

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | CENTRO REGIONAL DE EDUCACION NORMAL "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO" | Código: CREN-RMS-PO-001 |
| | Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del CREN | Rev. 3 |
| | | Página 1 de 7 |

1.0 Propósito

- 1.1 Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a las Instalaciones del Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio".

2.0 Alcance

- 2.1 Este procedimiento aplica a la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales del Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio".
- 2.2 Este procedimiento aplica desde la elaboración del diagnóstico de las instalaciones del CREN hasta el registro del mantenimiento correctivo y preventivo.

3.0 Políticas de operación

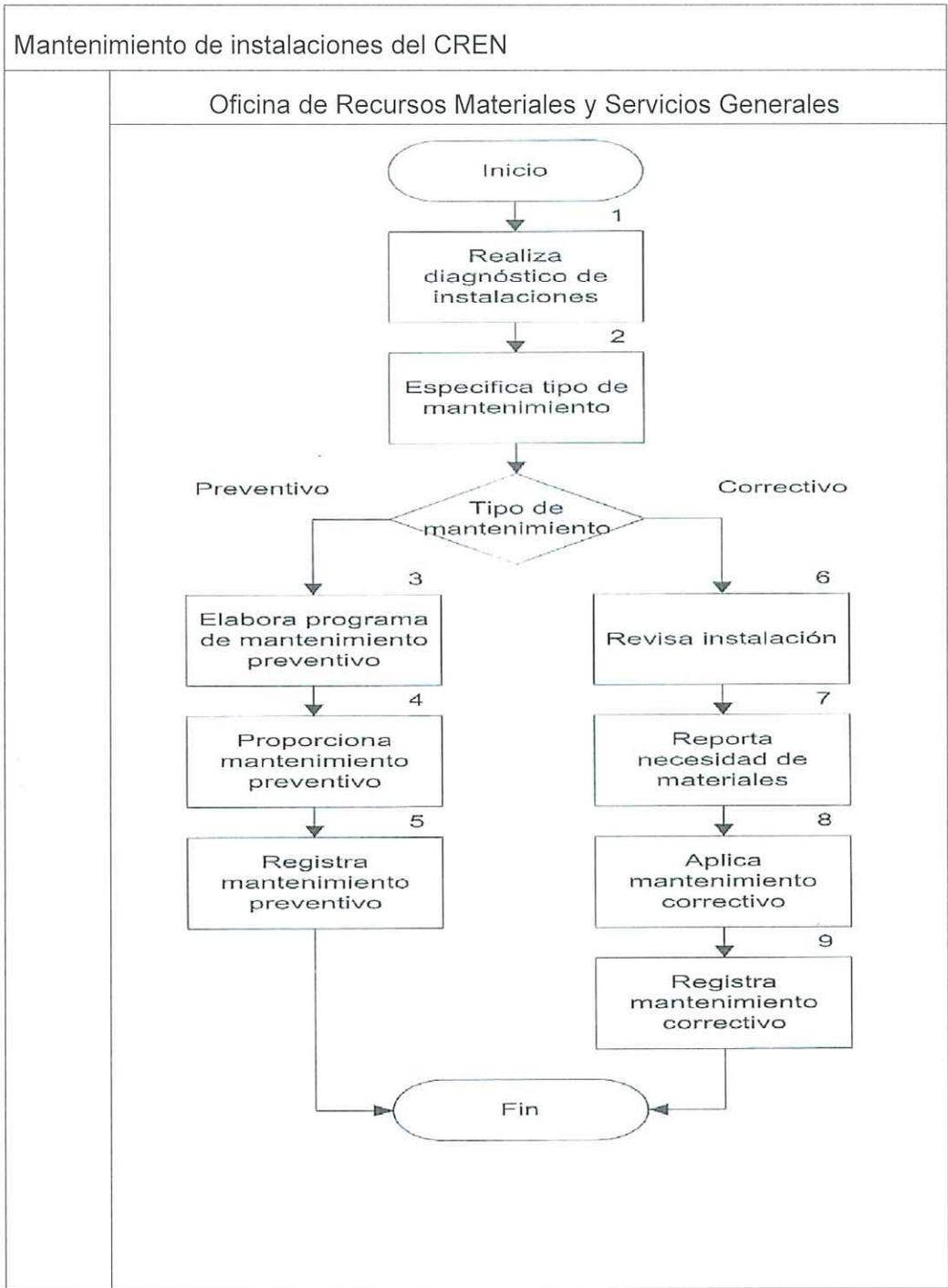
- 3.1 El personal solicitante deberá registrarse en el cuaderno de reporte de mantenimiento (ver anexo 9.3).
- 3.2 En los casos de que se contraten de manera externa los trabajos de mantenimiento correctivo o preventivo se deberá registrar en el Formato de programa de mantenimiento preventivo y correctivo (ver anexo 9.2).
- 3.3 Las altas de los bienes muebles y equipos que forman parte de la infraestructura del CREN serán registrados en la base de datos de la Coordinación General de Recursos Materiales de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí por parte de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales del CREN.
- 3.4 El personal del CREN deberá firmar la hoja de resguardo (ver anexo 9.6 "Vales de resguardo para el personal de la institución") de los bienes muebles y equipos que estén bajo su responsabilidad.
- 3.5 La baja en el inventario de los bienes muebles y equipos pertenecientes CREN se hará previa autorización de la Dirección del CREN y ésta se reportará a la Coordinación General de Recursos Materiales de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí para su baja definitiva en el sistema.
- 3.6 La Coordinación General de Recursos Materiales de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí es la encargada de administrar el inventario de los equipos que forman parte de la infraestructura del CREN.

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | CENTRO REGIONAL DE EDUCACION NORMAL "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO" | Código: CREN-RMS-PO-001 |
| | Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del CREN | Rev. 3 |
| | | Página 2 de 7 |

- 3.7 La Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales del CREN deberá dar el mantenimiento preventivo y correctivo de muebles y equipos que impactan en la prestación del servicio de la Institución quedando el mantenimiento de los equipos electrónicos al área de Apoyo Académico a través del procedimiento operativo para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos (CREN-AAC-PO-001).

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | CENTRO REGIONAL DE EDUCACION NORMAL "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO" | Código: CREN-RMS-PO-001 |
| | Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del CREN | Rev. 3 |
| | | Página 3 de 7 |

4.0 Diagrama del proceso



| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | CENTRO REGIONAL DE EDUCACION NORMAL "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO" | Código: CREN-RMS-PO-001 |
| | Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del CREN | Rev. 3 |
| | | Página 4 de 7 |

5.0 Descripción del proceso.

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|--|--|
| 1.0 Realiza diagnóstico de instalaciones. | 1.1 Realiza una revisión visual a las diferentes instalaciones del CREN. 1.2 Registra la situación de las instalaciones del CREN. 1.3 Elabora diagnóstico de las instalaciones del CREN ver anexo 9.1. | Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| 2.0 Especifica tipo de mantenimiento. | 2.1 Especifica tipo de mantenimiento. Tipo de mantenimiento Mantenimiento preventivo pasa a la etapa 3. Mantenimiento correctivo pasa a la etapa 6. | Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| 3.0 Elabora programa de mantenimiento preventivo. | 3.1 Elabora programa de mantenimiento preventivo con base en el diagnóstico elaborado anteriormente y días de receso. (ver anexo 9.2). | Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| 4.0 Proporciona mantenimiento preventivo. | 4.1 Proporciona mantenimiento preventivo a las instalaciones del CREN conforme al programa establecido. | Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales (auxiliar de mantenimiento) |
| 5.0 Registra mantenimiento preventivo. | 5.1 Registra mantenimiento preventivo en Formato registro de mantenimiento preventivo (ver anexo 9.4). | Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales (auxiliar de mantenimiento) |
| 6.0 Revisa instalación. | 6.1 Revisa condiciones actuales de la instalación conforme al reporte emitido por la persona solicitante (Ver anexo 9.1) y registra en el cuaderno de reporte de mantenimiento preventivo y externo. | Oficina de Materiales y Recursos Servicios Generales |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | CENTRO REGIONAL DE EDUCACION NORMAL "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO" | Código: CREN-RMS-PO-001 |
| | Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del CREN | Rev. 3 |
| | | Página 5 de 7 |

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|--|---|--|
| 7.0 Reporta necesidad de materiales. | 7.1. Reporte de situación de la instalación. 7.2. Reporta necesidad de material para realizar el mantenimiento correctivo a la subdirección administrativa copia de Diagnóstico de aulas y anexos para programar su mantenimiento (ver anexo 9.1 Nota: La compra de material se deberá sujetar al procedimiento para adquisiciones (CREN-RFI-PO-001). | Oficinade Materiales y Generales Recursos Servicios |
| 8.0 Aplica mantenimiento correctivo. | 8.1. Aplica mantenimiento correctivo en base a la solicitud del usuario. | Oficinade Materiales y Generales Recursos Servicios |
| 9.0 Registra mantenimiento correctivo. | 9.1 Registra conclusión del mantenimiento correctivo en el Formato de registro de mantenimiento correctivo (ver anexo 9.5). | Oficinade Materiales y Generales Recursos Servicios |

6.0 Documentos de referencia

| Documentos | Código (cuando aplique) |
|---|-------------------------|
| Manual de funciones de las Escuelas Normales del Estado. | N/A |
| Procedimiento para Adquisiciones. | CREN-RFI-PO-001 |
| Procedimiento operativo para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. | CREN-AAC-PO-001 |

7.0 Registros

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|---|------------------------|--|---|
| Diagnóstico de aulas y anexos para programar su mantenimiento | 1 año | Responsable de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales | CREN-RMS-PO-001-01 |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | CENTRO REGIONAL DE EDUCACION NORMAL "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO" | Código: CREN-RMS-PO-001 |
| | Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del CREN | Rev. 3 |
| | | Página 6 de 7 |

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|--|------------------------|--|---|
| Formato de programa de mantenimiento preventivo y externo | 1 año | Responsable de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales | CREN-RMS-PO-001-02 |
| Cuaderno de reporte de mantenimiento preventivo y correctivo | 1 año | Responsable de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales | N/A |
| Formato de registro de mantenimiento preventivo | 1 año | Responsable de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales | CREN-RMS-PO-001-03 |
| Formato de registro de mantenimiento correctivo | 1 año | Responsable de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales | CREN-RMS-PO-001-04 |
| Formato de vales de resguardo para el personal de la institución | 1 año | Responsable de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales | CREN-RMS-PO-001-05 |

8.0 Glosario

- 8.1 Mantenimiento Correctivo: Consiste en el re-acondicionamiento o sustitución de partes en un equipo (bomba de agua, duplicador hidro-lavadoras, fotocopiadoras) y parte de las instalaciones de la Institución una vez que ha fallado, es la reparación de la falla, ocurre de urgencia o emergencia.
- 8.2 Mantenimiento preventivo: Mantenimiento basado en el tiempo. Consiste en reacondicionar o sustituir a intervalos regulares partes de las instalaciones o equipo o sus componentes, independientemente de su estado en ese momento.
- 8.3 CREN: Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio".

9.0 Anexos

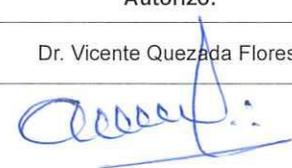
- 9.1 Diagnóstico de aulas y anexos para programar su mantenimiento (CREN-RMS-PO-OOI01).

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | CENTRO REGIONAL DE EDUCACION NORMAL "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO" | Código: CREN-RMS-PO-001 |
| | Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del CREN | Rev. 3 |
| | | Página 7 de 7 |

- 9.2 Formato de programa de mantenimiento preventivo y externo (CREN-RMS-PO-001-02)
- 9.3 Cuaderno de reporte de mantenimiento preventivo y correctivo
- 9.4 Formato de registro de mantenimiento preventivo (CREN-RMS-PO-001-03).
- 9.5 Formato de registro de mantenimiento correctivo (CREN-RMS-PO-001-04).
- 9.6 Formato de vales de resguardo para el personal de la institución (CREN-RMS-PO-001-05).

10.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|--|
| 2 | 09 noviembre de 2023 | Se revisa todo el procedimiento. |
| 3 | 15 de enero de 2024 | <ul style="list-style-type: none"> • Se agregan las políticas de operación de 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7. • Se agrega el anexo 9.6. • Se agrega el registro vales de resguardo para el personal de la institución. • Se agrega al apartado 6 "documentos de referencia" el Procedimiento operativo para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos (CREN-AAC-PO-001). |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C. José Alfredo Zepeda Lomas | Mtro. Gustavo de León Rodríguez | Dr. Vicente Quezada Flores |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 15 de enero de 2024 | 16 de enero de 2024 | 16 de enero de 2024 |