

Secretaría Administrativa

Trimestre	julio-septiembre	Fecha	29 de septiembre de
			2021

Componente	5. Gestión y Operación	Actividad	5.4 Mantenimiento Preventivo y Correctivo	
Nombre del	Porcentaje de mantenimientos realizados a la infraestructura física educativa			
Indicador				
Resumen	5.4 Mantenimiento a la infraestructura física educativa de educación superior			
Narrativo				
Supuestos	Los prestadores del servicio realizan el mantenimiento de acuerdo a las cláusulas			
	especificadas en los contratos.			
Medios de	Informe trimestral de mante	enimientos p	reventivos y correctivos a los bienes de la	
Verificación	institución generado y ubicado en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios			
	Generales adscrito a la Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica de			
	Tulancing			

Metas Trimestrales					
Programada	10	Alcanzada	10		

Descripción de Actividades

- Mantenimiento correctivo de las instalaciones y áreas verdes.
 - Adquisición de artículos de limpieza.
 - Adquisición de materiales para reparación de sanitarios como son: conexiones para manguera, llave de nariz, émbolos, es toperos, llaves de campana y manija para fluxómetro.
 - Adquisición de materiales eléctricos para el mantenimiento de las instalaciones como son: lámparas en "U", cable y focos ahorradores.
 - Adquisición de pintura en diferentes tonos, solvente y felpas para rodillo, materiales utilizados para mantener en optimas condiciones la imagen institucional de la UPT.
 - Adquisición de herramientas para el personal de mantenimiento, utilizadas en diferentes actividades en seguimiento como son el corte de pasto en las áreas verdes de la institución.
- Soporte técnico a los equipos de cómputo de la universidad.
 - Mantenimiento preventivo de torniquetes del acceso principal de la UPT.
- Mantenimiento correctivo del parque vehicular.
 - Adquisición de cables de bujía y banda de accesorios del parque vehicular de esta casa de estudios.
 - Adquisición de aceites y lubricantes para el mantenimiento correctivo de vehículos y equipos de esta casa de estudios.



- Adquisición de refacciones para el parque vehicular de esta casa de estudios como son: kit de distribución, rines de acero, manguera para toma de agua, entre otras.
- Pago de seguros y trámites administrativos.
 - Pago de verificaciones de las unidades Nissan Estacas, Aveos 1 y 5.

Desarrollo de Actividades y Evidencia Fotográfica

1.- Adquisición de artículos de higiene y limpieza como son: bolsas, gel antibacterial, escobas, aromatizante ambiental, detergente en polvo y franelas, para la limpieza de las unidades que integran el parque vehicular de esta casa de estudios, además de colocar algunos de estos artículos en espacios de la institución para su uso y aplicación.















2.- Adquisición de materiales para reparación de sanitarios como son: conexiones para manguera, llave de nariz, émbolos, es toperos, llaves de campana y manija para fluxómetro.





3.- Adquisición de materiales eléctricos para el mantenimiento de las instalaciones como son: lámparas en "U", cable y focos ahorradores.













4.- Adquisición de pintura en diferentes tonos, solvente y felpas para rodillo, materiales utilizados para mantener en óptimas condiciones la imagen institucional de la UPT.











5.- Adquisición de herramientas para el personal de mantenimiento, utilizadas en diferentes actividades en seguimiento como son el corte de pasto en las áreas verdes de la institución.





6.- Mantenimiento preventivo de torniquetes del acceso principal de la UPT.

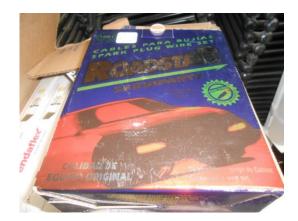






7.- Adquisición de cables de bujía y banda de accesorios del parque vehicular de esta casa de estudios.





8.- Adquisición de aceites y lubricantes para el mantenimiento correctivo de vehículos y equipos de esta casa de estudios.







9.- Adquisición de refacciones para el parque vehicular de esta casa de estudios como son: kit de distribución, rines de acero, manguera para toma de agua, entre otras









10.- Pago de verificaciones de las unidades Nissan Estacas, Aveos 1 y 5.













Elaboró Autorizó

Mtro. Eric Soto Escorcia Encargado de Compras

L.C. Zaira Jocelin Gómez Paredes Encargada de la Secretaría Administrativa