

MANTENIMIENTO

		Frecuencia			
Proceso:	Mantenimiento infraestructural	Ocas.	Diario	Sem.	Men.
		X			
Subproceso:					
Responsable del proceso:	Coordinador de Mantenimiento				
Objetivo del proceso y/o subproceso:					
Realizar acciones para evitar, reducir, y en su caso, reparar, las fallas sobre los bienes e instalaciones del organismo, con ello alcanzar o prolongar la vida útil de los bienes.					
Políticas del proceso y/o subproceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director General a través del Coordinador de Mantenimiento desarrollará diagnósticos de las instalaciones (infraestructura) del PFO a fin de detectar las áreas de mejora. 2. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos será el responsable de entregar al Coordinador de Mantenimiento los planos y diseños del proyecto a desarrollar. 3. El Coordinador de Mantenimiento será el único encargado de realizar las mejoras en la infraestructura del Auditorio u otras sedes (ejemplo: bodega Tesistán). 4. El Coordinador de Mantenimiento será el encargado de elaborar el listado de materiales a utilizar; así como de determinar la cantidad y características del material. 5. El Coordinador de Mantenimiento a través del Asistente Administrativo enviará la Forma 1 (COMP-F1 Requisición de Compras) al área de Compras; así mismo, se encargará de recibir y verificar que el material se entregue en el tiempo solicitado y que tenga las características requeridas. 6. El Coordinador de Mantenimiento será el encargado de asignar y coordinar al personal que llevará a cabo el proyecto. 					
Resultados esperados:					
Innovación en la infraestructura del Auditorio.					
Indicador de éxito:					
Elaboración de estructuras y diseños vanguardistas para el mejoramiento de la imagen del PFO.					

Procedimiento		Colaboración de otras áreas	Documentación necesaria
1	1. El Director General analiza las necesidades de infraestructura en el organismo (innovaciones).	<ul style="list-style-type: none"> • Director General • Director Administrativo • Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos • Coordinador de Mantenimiento • Asistente Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Bocetos de diseños • Forma 1 (Requisición de Compras COMP-F1) • Planos
	2. El Director General propone los cambios a realizar sobre la infraestructura ante el Coordinador de Mantenimiento y Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos.		
	3. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos realiza los diseños de la o las propuestas de mejora a realizar en la infraestructura del organismo de acuerdo a lo establecido por el Director General.		
	4. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos realiza los bocetos a escala.		
	5. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos entrega los bocetos definitivos al Director General para su autorización.		
	6. El Director General revisa los bocetos de los diseños y realiza los cambios que considere pertinentes.		
	7. El Director General entrega el o los bocetos con los cambios correspondientes al Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos para su modificación.		
	8. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos realiza las modificaciones correspondientes y presenta el diseño definitivo		