



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Código: APO PRO 01	Página 1 de 5
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No. de Revisión: 0
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: JEFE DEL DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	

1. Propósito y Alcance

1.1 Propósito

Describir los pasos que se requieren en el trámite de mantenimiento preventivo y correctivo, a través de la Unidad de Mantenimiento, la Coordinación de Construcción y Mantenimiento, la Coordinación General de Tecnologías de la Información, y el Departamento de Bienes Patrimoniales y la Comisión de Seguridad e Higiene.

Alcance

Esté procedimiento aplica para el mantenimiento de la infraestructura que utiliza la Dirección Administrativa para la prestación de sus servicios.

2. Definiciones y Terminología

CSH	Comisión de Seguridad e Higiene
Mantenimiento	Acción eficaz para garantizar la disponibilidad, funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene, de aspectos operativos relevantes de un establecimiento.
Mantenimiento correctivo	El mantenimiento debe ser permanente ya sea preventivo y/o correctivo. Consiste en la corrección de averías o fallas cuando éstas se presentan sin ser planificadas.
Mantenimiento preventivo	Se entiende como la programación de inspecciones (tanto de funcionamiento como de seguridad), ajustes, reparaciones, análisis y limpieza, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan establecido.
Infraestructura	Conformada por edificios y sus instalaciones físicas, bienes inmuebles, redes eléctricas de sistemas y comunicaciones, los transportes, sistemas contra incendios, así como las áreas adyacentes a las edificaciones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Código: APO PRO 01	Página 2 de 5
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No. de Revisión: 0
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: JEFE DEL DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	

3. Responsables

DAD	Director Administrativo
CGTI	Coordinador General de Tecnologías de la información
CCMS	Coordinación de Construcción, Mantenimiento y Servicios
JBP	Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales
ADQ	Departamento de Adquisiciones
JUM	Jefe de Unidad de Mantenimiento
JUACV	Jefe de Unidad Administrativa y Control Vehicular.
CSH	Comisión de Seguridad e Higiene

4. Desarrollo

4.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA

Se considerarán para este apartado la infraestructura y servicios asociados tales como:

- a) Edificios, equipos e instalaciones en general
- b) Equipos e Instalaciones de Seguridad
- c) Tecnologías de información y comunicaciones (servicios e infraestructura)
- d) Transporte

4.1.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de Edificios.

JUM/JBP	La unidad de mantenimiento elabora anualmente el Programa de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo (APO FOR 02) y lo envía al jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales y al Director Administrativo para su autorización y conocimiento.
----------------	---



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Código: APO PRO 01	Página 3 de 5
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No. de Revisión: 0
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: JEFE DEL DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	

JUM El responsable de mantenimiento de las áreas, realizará la revisión periódica y ajuste en cuanto al mantenimiento e instalaciones (Clima, instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y de gas).

JUM Para la realización del mantenimiento preventivo se utilizan las listas de verificación de mantenimiento (APO FOR 04,05,06 y 07). En caso de encontrar fallas o averías en las instalaciones se procede a su reparación sin demora justificada.

ADQ Cuando se requiera comprar materiales para realizar el mantenimiento correctivo y/o preventivo se atenderá lo establecido en el ADQ PRO 01 Procedimiento para adquisición de bienes y servicios.

CCMS Si los servicios de mantenimiento correctivo no están al alcance del personal de la Unidad de Mantenimiento se solicitará el servicio a la Coord. de Construcción y Mantenimiento, mediante el llenado de la solicitud de servicios (documento externo) la cual deberá proporcionar los servicios correspondientes con personal propio o bien deberá buscar proveedores que puedan realizar esos servicios, de acuerdo con los criterios de proveedores externos, los cuales son autorizados por el Departamento de Adquisiciones de Unidad Central.

CCMS Una vez contratado un servicio externo, el personal de la Coordinación de Construcción y Mantenimiento, deberán dar seguimiento y supervisión a la realización del trabajo, para asegurarse que el servicio, cumple en calidad y tiempo.

4.1.2. Equipos e Instalaciones de Seguridad.

CSH El coordinador de la CSH de la administración Central, realizará un programa anual interno para la realización de recorridos y se da seguimiento mediante el FOR 6.4 RHU 02 Acta de Inspección del Departamento de Recursos Humanos de Rectoría con los anexos que son necesarios para su reporte.

JUM/CSH Los responsables de los recorridos, verifican el mantenimiento de los sistemas de iluminación, orden y limpieza de las áreas, instalaciones y extensiones eléctricas, extintores, interruptores, botiquines, la señalética, tuberías y clima y ventilaciones.

JUMC Los hallazgos detectados se gestionan para su corrección a través de los responsables del área, a quienes se les entrega copia del acta de inspección con las observaciones correspondientes.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Código: APO PRO 01	Página 4 de 5
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No. de Revisión: 0
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: JEFE DEL DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	

4.1.3 Mantenimiento preventivo y correctivo de Sistemas Computacionales (redes, equipo de cómputo y periférico) Telefonía y comunicaciones.

CGTI La Coordinación General de Tecnologías de la Información elabora el CGTI.DGI:F02 Plan Anual de Mantenimiento,(Documento externo) para los departamentos: Sistemas de Información, Servicios Electrónicos, CERT-UACH y Atención a Usuarios.

CGTI Este mantenimiento preventivo, incluye la revisión de hardware, revisión de software, limpieza externa, verificación de antivirus, que realiza el Departamento de Atención a Usuarios, se registra en el formato CGTI-DAU:F02-03 Registro de servicios de mantenimiento preventivo,(Documento externo) para las demás áreas se encuentra en la Bitácora interna de trabajo, según el área que aplique.

CGTI En los casos que ameriten mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, equipos periféricos, telefonía y redes, de las áreas que dependen de Unidad Central, el personal responsable solicita servicio al Departamento de Atención a Usuarios (DAU) a través de MesaTI (<http://mesati.uach.mx>) donde se le da seguimiento a la solicitud hasta que se corrige el fallo, para las demás áreas se encuentra en la Bitácora interna de trabajo, según el área que aplique.

4.1.4 Mantenimiento correctivo y preventivo de transporte

JUACV La Unidad de Mantenimiento y Control Vehicular, elabora un reporte semanal de vehículos CBP FOR 06 y un control de mantenimiento de vehículos CBP FOR 07 para vehículos institucionales.

JUACV En caso de detectar fallos o requerir reparaciones, el personal de mantenimiento realiza un pre-diagnóstico, si es algo sencillo, se corrige, de lo contrario, se realiza la gestión directamente ya sea por cotización del taller y/o en el formato de FOR 7.5. ADQ 01 Requisición de materiales.

JUACV Cuando un vehículo está dentro de la garantía de una agencia, el programa de mantenimiento, se realizará tal como lo indica el Manual de mantenimiento del mismo.

5. Referencias

5.1 Procedimientos Relacionados



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Código: APO PRO 01	Página 5 de 5
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No. de Revisión: 0
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: JEFE DEL DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	

Procedimiento para adquisición de bienes y servicio

ADQ PRO 01

5.2 Documentos de Referencia

N/A

6. Formatos

Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo	APO FOR 02
Acta de inspección	FOR 6.4 RHU 02
Reporte semanal de vehículos	CBP FOR 06
Control de mantenimiento de vehículos	CBP FOR 07
Lista de verificación de mantenimiento preventivo:	
Equipo de hidroneumático y contra incendio	APO FOR 04
Sistema de clima artificial	APO FOR 05
Sistema de Iluminación	APO FOR 06
Muros puertas pisos y plafones	APO FOR 07
Plan anual de mantenimiento a equipos de computo	CGTI-DGI: F 02
Registro de servicios de mantenimiento preventivo a equipos de computo	CGTI-DAU: F 02-03
Requisición de materiales.	FOR 7.4 ADQ 01

7. Historial de Revisiones

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión del Procedimiento