solicitada al área de almacén.

| Descripción del procedimiento | | |
|-------------------------------|---|---|
| No. De Actividad | Actividad | Documento de referencia |
| 1 | Elaboración de requisición: Por el área afectada, pidiendo el mantenimiento del imperfecto en equipos o instalaciones. La requisición deberá ser entregada a la jefatura de servicios de instalaciones. | *Requisición de mantenimiento (FCP-RM-02) |
| 2 | Verificación y evaluación: Por el personal de mantenimiento del imperfecto, llevando la requisición al área afectada. | |
| 3 | En caso de que el personal encargado del mantenimiento preventivo o correctivo, no cuente con la herramienta necesaria o es necesario personal especializado para el mantenimiento, se deberá de elaborar por la jefatura de servicios de instalaciones una requisición solicitando a la coordinación de compras, el material necesario para dar el mantenimiento, o sea el caso, servicio subcontratado. | *Orden de servicio (FCP-OS-05) |
| 4 | Área de almacén: Al contar el área de almacén con el material para la reparación, la jefatura de mantenimiento de instalaciones, solicitara la herramienta o material necesario para llevar a cabo el trabajo. Se procede a dar el mantenimiento o reparación del imperfecto. | *Requisición de mantenimiento (FCP-RM-02) |

PAF-MI-03
REV03

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Firma del documento de conformidad: Por el área que solicito el servicio. (Este documento será elaborado por el departamento de servicio de instalaciones). | *Formato de conformidad (FCP-CS-03) |
| 6 | Fin del procedimiento. | |