



ISO 9001	6.3, 6.4
ISO 14001	4.4.1, 4.4.6
OHSAS 18001	4.4.1, 4.4.6
MEG: 2012	4.3.6; 4.3.7

Procedimiento de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

I. OBJETIVO

Mantener en buenas condiciones de conservación y aprovechamiento los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad.

II. ALCANCE

Aplica en todas las áreas que integran la Universidad Politécnica de Tulancingo.

III. DEFINICIONES

Rutina: Revisión de las diferentes áreas para realizar mantenimiento preventivo acorde con el programa respectivo.

IV. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad y autoridad de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la implementación del procedimiento, así como de la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo y actividades de mantenimiento correctivo, la generación de los indicadores, a efecto de tomar decisiones en torno a la mejora continua de las instalaciones de la UPT.

V. DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
1	<i>Elaborar Programa de Mantenimiento Preventivo</i> Elabora el Programa de Mantenimiento Preventivo y lo envía a la Secretaría Administrativa para su revisión.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Inventario de bienes muebles e inmuebles	Programa de Mantenimiento Preventivo
2	<i>Revisa Programa de Mantenimiento Preventivo</i> La Secretaría Administrativa recibe de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el Programa de Mantenimiento Preventivo, una vez revisado lo remite con las observaciones correspondientes regresando a la secuencia uno, o en su caso con el respectivo visto bueno y continúa a la secuencia tres.	Secretaría Administrativa	Inventario de bienes muebles e inmuebles	Programa de Mantenimiento Preventivo
3	<i>Recibe visto bueno del Programa de Mantenimiento Preventivo</i> Una vez recibido el visto bueno del Programa de Mantenimiento Preventivo se implementa de acuerdo a lo programado, a través del Área de Mantenimiento y Servicios Generales.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Programa de Mantenimiento Preventivo	Rutina de mantenimiento preventivo (cuando sea necesario)



ISO 9001	6.3, 6.4
ISO 14001	4.4.1, 4.4.6
OHSAS 18001	4.4.1, 4.4.6
MEG: 2012	4.3.6; 4.3.7

Procedimiento de Mantenimiento
Correctivo y Preventivo

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
4	<i>Realiza mantenimiento preventivo</i> A partir del Programa de Mantenimiento Preventivo, se realizan las acciones programadas para conservar los bienes muebles e inmuebles en las condiciones adecuadas para su utilización.	Área de Mantenimiento y Servicios Generales	Programa de Mantenimiento Preventivo	Rutina de mantenimiento preventivo (cuando sea necesario)
5	<i>Solicita mantenimiento correctivo</i> El personal de la UPT solicita acción correctiva de mantenimiento para un bien mueble o inmueble a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Personal de la UPT	Programa de Mantenimiento Preventivo SIRMHP	Requisición de Servicio y/o Mantenimiento (FR-SAD-002, SIRHMP)
6	<i>Recibe solicitud de mantenimiento correctivo</i> Una vez recibida la solicitud de acción correctiva de mantenimiento, turna al Área de Mantenimiento y Servicios Generales para que sea atendida.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Programa de Mantenimiento Preventivo SIRMHP	Requisición de Servicio y/o Mantenimiento (FR-SAD-002, SIRHMP)
7	<i>Atiende solicitud de mantenimiento correctivo</i> Recibe de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la solicitud de acción correctiva de mantenimiento y la realiza o en su caso notifica al usuario solicitante la causa por la que se pospone la realización de la acción correctiva.	Área de Mantenimiento y Servicios Generales	Programa de Mantenimiento Preventivo SIRMHP	Requisición de Servicio y/o Mantenimiento (FR-SAD-002, SIRHMP)
8	<i>Supervisa el mantenimiento realizado</i> Cuando el trabajo de mantenimiento correctivo es concluido por el personal Área de Mantenimiento y Servicios Generales, se le notifica a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y derivado de la relevancia de trabajo realizado se puede realizar una supervisión documental y/o presencial del trabajo realizado.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Programa de Mantenimiento Preventivo SIRMHP	Requisición de Servicio y/o Mantenimiento (FR-SAD-002, SIRHMP)

VI. Indicadores de proceso y de producto

De proceso

(Número de solicitudes de mantenimiento correctivo atendidas / Número de solicitudes de mantenimiento correctivo recibidas) *100

(Número de solicitudes de mantenimiento correctivo no atendidas / Número de solicitudes de mantenimiento correctivo recibidas) *100, - por área de la UPT y causa-



ISO 9001 6.3, 6.4

ISO 14001 4.4.1, 4.4.6

OHSAS 18001 4.4.1, 4.4.6

MEG: 2012 4.3.6; 4.3.7

Procedimiento de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

De producto

(Actividades realizadas / Actividades programadas de Mantenimiento Preventivo)*100

Nota: Los indicadores se presentarán de forma cuatrimestral

VII. Registros

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Lugar de almacenamiento
No aplica	Rutina de mantenimiento preventivo (cuando sea necesario)	Un año	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
FR-SAD-002	Requisición de Servicio y/ Mantenimiento (SIRMHP)	Un año	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No aplica	Programa de Mantenimiento Preventivo	Un año	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

VIII. Referencias

Código	Documentos
No aplica	Inventario de bienes muebles e inmuebles

IX. Control de cambios

No. de edición	Cambios	Fecha
2	Se cambia el formato para elaboración de procedimiento a efecto de integrar otras normas.	13/Sep/2013

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales L.C. José Luis Cruz Trejo	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación Mtro. Arturo Calderón Hernández	Rector Mtro. Gerardo Téllez Reyes
Elaboró	Revisó	Autorizó