


 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		Fecha de edición: 03.01.05	
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Revisión: 06	
		Página 1 de 12	

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS



NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
01	Pag.3 Sección 6	Se modifico la política 6.2 donde se establece que serán 5 días como máximo para dar respuesta a la orden de servicio.	18.04.05
	Pag.5 Sección 7.2	Se modifico el nombre del formato de reporte de falla por reporte de orden de servicio. En el formato de orden de liberación se anexo encuesta de satisfacción del cliente.	18.04.05
02	Pag.1	Se modifico el nombre del procedimiento de mantenimiento correctivo por el de mantenimiento correctivo en las instalaciones de la infraestructura.	13.12.07
	Pag.3 Sección 3	Se agrego el concepto de infraestructura.	13.12.07
	Pag.4 Sección 6	Se modifico la política 6.2 donde se da un lapso de cinco días hábiles para la realización del trabajo a partir de la evaluación, siempre dependiendo de la naturaleza del trabajo.	13.12.07

Control de emisión		
Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Jesús González García Jefe de Mantenimiento	Ing. Lamberto Luna Delgado Director de Servicios Generales	C.P Juan López Salazar Secretario de Finanzas y Administración

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	
		Revisión: 06	
		Página 2 de 12	



CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
02	Pag.4 Sección 6	Se anexo la política 6.2 donde se da un lapso de tres días hábiles para la evaluación del trabajo requerido.	13.12.07
	Pag.4 Sección 6	Se anexo una nueva política 6.4 para atender las órdenes de reportes de servicio de las unidades académicas y dependencias foráneas.	13.12.07
	Pag.4 Sección 6	Se anexo una nueva política 6.5 donde se determina quien será la autoridad responsable de proporcionar el material para atender las órdenes de reportes.	13.12.07
	Pag. 6 Sección 7	Se cambio la persona designada por: el perfil de puesto que tiene la persona.	13.12.07
03	Pag.3 Seccion 3	Se agrego el significado de las siglas DSG.	03.04.08
	Pag. 4 Seccion 5	Se elimino la responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales por no ser el conducto para solicitar directamente el material para la ejecución del trabajo.	03.04.08

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 <small>CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT</small>
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Fecha de edición: 03.01.05	
		Revisión: 06	
		Página 3 de 12	



CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
03	Pag. 4 Sección 6	Se agrego a la política 6.6 el nombre del formato que se utiliza para la solicitud del material cuando se requiera.	03.04.08
	Pag.6 Seccion 7.2	<p>Se modifiko las siguientes operaciones: en la operación uno donde se indica quien elabora la orden de reporte de servicio de igual manera se agrego el formato de memorándum donde se da la instrucción de trabajo al jefe de mantenimiento.</p> <p>Se agrego el 2.1 donde se indica la existencia del material como complementario de la operación dos.</p> <p>En la operación cuatro se agrego el formato de bitácora.</p>	03.04.08
	Pag. 9 Sección 8	Se cambio el nombre del formato FT-DM-08 Mantenimiento preventivo del área eléctrica por Revisión de los transformadores.	03.04.08
05	Pag. 9 Sección 8	Se cambio el nombre del formato FT-DM-08 Mantenimiento preventivo del área eléctrica por Resultados de pruebas de inspección a transformadores	09.05.08

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	
		Revisión: 06	
		Página 4 de 12	

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
05	Pag. 9 Sección 7.2	Se cambio en la descripción en la operación 1 (de cuando y donde), la palabra falla por la de servicios.	08.09.08
	Pag. 8 Sección 7.1	Se cambio el requisito y/o expectativa del usuario para su mejor interpretación.	08.09.08
	Pag. 7 Sección 6	Se agrego una política donde se explique porque no se les proporciona la lista de material a las unidades académicas y dependencias.	08.09.08
06	Pag. 6 Sección 5	Se agrego la responsabilidad del coordinador de la Dirección de servicios Generales.	06.11.08
	Pag. 9 Sección 7.1	Se agrego en la descripción en sus operaciones 2.1, 3,4 y 6 de con quien y con que la personalidad del coordinador de la dirección de servicios generales.	06.11.08
	Pag. 10, 12 Sección 8,10	Se incorporo un nuevo formato para dar seguimiento al mantenimiento preventivo.	06.11.08

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 <small>CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT</small>
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Fecha de edición: 03.01.05	
		Revisión: 06	
		Página 5 de 12	

1. Propósito

Mantener en buen estado de uso las instalaciones que forman parte de la infraestructura de la UAN.

2. Alcance

Aplica para todo el campus universitario, desde la identificación del servicio hasta su solución, seguimiento y cierre.

3. Glosario

Siglas.

UAN: Universidad Autónoma de Nayarit.
DSG: Dirección de Servicios Generales.

Definiciones.



Campus universitario: Comprende a las Unidades Académicas y Dependencias ubicadas en la ciudad de la cultura “Amado Nervo” en la ciudad de Tepic, Nayarit.

Emergencia: Asunto que requiere una especial atención por ser imprevisto

Infraestructura: Conjunto de trabajos relativos a la cimentación de los edificios.

4. Referencias

Código (cuando aplique)	Nombre del documento
MT-CTC-01	Manual de Calidad
NA	Norma ISO 9001:2008

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 <small>CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT</small>
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Fecha de edición: 03.01.05	
		Revisión: 06	
		Página 6 de 12	

5. Responsabilidades

Director de Servicios Generales: Es el responsable directo de planear y verificar el cumplimiento de las actividades de su dirección.

Coordinador de la Dirección de servicios generales: Es el responsable de establecer los sistemas y procedimientos de organización del área administrativa en coordinación con el Director. Planear, coordinar y dirigir las funciones administrativas de apoyo, necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección.

Jefe de Mantenimiento: Es el responsable de:

- a) Análisis de la Orden de reporte de servicio
- b) Programación del mantenimiento y
- c) Ejecución del trabajo.



5.3 **Director de Unidades Académicas o Dependencias:** Es responsable de elaborar la orden de reporte de servicio y de firmar de conformidad la liberación del trabajo realizado.

6. Políticas

6.1.- No se llevará a cabo ningún servicio de mantenimiento sin la orden de reporte de servicio; en caso de que surja una emergencia, se hará verbalmente siempre y cuando se garantice que la orden de reporte de servicio se entregue a más tardar al día siguiente.

6.2.- Se evaluará una orden de reporte de servicio en un lapso de tres días hábiles, a partir del día siguiente de su recepción.

6.3.- Se realizará el trabajo de una Orden de reporte de servicio en un lapso de cinco días hábiles a partir de la evaluación, siempre dependiendo de la naturaleza del trabajo y de la disponibilidad del material.

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 <small>CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT</small>
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Fecha de edición: 03.01.05	
		Revisión: 06	
		Página 7 de 12	

6.4.- Se atenderán las Órdenes de reporte de servicio de las unidades académicas y dependencias que se encuentren ubicadas fuera del campus universitario dependiendo su naturaleza.

6.5.- Las ordenes de reporte de servicio que requieran de algún material, el cual la Dirección de servicios generales no pueda proporcionar, será la unidad académica y/o dependencia la encargada de proporcionar dicho material para poder realizar el trabajo.

6.6.- Las unidades académicas y/o dependencias tendrán un máximo de 3 días hábiles, posteriores a la notificación de requerimiento de material (FT-DM-07) para proporcionarlo a la DSG para la realización del trabajo de no hacerlo se llenara el formato de Reporte de servicio no realizado (FT-DM-09), en el cual se señalara los motivos por los cuales no se llevo a la liberación de la orden de reporte de servicio.

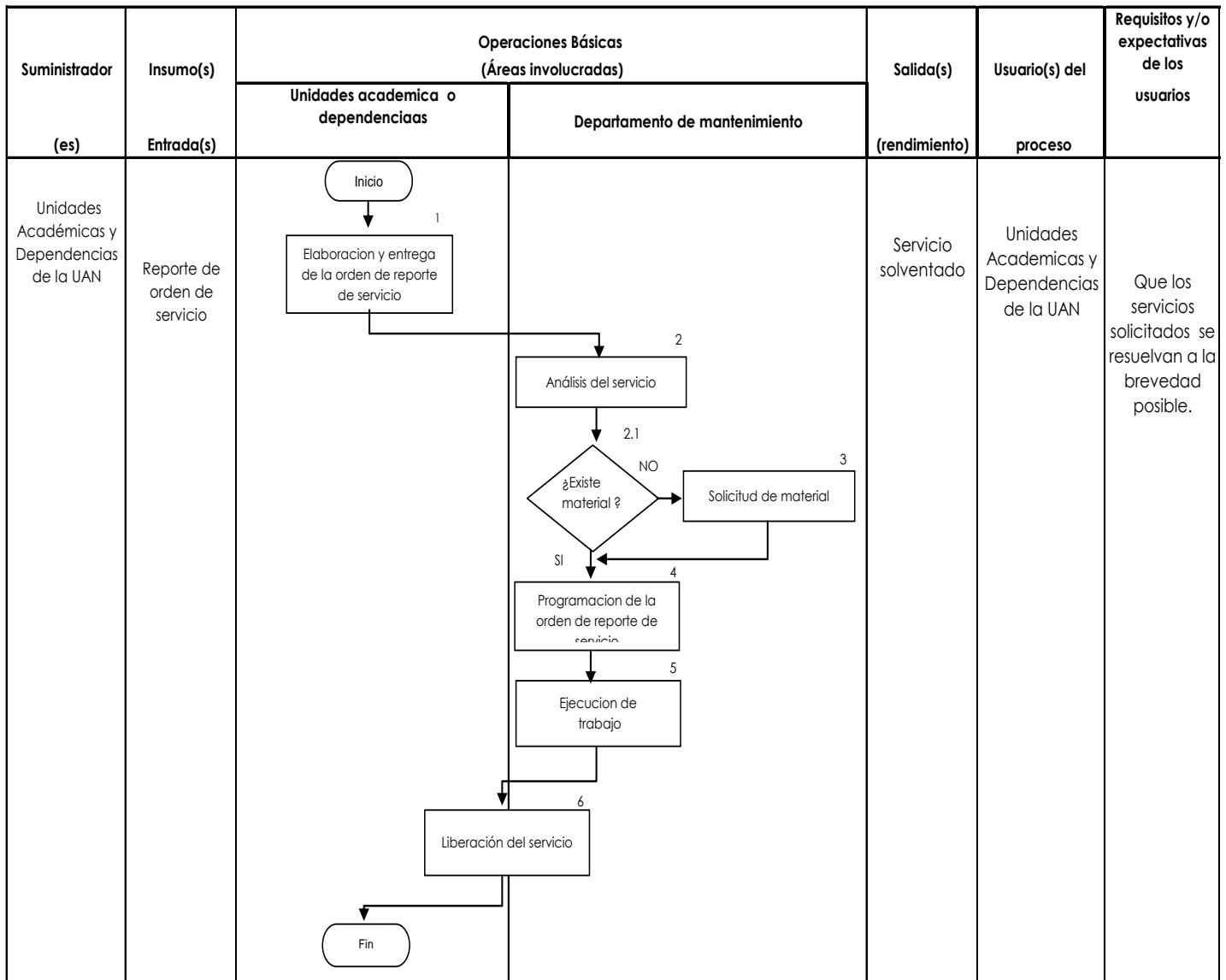
6.7.- Una vez proporcionado el material después de la fecha señalada, se volverá a programar la liberación de la orden de reporte de servicio.



6.8.- Respecto a los trabajos que requieran personal externo, no quedará sujeto a tiempo determinado, ya que dicho servicio queda fuera de las actividades propias de la dirección.

6.9.- En algunas ocasiones las Unidades académicas y Dependencias cuentan con el material para la realización de su servicio, por lo cual no se entrega el formato de requisición de material.

7. Acciones



7.1 Diagrama funcional



 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		Fecha de edición: 03.01.05	
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Revisión: 06	
		Página 9 de 12	



7.2 Descripción

No.	Operación	Quién hace qué	Con quién o con qué	Cuándo y dónde	Cómo	Registro
1	Elaboración y entrega de la Orden de reporte de servicio	Director de la Unidad Académica o Dependencia.	Secretaría	En cuanto requiere de los servicios en sus instalaciones	Elaborando y entregando la orden de reporte de servicio a la Dirección de Servicios Generales turnándose a jefe de mantenimiento mediante memorándum	FT-DM-01 FT-DM-21
2	Análisis del servicio	Jefe de Mantenimiento	Personalmente o persona designada	Una vez recibido el reporte. En el área de trabajo.	Considerando el lugar, naturaleza del servicio y materiales requeridos. De no contarse con el personal especializado para dicho servicio se procederá a la entrega del reporte de servicio no realizado	FT-DM-09
2.1	Manejo del material	Jefe de mantenimiento o coordinadora de la dirección de servicios generales	Director de Servicios Generales o Coordinadora de la dirección de servicios generales	Una vez hecho el análisis del servicio	Si se cuenta con el material para la realización del reporte de servicio se procederá a la realización de la actividad No. 4.	/
3	Solicitud de materiales	Jefe de mantenimiento	Secretaría o Coordinadora de servicios generales	En cuanto tiene conocimiento de los materiales requeridos para la reparación. En el área de trabajo.	Elaborando y entregando la requisición de material para su adquisición a la Unidad Académica o Dependencias.	FT-DM-07
4	Programación de la orden de reporte de servicio.	Jefe de mantenimiento	Secretaría o Coordinadora de servicios generales	En cuanto se tienen los suministros requeridos para la ejecución de la orden de reporte de servicio. En el área de trabajo.	Programando la fecha de la ejecución lo cual será anotado en la bitácora de mantenimiento	FT-DM-22
5	Ejecución del Trabajo	Personal de mantenimiento	Dependiendo de la naturaleza de la orden de reporte de servicio se asignará al personal.	En cuanto recibe instrucciones del jefe de mantenimiento. En el lugar de la falla.	Atendiendo las instrucciones verbales del jefe de mantenimiento y utilizando los materiales proporcionados para la ejecución de la orden de reporte de servicio.	/
6	Liberación del servicio	Las Dependencias y Unidades Académicas.	Director de Servicios Generales o Coordinadora de la dirección de servicios generales	En cuanto se ha realizado el trabajo. En la área señalada	Firmando de conformidad la orden de liberación.	FT-DM-02

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		Fecha de edición: 03.01.05	
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Revisión: 06	
		Página 10 de 12	

8. Documentos Generados (control de registros).



Código de registro o identificación única	Nombre del registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de conservarlo	Lugar de almacén
FT-DM-01	Orden de reporte de servicio	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-02	Orden de liberación	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-03	Programa de mantenimiento preventivo área: albañilería, pintura y riego	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-04	Programa de mantenimiento preventivo área: eléctrica	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-05	Encuesta al servicio de mantenimiento	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-06	Medición de luz	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-07	Requerimiento de material	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-08	Resultados de pruebas de inspección a transformadores.	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-09	Reporte de servicio no realizado	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-11	Revisión física de la red de media tensión	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-12	Capacitores	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-13	Interruptor general	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-14	Sistemas de tierras	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-16	Desrame de árboles por donde conduce la red de media tensión	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 <small>CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT</small>
		Fecha de edición: 03.01.05	
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Revisión: 06	
		Página 11 de 12	

Código de registro o identificación única	Nombre del registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de conservarlo	Lugar de almacén
FT-DM-17	Verificación de control y mecanismo, asta bandera.	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-18	Limpieza y revisión de registros, donde conduce la baja tensión.	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-19	Limpieza de luminarias interiores a unidades académicas o departamentos de la CD. De la cultura.	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-20	Reporte técnico y cargas en tableros principales y subestaciones.	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-21	Memorándum	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-22	Bitácora de ordenes de reportes de servicio y liberaciones	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área
FT-DM-23	Seguimiento de mantenimiento preventivo	1 año	Se destruye	Director de servicios generales	Archivo del área

9. Monitoreo y medición.

No. Secuencia	Descripción de la actividad del seguimiento o medición	Periodicidad	Nombre del registro	Código
1	Control de orden reporte de servicio	Semestral	Orden de reporte de servicio	FT-DM-01
6	Seguimiento del cumplimiento del trabajo.	Semestral	Orden de liberación	FT-DM-02

 Universidad Autónoma de NAYARIT	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PR-DM-01	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		Fecha de edición: 03.01.05	
	PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA	Revisión: 06	
		Página 12 de 12	

10. Anexos.

Código (cuando aplique)	Nombre
FT-DM-01	Orden de reporte de servicio
FT-DM-02	Orden de liberación
FT-DM-03	Programa de mantenimiento preventivo área: albañilería, pintura y riego
FT-DM-04	Programa de mantenimiento preventivo área: eléctrica
FT-DM-05	Encuesta al servicio de mantenimiento
FT-DM-06	Medición de luz
FT-DM-07	Requerimiento de material
FT-DM-08	Resultados de pruebas de inspección a transformadores
FT-DM-09	Reporte de servicio no realizado
FT-DM-11	Revisión física de la red de media tensión
FT-DM-12	Capacitores
FT-DM-13	Interruptor general
FT-DM-14	Sistemas de tierras
FT-DM-15	Limpieza de luminarias exteriores de campus, Ciudad de la Cultura "Amado Nervo"
FT-DM-16	Desrame de árboles por donde conduce la red de media tensión
FT-DM-17	Verificación de control y mecanismo, asta bandera.
FT-DM-18	Limpieza y revisión de registros, donde conduce la baja tensión.
FT-DM-19	Limpieza de luminarias interiores a unidades académicas o departamentos de la CD. De la cultura.
FT-DM-20	Reporte de tableros principales
FT-DM-21	Memorándum
FT-DM-22	Bitácora de órdenes de reportes de servicios y liberaciones.
FT-DM-23	Seguimiento de mantenimiento preventivo