



Universidad Politécnica de Tulancingo
Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAD-004
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 7.1.4; 8.1; 8.4; 9.1
ISO 14001:2015	7.1; 8.1; 8.2; 9.1
ISO 45001:2017	7.1; 8.1; 8.2; 9.1

Proceso de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

GENERALIDADES

Punto de inicio: Elaboración de Programa de Mantenimiento de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Punto final: Supervisión documental y/o presencial del trabajo realizado.

Alcance: Instalaciones y equipo de la UPT

Puesto(s) involucrado(s): Secretaría Administrativa, Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y Alta Dirección.

PROCESO

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
1	Instancias gubernamentales	Normatividad vigente	Elaborar Programa de Mantenimiento Preventivo. Elabora el Programa de Mantenimiento Preventivo y lo envía a la Secretaría Administrativa para su revisión.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Programa de Mantenimiento Preventivo para su revisión	Secretaría Administrativa
2	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Programa de Mantenimiento Preventivo para su revisión	Revisa Programa de Mantenimiento Preventivo. 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	Programa de Mantenimiento Preventivo, validado	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con actividades asignadas en mantenimiento preventivo y correctivo



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAD-004
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 7.1.4; 8.1; 8.4; 9.1
ISO 14001:2015	7.1; 8.1; 8.2; 9.1
ISO 45001:2017	7.1; 8.1; 8.2; 9.1

Proceso de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

3	Secretaría Administrativa	Programa de Mantenimiento Preventivo, validado	Recibe visto bueno del Programa de Mantenimiento Preventivo 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	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con actividades asignadas en mantenimiento preventivo y correctivo
4	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Programa de mantenimiento preventivo	Realiza mantenimiento preventivo 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	Acciones de trabajo para bienes muebles e inmuebles con el área de mantenimiento	Personal de mantenimiento
5	Área de Mantenimiento y Servicios Generales	Acciones de trabajo para bienes muebles e inmuebles con el área de mantenimiento	Solicita mantenimiento correctivo 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	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Elaboración de trabajo para el área de mantenimiento mediante correo electrónico	Personal de mantenimiento
6	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Elaboración de trabajo para el área de mantenimiento mediante correo revisado	Recibe solicitud de mantenimiento correctivo 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 con	Atienden la solicitud del correo electrónico	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAD-004
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 7.1.4; 8.1; 8.4; 9.1
ISO 14001:2015	7.1; 8.1; 8.2; 9.1
ISO 45001:2017	7.1; 8.1; 8.2; 9.1

Proceso de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

Página 3 de 4

				personal de mantenimiento		personal de mantenimiento
7	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con personal de mantenimiento	Atienden la solicitud del correo electrónico	Atiende solicitud de mantenimiento correctivo 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.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con personal de mantenimiento	Informe o razón de excepciones de atendimento de trabajo mediante correo electrónico	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con personal de mantenimiento
8	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con personal de mantenimiento	Informe o razón de excepciones de atendimento de trabajo mediante correo electrónico atendiendo la petición del personal	Supervisa el mantenimiento realizado 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	Informe y pruebas de conclusión de trabajo por parte del área de mantenimiento	Alta Dirección

INDICADORES DE DESEMPEÑO

- ✓ Grado de implementación del Programa de Mantenimiento Preventivo

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONSERVADA

Código	Registros
No aplica	Para solicitud de trabajos por parte de mantenimiento será mediante correo electrónico



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAD-004
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 7.1.4; 8.1; 8.4; 9.1
ISO 14001:2015	7.1; 8.1; 8.2; 9.1
ISO 45001:2017	7.1; 8.1; 8.2; 9.1

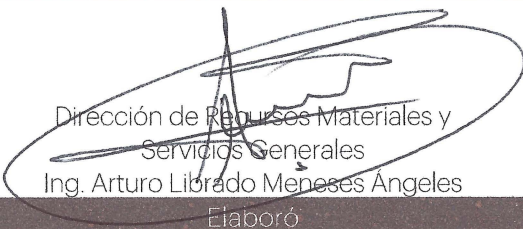


Proceso de Mantenimiento Correctivo y Preventivo

ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Fortalezas	Oportunidades
Disponibilidad de personal de mantenimiento	Capacitación del personal de mantenimiento por dependencias gubernamentales
Debilidades	Amenazas
Cambios recientes en la documentación del proceso de mantenimiento	Actualización de normas con impacto directo a mantenimiento

CONTROL DE CAMBIOS

No. de edición	Cambios	Fecha
3	Cambio de formato para alinearse a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2017	24/Ago/2017

 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Ing. Arturo Librado Meneses Angeles Elaboró	 Director de Planeación, Programación y Evaluación Lic. Oswaldo del Villar Furiat Revisó	 Director Mtro. Arturo Gil Borja Autorizó
--	--	--