





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INTEGRADO
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 TABLA DE ENFOQUE A PROCESOS

Proceso: Mantenimiento

CLIENTES Y PARTES INTERESADAS	ENTRADAS Y SALIDAS	REQUISITOS PARA EL PRODUCTO O SERVICIO / CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	PUNTOS DE CONTROL	RECURSOS UTILIZADOS EN EL PROCESO
<p>CLIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Persona que recibe el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y puede ser alumno, personal administrativo y docente de la Universidad Autónoma de Occidente. <p>Unidades Regionales. Extensiones y oficinas de la Rectoría.</p> <p>Partes Interesadas:</p> <p>Empresa o persona que presta un servicio. (Externos) a la Universidad relacionada con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>ENTRADAS:</p> <p>Programa anual de mantenimiento preventivo.</p> <p>Requerimiento de mantenimiento correctivo.</p> <p>Salida:</p> <p>Servicio de Mantenimiento correctivo y/o preventivo.</p>	<p>REQUISITOS DE ENTRADA:</p> <p>Que el mantenimiento preventivo se sujete a las actividades especificadas en el Programa Anual de mantenimiento.</p> <p>Que los proveedores externos sean confiables, según criterios establecidos en el proceso de Adquisiciones.</p> <p>Que el mantenimiento correctivo se sujete a las especificaciones de la infraestructura o bien, que sea necesario para realizar las actividades correspondientes al puesto.</p> <p>Requisitos de salida:</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo cumpla con las especificaciones del servicio.</p>	<p>VERIFICACIÓN:</p> <p>Disponibilidad de los recursos.</p> <p>Las necesidades del servicio de mantenimiento correctivo como preventivo.</p> <p>Que el servicio de mantenimiento correctivo como preventivo se haya realizado conforme a las especificaciones solicitadas.</p> <p>Durante el servicio externo a actividades de gran escala se hace una verificación y se registra en los formatos correspondientes.</p> <p>Seguimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> Al cumplimiento del Programa Anual de Mantenimiento preventivo. Al contrato con proveedores externos por el mantenimiento preventivo (actividades de mayor escala pintura, impermeabilizante a edificios en Unidades Regionales y Extensiones). Detectar necesidades de mejora a la infraestructura y áreas verdes conforme a las especificaciones del procedimiento e instructivos. A los requerimientos solicitados de mantenimiento correctivo. 	<p>PERSONAL:</p> <p>Según lo especifique el procedimiento e instrucciones de trabajo.</p> <p>Infraestructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> Equipo de Cómputo y periféricos (int. y externos). Mobiliario y equipo de oficina. Papelería y consumibles. Servicios de apoyo. (Vehículo y de comunicación: Telefonía, Internet, mensajería). <p>* La asignación será en base a la necesidad y disponibilidad del recurso.</p> <p>Ambiente de Trabajo: Armónico</p> <p>Iluminación, temperatura, humedad, ruido, etc.) adecuados en las instalaciones para la realización del proceso, buenas relaciones entre el personal que participa en el proceso.</p>

Revisado por: Conrado Carrasco Jiménez Responsable del Proceso		Aprobado por: Joel García Regalado Director de Construcción y Mantenimiento	
Fecha de actualización: 07 de noviembre de 2022	Versión: 03	Página: 1 de 1	