

	<p>Procedimiento de Infraestructura</p> <p>Código: ITT-POE-06</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.1.3, 7.1.4</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 1 de 7</p>
---	--	--

**Objetivo:**

Mantener la Infraestructura y equipo del Instituto Tecnológico de Tepic, en condiciones para lograr la conformidad con los requisitos del Servicio Educativo.

**Alcance:**

Aplica el presente procedimiento al mantenimiento de la infraestructura del Instituto Tecnológico de Tepic.

**Entradas:**

Solicitudes de Mantenimiento ITT-POE-06-02

**Salidas:**

Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento ITT-POE-06-04

**Soporte Normativo:**

Manual de Organización, Programa Institucional Anual, Programa Operativo Anual, Norma ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015

**Responsabilidades, autoridades y capacidades requeridas:**

Puesto a Desempeñar	Autoridad	Subordinados	Capacidades requeridas
Jefe de Centro de Cómputo	Subdirección de Servicios Administrativos	Jefe de la Oficina de Servicios de Cómputo	-Planeación -Supervisión -Conocimientos en cómputo y telecomunicaciones. -Liderazgo.
Jefe de recursos Materiales y Servicios	Subdirección de servicios administrativos	Jefe de la Oficina de Servicios Generales	-Liderazgo -Planeación -Espíritu de servicio -Supervisión -Uso de las TICs
Jefe de Mantenimiento de Equipo	Subdirección de Servicios Administrativos	Jefe de la Oficina de mantenimiento de equipo	-Planeación -Supervisión -Conocimientos en

	<p>Procedimiento de Infraestructura</p> <p>Código: ITT-POE-06</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.1.3, 7.1.4</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 2 de 7</p>
---	--	--

			<p>mantenimiento a equipos de laboratorio y a aires acondicionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manejo de Herramienta.</li> <li>-Liderazgo.</li> <li>-Responsabilidad.</li> </ul>
--	--	--	---

**Recursos requeridos:**

Infraestructura:

- Oficina
- Mobiliario
- Equipo de cómputo
- Vehículo

Materiales de consumo:

- Herramientas
- Material de oficina básico para generar reportes
- Refacciones e insumos para la operación del mantenimiento



Procedimiento de Infraestructura  
Código: ITT-POE-06  
Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.1.3,  
7.1.4

Fecha de revisión: 01-Feb-24  
Revisión: 0  
Página: 3 de 7

### Diagrama de actividades

Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o Mantenimiento de Equipo, Centro de Cómputo del Instituto Tecnológico	Jefe de Departamento o Área	
	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo

	<p>Procedimiento de Infraestructura</p> <p>Código: ITT-POE-06</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.1.3, 7.1.4</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 4 de 7</p>
---	--	--

## Descripción de actividades:

### 1. Verifica Instalaciones.

Véase riesgo 1.1 y 1.2

1.1 Los Jefes de los departamentos con el jefe del área responsable de realizar el mantenimiento realizan un recorrido con el fin de verificar las instalaciones.

1.2 Evalúan los espacios y equipos que necesitan mantenimiento.

1.3 Las áreas responsables de realizar el mantenimiento requisita en formato ITT-POE-06-01 los hallazgos encontrados.

Responsable: Departamentos de Recursos Materiales y Servicios y/o Mantenimiento de Equipo, Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico

### 2. Elabora Programa de Mantenimiento.

Véase riesgo 2.1

2.1 Con base en la lista de verificación de Infraestructura y equipo, y las solicitudes recibidas elabora su Programa de Mantenimiento ITT-POE-06-03.

2.2 Determina si el mantenimiento es interno o externo.

Si es Interno pasa a la etapa 3.

No es interno, pasa a la etapa 4

Responsable: Departamentos de Recursos Materiales y Servicios y/o Mantenimiento de Equipo, Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico.

#### A. Detecta falla o contingencia

A1 En la operación del equipo detecta la necesidad de mantenimiento correctivo al presentarse una falla contingente

A2 detecta necesidad de mantenimiento a la infraestructura derivada del deterioro o factores no considerados.

Responsable: Jefe de Departamento o Área

	<p>Procedimiento de Infraestructura</p> <p>Código: ITT-POE-06</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.1.3, 7.1.4</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 5 de 7</p>
---	--	--

B. Solicita Mantenimiento.

B1 Elabora solicitud de mantenimiento ITT-POE-06-02

B2 Entrega la solicitud de mantenimiento para que se programe el servicio de mantenimiento

B3 pasa al punto 2.

Responsable: Jefe de Departamento o Área

3. Asigna Orden de Trabajo, realiza requisición de Bienes y/o servicios y Supervisa Trabajos

Véase riesgo 3.1

3.1 Considerando el recurso humano disponible asigna Orden de Trabajo ITT-POE-06-

04. En base al Programa de mantenimiento Preventivo ITT-POE-06-03, en el caso del mantenimiento preventivo.

3.2 En el caso del mantenimiento correctivo la Orden de trabajo se elabora en base a la solicitud de mantenimiento ITT-POE-06-02

3.4 Elabora Requisición de Bienes y/o Servicios y aplica el Instructivo de Compras Directas para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento.

3.2 Supervisa la realización del Mantenimiento.

Responsable: Departamentos de Recursos Materiales y Servicios y/o, Mantenimiento de Equipo, Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico.

4. Solicita servicio externo

Véase riesgo 3.1

4.1 Aplica Instructivo para la realización de compras directas.

Responsable: Departamentos de Recursos Materiales y Servicios y/o Mantenimiento de Equipo, Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico.

5. Verifica y Evalúa el Servicio de Mantenimiento.

Véase riesgo 4.1

5.1 El encargado de realizar el servicio reporta el servicio realizado al jefe del área solicitante.

	<p>Procedimiento de Infraestructura</p> <p>Código: ITT-POE-06</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.1.3, 7.1.4</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 6 de 7</p>
---	--	--

5.2 El jefe del área solicitante verifica el servicio de mantenimiento

SI es Satisfactorio firma de Vo.Bo ITT-POE-06-04. Y libera el trabajo, pasa a la etapa 6

NO es satisfactorio informa al área prestadora del servicio quien verifica si es un mantenimiento interno o externo y regresa a la etapa 4.

Responsable: Jefe de Departamento o Área

6. Registra Mantenimiento Realizado.

Véase riesgo 4.1

6.1 Cierra Orden de Trabajo de Mantenimiento, con fecha y firma en el registro correspondiente ITT-POE-06-04

Responsable: Departamentos de Recursos Materiales y Servicios y/o, Mantenimiento de Equipo, Centro de Cómputo en el Instituto Tecnológico

### **Seguimiento y medición:**

1) Se realiza la medición y seguimiento en función la fórmula:

(Mantenimientos programados Y/o Solicitados) / Mantenimientos Realizados

### **Acciones de Mejora:**

1) De acuerdo a los resultados del seguimiento y medición, implementar las acciones necesarias para mejorar el servicio de mantenimiento.

2) Implementar una herramienta de software para controlar de manera electrónica el procedimiento de mantenimiento de la infraestructura.

	<p>Procedimiento de Infraestructura</p> <p>Código: ITT-POE-06</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.1.3, 7.1.4</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 7 de 7</p>
---	--	--

### Tabla de identificación de registros

Nombre del registro	Código	Medio de presentación	Responsable de conservarlo	Lugar de conservación	Tiempo de conservación
Formato para Lista de Verificación de Infraestructura y Equipo	ITT-POE-06-01	Impreso y/o Electrónico	Departamento responsable de realizar mantenimiento	Departamento responsable de realizar mantenimiento	1 año.
Formato para Solicitud de Mantenimiento Correctivo.	ITT-POE-06-02	Impreso y/o Electrónico	Departamento responsable de realizar mantenimiento	Departamento responsable de realizar mantenimiento	1 año.
Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo.	ITT-POE-06-03	Impreso y/o Electrónico	Departamento responsable de realizar mantenimiento	Departamento responsable de realizar mantenimiento	1 año.
Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento.	ITT-POE-06-04	Impreso y/o Electrónico	Departamento responsable de realizar mantenimiento	Departamento responsable de realizar mantenimiento	1 año.