

**PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA  
INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES**

**COD. RA-P-2**

2					
1	Se separaron las dependencias de Recursos académicos, Biblioteca, Audiovisuales, Almacén y el CIGE del proceso de Gestión Tecnológica e Infra estructura Académica para crear el proceso de Gestión de Bienes, Servicios Académicos y Bibliotecarios.	Paolo Annicchiarico B. <i>Técnico G 17</i>	Freddy Rodríguez C. <i>Director Recursos Físicos y Académicos</i>	Freddy Rodríguez C. <i>Director Recursos Físicos y Académicos</i>	25-03-20
0	Documento inicial	Paolo Annicchiarico B. <i>Técnico G 17</i>	Freddy Rodríguez C. <i>Dir. Recursos Físicos y Académicos</i>	José M Mejía <i>Dir. Sistema</i>	06/03/19
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>



# PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

## CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. PROCEDIMIENTO.....	4
5.1. GENERALIDADES .....	4
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	5
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	6
6. AUTORIDAD.....	7
7. FORMATOS.....	7

COPIA NO CONTROLADA

## 1. OBJETO

Describir las actividades para el desarrollo del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, tecnológica, equipos de laboratorio, muebles y enseres de la Universidad de La Guajira.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación y planificación de las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo por las dependencias responsables, seguimiento y termina con la evaluación de los mantenimientos realizados.

## 3. REFERENCIAS

**Ley 30:1992.** Por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia.

**Ley 594:2000.** Por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

**Acuerdo 042:2002,** por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594.

**Ley 87:1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

**Norma Internacional ISO 19011:2011.** Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.

**Norma Internacional ISO 9000:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

**Norma Internacional ISO 9001:2015.** Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.

## 4. DEFINICIONES

**Estadística:** la colección y el estudio de hechos numéricos o datos y su interpretación en términos matemáticos.

**Mantenimiento:** acción eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes de un establecimiento tales como funcionalidad, seguridad, productividad.

**Mantenimiento preventivo.**

**Mantenimiento correctivo.**

**Equipos de laboratorios.**

**Redes:** es el conjunto de recursos, tales como las líneas de transmisión, enlaces y nodos de

conmutación, que permiten la comunicación entre usuarios.

### **Infraestructura física.**

### **Muebles y enseres.**

**Servicio:** es un producto tecnológico que tiene como propósito satisfacer las necesidades de sus usuarias.

**Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Nota. Es recomendable que los procedimientos definan, como mínimo: quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.

**MECI 1000:2014.** Modelo Estándar de Control Interno.

## **5. PROCEDIMIENTO**

### **5.1. GENERALIDADES**

- El Director de Sistemas es responsable de la identificación y planificación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica (redes, equipos de cómputos, plataforma tecnológica institucional, hardware y software)
- El Director de Recursos Físicos y Académicos debe responder por la identificación y planificación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura Física (baterías sanitarias, aguas servidas y limpias, plomería, zonas verdes, pintura, luminarias) muebles y equipos, parque automotor, equipos de audiovisuales.
- El Director de Planeación debe responder por la identificación y planificación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura Física (obres civiles, impermeabilización).
- El Director del Sistema Integrado de Laboratorios debe responder por la identificación y planificación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de laboratorios (microscopio, balanzas, péndulo charpy, maquina universal, entre otros), así mismo de la calibración de los equipos de medición
- El profesional especializado del área de biblioteca debe responder por la identificación y planificación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos bibliográficos (libros físicos, libros electrónicos, bases de datos, entre otros).

## 5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La universidad de la Guajira, contrata los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos externo de aquellos equipos como: (parque automotor, aires acondicionados, planta eléctrica, calibración y medición de equipos de laboratorios, manejos de residuos sólidos, entre otros).
- Los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos que se encuentren amparados por garantía serán prestados por el proveedor.
- El director de recursos físicos y académicos consolida y administra plan de mantenimiento institucional, previa recepción de la planificación de las dependencias responsables.

COPIA NO CONTROLADA

### 5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Recepción de planes de Mantenimiento	Se reciben los planes de mantenimientos de las dependencias responsables para la actualización del plan de mantenimiento institucional.	Director de Recursos Físicos y Académicos	Anual	Plan de mantenimiento por procesos	X
2. Formulación del plan de mantenimiento institucional	Se consolida los planes de mantenimiento de las diferentes dependencias.			Plan de mantenimiento institucional	X
3. Realización del mantenimiento preventivo y correctivo	Se realizan los mantenimientos preventivos y correctivos por las diferentes dependencias, según la programación establecida.	Jefes de dependencias responsables	Según la programación	Plan de mantenimiento institucional ejecutado	X
4. Seguimiento	Se realiza el seguimiento la ejecución del plan de mantenimiento institucional, verificando las metas establecidas	Director de Recursos Físicos y Académicos		Informe	X
5. Evaluación	Se realiza la evaluación, mediante la inspección de la ejecución del plan y medición del servicio	Director de Recursos Físicos y Académicos	Semestral	Informe	X

## 6. AUTORIDAD

Director de Recursos Físicos y Académicos  
Director de sistemas  
Director de SILAB  
Director Planeación  
Profesional especializado de biblioteca

## 7. FORMATOS

GT-F-01. Formato de Mantenimientos preventivos y correctivos.

COPIA NO CONTROLADA