



DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Código:
PGC-6-11-14-04
PGMA 4.4.6 -11-14-04

Fecha de emisión:
30/Junio/2003

Fecha de revisión:
26-agosto-2015
Revisión N°: 16

Vigencia:
25-agosto-2017

Página:
1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la realización del mantenimiento correctivo de los equipos, edificios e instalaciones del ITESRC Dr. Rogelio Montemayor S.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los equipos e instalaciones del Instituto, excepto a los equipos especializados de cómputo y laboratorios.

3. POLITICAS

3.1. Antes de realizar cualquier mantenimiento correctivo deberá de generarse la orden de trabajo previamente llena y autorizada por el/la jefe/a del departamento que está realizando la solicitud. (RC-14-05) Orden de Trabajo para Mantenimiento Correctivo

3.2. Todas las órdenes de trabajo de mantenimiento correctivo serán evaluadas por el/la jefe/a de Recursos Materiales y Servicios Generales para programarlas de acuerdo a su prioridad y costo.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

4.1 El/la jefe/a del departamento de Recursos Materiales y Servicios generales es responsable de:

4.1.1 Coordinar, dirigir y tomar decisiones en cada una de las actividades los mantenimientos correctivos.

Elaboró

Lic. Marisa Escobedo Muñoz
Jefa Depto. Recursos Materiales y Servicios Generales
M.P. Verónica Rangel Medina
Jefa del Departamento de Innovación y Calidad

Revisó:

M.A. y L. Rocío Bernal Garza
Representante de Dirección
M.A. y L. Silvia Córdova Menchaca
Subdirección Administrativa

Aprobó:

M.C. Alejandro Merced Valdés Aguirre
Director General



DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Código:
PGC-6-11-14-04
[PGMA 4.4.6 -11-14-04](#)

Fecha de emisión:
30/Junio/2003

Fecha de revisión:
26-agosto-2015
Revisión N°: 16

Vigencia:
25-agosto-2017

Página:
2 de 5

4.1.2 Efectuar el mantenimiento correctivo de acuerdo al análisis de prioridad y costo de la orden de trabajo.

4.1.3 Solicitar el material necesario para dar seguimiento a la orden de trabajo de mantenimiento correctivo dentro de las instalaciones. (POA) (RC 09 05) de acuerdo al presupuesto de la institución y a la prioridad de la actividad.

4.2 Subdirección Administrativa es responsable:

4.2.1 Evaluar las requisiciones de materiales para los mantenimientos correctivos

4.3 El personal de mantenimiento es responsable de:

4.3.1 Verificar y corregir de ser necesario los equipos que presenten fallas

4.3.2 Corregir para lograr un estado óptimo de los equipos

4.3.3 Señalar con avisos de precaución los equipos en reparación, para evitar su utilización y/o provocar accidentes.

4.3.4 Mantener sus áreas de trabajo ordenadas y limpias,

4.3.5 Proporcionar la información completa cuando se haga una reparación a equipos o instalaciones.

4.4 El usuario es responsable de:

4.4.1 Conservar los equipos a su cargo para evitar el deterioro de este.

4.4.2 Programar para desalojar sus áreas de trabajo cuando se requiera un mantenimiento correctivo.

4.4.3 Es responsabilidad del/la solicitante de suministrar la información correcta y completa cuando se requiera un servicio de mantenimiento correctivo.



DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Código:
PGC-6-11-14-04
[PGMA 4.4.6 -11-14-04](#)

Fecha de emisión:
30/Junio/2003

Fecha de revisión:
26-agosto-2015
Revisión N°: 16

Vigencia:
25-agosto-2017

Página:
3 de 5

5. DEFINICIONES

5.1 Mantenimiento Planeado

Es un sistema total de actividades en el cual todos/as los/as empleados/as trabajan para aumentar el tiempo de trabajo, mejorar la calidad del producto, la seguridad y reducir los costos totales de la institución a través de una mejora continua de la operación del equipo. Incluye los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y no programado con estrategias para responder a las fallas de la maquinaria y equipos.

5.2 POA: Programa operativo anual

5.3 Mantenimiento correctivo

Es el trabajo que se hace para mantener la maquinaria y el equipo en sus condiciones originales de operación dentro de lo posible. La característica es la corrección de las fallas a medida que se van presentando, ya sea por síntomas claros y avanzados o por el paro del equipo, instalaciones etc. este mantenimiento puede ser programado o no programado.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 Solicitud de mantenimiento

6.1.1 El/la usuario/a deberá solicitar la ejecución de una orden de trabajo RC-14-05 si la maquinaria, equipo o instalaciones presentan alguna falla o desperfecto que pudiera afectar o no al proceso educativo.

6.1.2 El/la requisitor/a deberá llenar correctamente todos los campos requeridos en la orden la cual se deberá entregar al/la jefe/a de Recursos Materiales y Servicios Generales para su evaluación y planificación.

6.1.3 El personal de mantenimiento recibe la orden para su ejecución del/la jefe/a de Recursos Materiales y Servicios Generales



DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Código:
PGC-6-11-14-04
[PGMA 4.4.6 -11-14-04](#)

Fecha de emisión:
30/Junio/2003

Fecha de revisión:
26-agosto-2015
Revisión N°: 16

Vigencia:
25-agosto-2017

Página:
4 de 5

6.2 Realización del mantenimiento

6.2.1 El personal de mantenimiento repara la falla y en caso de requerir material y/o refacciones las solicita al almacén haciendo el cargo del material al número de orden de trabajo correspondiente.

6.3 Cierre de la orden de trabajo

6.3.1 Una vez reparada la falla el personal de mantenimiento llena los campos correspondientes en la orden de trabajo y solicita el Vo. Bo. del/la requisitor/a explicando de manera verbal la falla reparada.

6.3.2 El personal de mantenimiento entrega la orden de trabajo al/la jefe/a de Recursos Materiales y Servicios Generales para su archivo y seguimiento.

7. REFERENCIAS

N/A

8. REGISTROS

8.1 RC-14-05 (Orden de Trabajo de Mantenimiento Correctivo)

9. HISTORIAL

Nivel Anterior	Nivel Actual	Fecha de Revisión	Modificación
Original	00	30 Junio 2003	Documento elaborado por primera vez
00	01	20 Enero 2004	Cambio en Redacción de Documento



DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Código:
PGC-6-11-14-04
[PGMA 4.4.6 -11-14-04](#)

Fecha de emisión:
30/Junio/2003

Fecha de revisión:
26-agosto-2015
Revisión N°: 16

Vigencia:
25-agosto-2017

Página:
5 de 5

01	02	04 Agosto 2005	Oportunidad de mejora
02	03	30 Junio 2006	Oportunidad de mejora y cambios administrativos.
03	04	29-Enero-2007	Cambio de especificaciones
04	05	18 junio 2007	Cambios administrativos
05	06	5-Sep-2008	Cambios administrativos
06	07	22-Sep-2008	Cambio de especificaciones
07	08	16-Oct-2008	Cambio por acciones de auditoria
08	09	25 Mayo 2009	Cambio Administrativo
09	10	23 octubre 2009	Acciones de auditoría
10	11	12 Agosto 2010	Cambio de especificaciones y acciones de auditoría
11	12	23-febrero-2011	Cambio de especificaciones y administrativos
12	13	16-mayo-2012	Cambio por acciones de auditoria
13	14	29-abril-2013	Cambio Administrativo
14	15	21-mayo-2014	Cambio Administrativo
15	16	26-agosto-2015	Cambio Administrativo