



# MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA

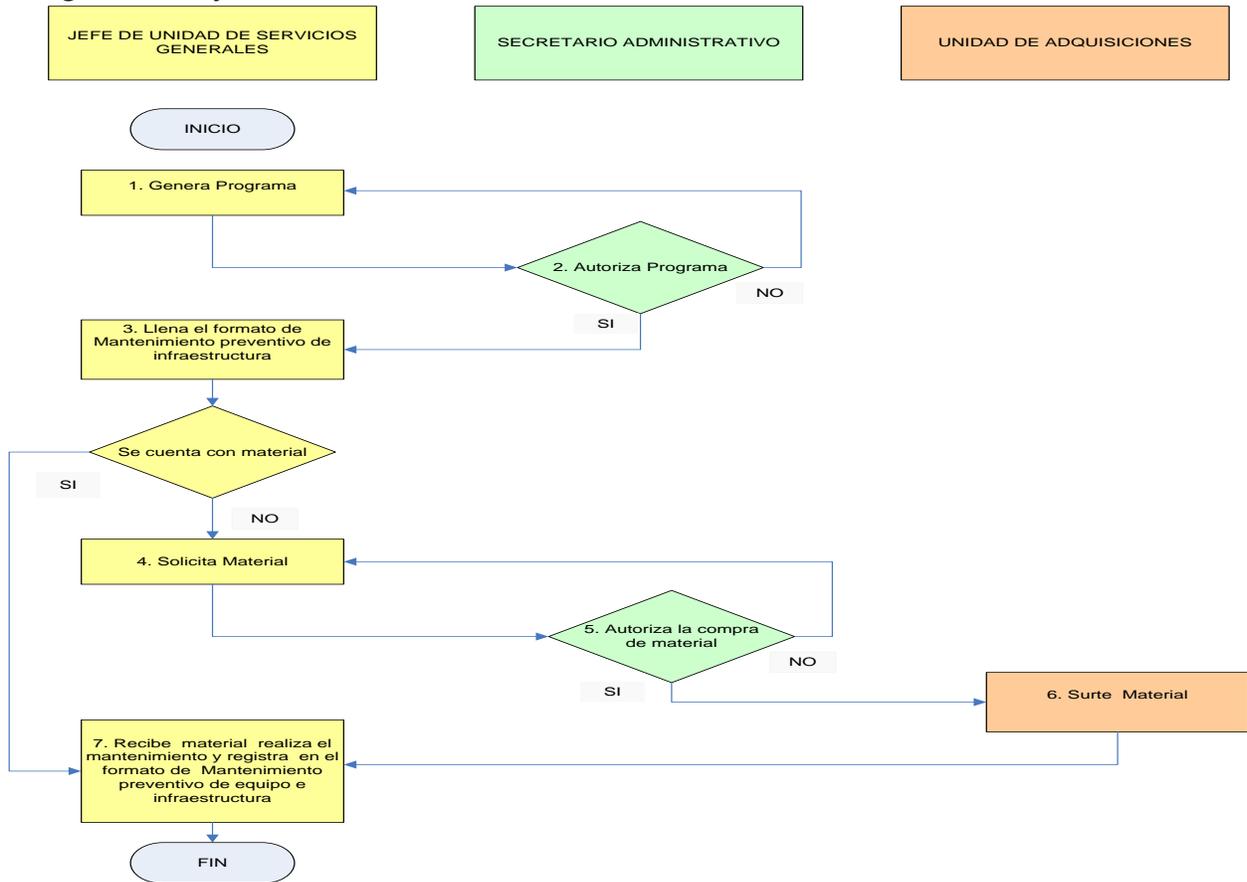
Código : <b>GR DFL 01</b>	Revisión: <b>8</b>	Fecha de revisión: <b>26/11/2014</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. : <b>1/3</b>
Elaboró: Jefe de Unidad de Servicios Generales		Revisó: Secretario Administrativo		Aprobó: Directora

## A. Mantenimiento Preventivo

### I. Política de operación:

1. El mantenimiento preventivo a equipo se realiza a principio de temporada climática, como lo especifica en el Programa Anual de Actividades (SGC FOR 04).
2. El mantenimiento preventivo a infraestructura se realiza en los periodos de vacaciones de invierno y verano.
3. El material necesario para realizar el mantenimiento preventivo, se debe de solicitar, con al menos dos semanas, de anticipación a la fecha programada, formato de Requisición de Bienes Materiales y de Servicio (GR FOR 01).
4. En caso de que no se cumpla con el programa, este se tendrá que reprogramar y registrar el avance en el formato de Mantenimiento Preventivo de equipo e infraestructura (GR FOR 17); en caso que se requiera una reparación en taller especializado se registra en el formato Registro Salida a Taller de Equipo, Infraestructura y Computo (GR FOR 19).
5. El avance se registra en porcentajes.

### II. Diagrama de flujo



**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA**

Código : <b>GR DFL 01</b>	Revisión: <b>8</b>	Fecha de revisión: <b>26/11/2014</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. : <b>2/3</b>
Elaboró: Jefe de Unidad de Servicios Generales	Revisó: Secretario Administrativo	Aprobó: Directora		

**B. Mantenimiento Correctivo****I. Políticas de operación:**

**Mantenimiento correctivo:** corrección de averías en infraestructura y equipo que son detectadas por personal de Servicios Generales o usuarios.

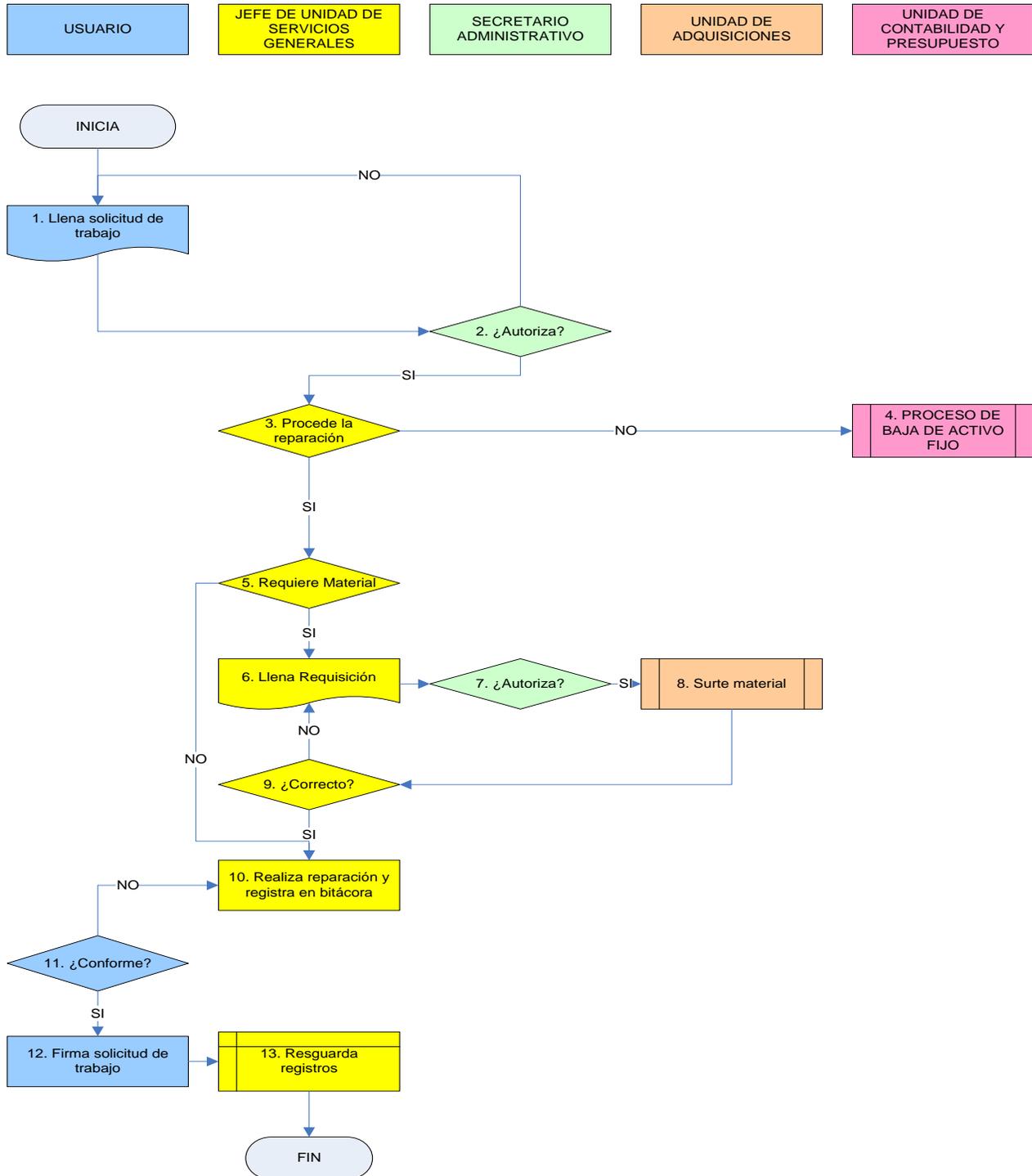
1. En la Inspección de Limpieza diaria (GR FOR 52) se detectan averías y se corrigen en el momento (GR FOR 23).
2. Cuando el usuario requiera de una instalación, reparación o mover muebles, llena la Solicitud de Trabajo (GR FOR 18) y entrega al Secretario Administrativo quien autoriza y entrega al Jefe de Unidad de Servicios Generales.
3. En caso de no ser autorizada se comunica al usuario.
4. El Jefe de Unidad de Servicios Generales diagnostica la conveniencia de la reparación o baja del equipo (GR DFL 08).
5. Cuando se requiera comprar material para la reparación o instalación, se siguen los lineamientos marcados en el Diagrama Flujo de Adquisiciones (GR DFL 05).
6. Si el usuario no queda conforme no firmará la solicitud trabajo; hasta quedar satisfecho.
7. En caso de que se presente la misma falla en un periodo corto, se realizará otra orden de trabajo y se anotará en la parte de descripción del problema " falla que anteriormente se había presentado y volvió a ocurrir".
8. Cuando sea necesario una reparación en taller externo y el usuario no quede satisfecho se regresa el equipo reparado, hasta que la reparación sea conforme y el usuario quede satisfecho (GR FOR 01, GR FOR 19).



# MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA

Código : <b>GR DFL 01</b>	Revisión: <b>8</b>	Fecha de revisión: <b>26/11/2014</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. : <b>3/3</b>
Elaboró: Jefe de Unidad de Servicios Generales		Revisó: Secretario Administrativo		Aprobó: Directora

## II. Diagrama de flujo



**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA**

Código : <b>GR DFL 01</b>	Revisión: <b>8</b>	Fecha de revisión: <b>26/11/2014</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. : <b>4/3</b>
Elaboró: Jefe de Unidad de Servicios Generales		Revisó: Secretario Administrativo		Aprobó: Directora

**III. Control de registros**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>
GR FOR 01	Requisición de bienes materiales y servicios
GR FOR 17	Mantenimiento preventivo equipo e infraestructura
GR FOR 18	Solicitud de trabajo
GR FOR 19	Registro salida a taller de equipo infraestructura y computo
GR FOR 23	Bitácora interna de trabajo
SGC FOR 04	Programación anual de actividades
SGC FOR 17	Reporte de no conformidad

**IV. Control de cambios**

<b>No. de Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Párrafo</b>	<b>Origen del Cambio</b>	<b>Descripción del cambio</b>
7	5/12/2013	Total	Enfoque a procesos	Del PRO 6.3 USG 01 se adecuo a enfoque a procesos
8	26/11/2014	Políticas y Diagrama de flujo de mantenimiento correctivo	Revisión del proceso	Se ajustaron las Políticas y Diagrama de Flujo