



Universidad Autónoma de Sinaloa
Facultad de Contaduría y Administración



Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

MC. Mario Campos Sepúlveda

Director

M.C. Nadia Aileen Valdez Acosta

Secretaria Académica

MC. Nereyda Gámez Miranda

Secretario Administrativo

LCP. Karel Guadalupe Angulo Monarres

Coordinadora de la Licenciatura En Contaduría Pública

LAE. Diana Guadalupe Tamayo Serrano

Coordinadora de la Licenciatura En Administración de Empresas

MC. Margarita Aguilera Verdugo

Coordinadora de la Licenciatura En Negocios y Comercio Internacional

L.M.E. Octavio Chiquete Aviles

Coordinador de la Licenciatura En Mercadotecnia Empresarial

Culiacán, Sinaloa, noviembre de 2018.



INDICE

	página
Introducción	1
Definiciones	7
Justificación	8
Objetivos	9
Objetivo general	
Objetivo específico	
Periodos	10



INTRODUCCION

El mantenimiento de los edificios e instalaciones de la Facultad de Contaduría y Administración permite las adecuadas condiciones de habitabilidad y uso facilitando el proceso de enseñanza- aprendizaje. Para ello será necesaria una permanente realización de tareas de limpieza, la oportuna ejecución de los trabajos de conservación y reparación, el adecuado uso y correcto empleo de los bienes.

El personal de intendencia tendrá la tarea de velar por el buen estado de los elementos patrimoniales y requerir de los alumnos, el cuidado y la conservación de los mismos, educándolos en la valorización del edificio.

Sugerencias sobre el uso racional de los servicios en la Facultad de Contaduría y Administración

Limpieza Diariamente:

- Barrer los pisos y pasar el trapo de piso en la mañana y después de refrigerios
- Varias las papeleras
- Limpiar el polvo de escritorios, mesas, archivadores, mesones, sillas y pupitres de aulas, laboratorios y talleres.
- Limpiar bebederos con lavandina.
- Desmanchar puertas, divisiones y paredes.
- Lavar pisos de los baños.
- Limpiar con productos desinfectantes lavamanos, inodoros y mingitorios. No utilizar el mismo paño para limpiar inodoro y lavamanos o bebederos.
- Limpiar espejos.
- Limpiar depósitos.



Semanalmente:

- Sacudir antepechos de ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteleras.
- Lavar vidrios por el interior, vitrinas, entrepaños y puertas.
- Lavar paredes o tabiques divisorios de los baños.
- Rociar con insecticida los cuartos de baños, depósitos de basura y servicios en general.
- Limpiar con paño húmedo el mobiliario y estanterías de laboratorio, aulas y talleres.
- Lavar papeleras y depósitos.

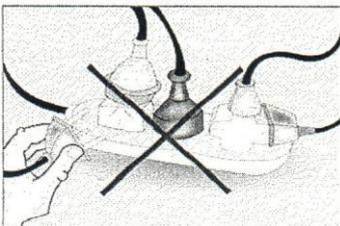
Mensualmente:

- Limpiar vidrios por el exterior.

Semestralmente:

- Lavar todas las paredes y pisos.
 - Limpiar y lavar las lámparas.

INSTALACIONES ELECTRICAS



- Todas las llaves; tomas, interruptores o tableros deberán tener su correspondiente tapa y contratapa de protección firmemente colocada.

- Usar guantes aislantes.
- Previamente se deberá verificar el corte de luz del

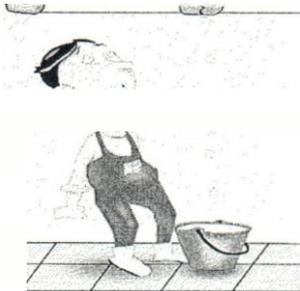
circuito a trabajar.

- Se deberán reponer todas las lámparas o tubos fluorescentes quemados o dañados.
- Para desconectar un aparato, hágalo tomando con cuidado la ficha de conexión.
No tire el cable.
- Controlar el apagado y encendido de circuitos de luz desde los tableros destinados a tal fin.
- Señalar en el tablero principal los circuitos de luz.



- No rebasar las capacidades nominales de las tomas con equipos o aparatos que tengan potencia superior a ellas. Ej.: estufas eléctricas, equipos de audio grandes, etc.
Apretar botón del disyuntor cada treinta días para verificar su funcionamiento.
- No realizar instalaciones con conductores a la vista ni modificar instalación original. Para cualquier modificación o necesidad de realizar una nueva instalación eléctrica se deberá dar aviso a la Dirección de Reparaciones y Mantenimiento.
- No usar las cañerías de agua o gas como descarga a tierra.
- Tocar los artefactos con las manos secas y con calzado.
- Evitar el uso de alargues, triples y de zapatillas con grandes consumos. La sobrecarga suele deteriorar sus componentes internos y generar accidentes.
- No enchufe varios artefactos juntos.
 - Nunca dejar cables pelados

INSTALACIONES SANITARIAS



- Verificar posibles filtraciones de cañerías.
- Aplicar la zonda flexible periódicamente con el fin de garantizar el libre flujo del líquido cloacal.
- Verificar mecanismos existentes en los tanques de agua con la finalidad de evitar pérdidas de agua.
- Reponer las rejillas de piso que por deterioro o perdida no existan.
- Verificar por lo menos dos veces al año los niveles de nata y lodo de la cámara séptica.
- Verificar periódicamente el estado del agua de la cisterna para comprobar su estado.
- Revisar periódicamente goteras de canillas y techos.
- Usar soda caustica (1 litro de soda cada 10 litros de agua) para la limpieza de cañerías de cloacas.



- Suprimir el ácido muriático.
- En escuelas con pozos absorbentes o lechos percoladores no arrojar NADA al sistema cloacal. Papeles y desechos tirarlos en tachos separados. Controlar nivel de cámaras sépticas semestralmente. Utilizar detergente biodegradable no concentrado.
- No usar el inodoro como basurero, colocar hallado un cesto paplero.
- Responsabilizar a una persona en el manejo de las bombas, alternando el uso de las mismas semanalmente.
- Cambiar periódicamente los "cueritos" de las canillas o los flotantes de inodoros que pierdan y cadenas de accionamiento de mochilas si estas se rompen.

PINTURA

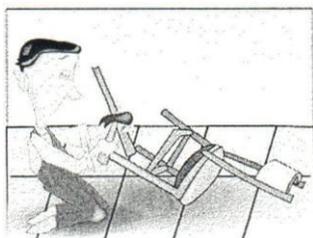
- Evitar la formación de moho lavando periódicamente las superficies



- Antes de repintar hacer trabajo de preparación de las superficies.
- Verificar que no haya partes de armadura de hierro de columnas, vigas o losas a la vista. Caso contrario, solicitar inspección; ya que el contacto de revoques de yeso o cal con la estructura la deteriora fuertemente.
- Evitar el contacto del yeso y cal con armaduras



MOBILIARIO Y EQUIPO



- Ajustar, reparar o reponer partes faltantes antes de que se inicie el deterioro.
 - No depositar mobiliario y equipo defectuoso, repararlo e incorporarlo a la dotación activa.
 - Mantener un inventario actualizado.
- Retirar debidamente del establecimiento material caduco, obsoleto o que haya terminado su vida útil, respetando la normativa vigente.
 - El mobiliario no debe tener aristas afiladas, clavos salientes o astillas.

HIGIENE Y SEGURIDAD



- En caso de sismo, incendio u otra calamidad tener un juego de planos de la edificación en el plantel y hacerlo del conocimiento de las personas que asisten diariamente a la escuela.
- Mantener un botiquín de primeros auxilios completamente dotado de antisépticos, materiales de curación, medicamentos y elementos necesarios.
 - Asegurarse que los elementos contra incendios estén siempre en perfectas condiciones.
 - Garantizar una buena ventilación de todos los espacios.
 - Controlar zonas que por su función o actividad puedan representar peligro en los educandos.
 - Mantener libres los pasos, señalizados baños, teléfonos públicos, tableros de electricidad, rutas de escape, estacionamientos y cualquier área que así lo requiera.
 - Mantener depósitos y salas de bombas bajo llave.
 - Mantener cerrados aquellos lugares de la escuela que estén fuera de uso.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO



- Antes de realizar cualquier reparación, hasta el simple cambio de una lámpara cortar la electricidad y utilizar herramientas debidamente aisladas.
- Mantener las escaleras siempre despejadas de objetos.
- Verificar la altura de las barandas la cual deberá ser igual o mayor que 0.90 m de altura.



DEFINICIONES

Plan de Mantenimiento: Conjunto de programas compuesto por un programa de mantenimiento preventivo y actividades o acciones correctivas y/o de reparación.

Mantenimiento: Actividad relacionada con la conservación de la infraestructura, maquinaria y equipo, que permite un mejor desempeño de operación del bien y reducción del nivel de riesgo de fallos y/o daños humanos y materiales.

Mantenimiento Preventivo: Actividad efectuada por técnicos especializados que tiene por objetivo, prevenir el desgaste prematuro de piezas vitales de funciones críticas en el proceso de trabajo, pronostica probables daños o determina defectos en el funcionamiento, recomendando reparaciones programadas con anticipación a la falla o inmediatas antes de la falla. Utiliza materiales auxiliares de limpieza y lubricación, repuestos menores y herramienta para montaje y desmontaje de partes,

Mantenimiento Correctivo: Actividad efectuada por técnicos especializados que tiene por objetivo recuperar equipo descompuesto para ponerlo en servicio. Utiliza materiales auxiliares de limpieza y lubricación y repuestos esenciales en el funcionamiento para sustituir los defectuosos.

Programa de Mantenimiento Preventivo: Gestión adecuada de mantenimiento en cada unidad operativa y administrativa, estableciéndose de forma periódica según los requerimientos técnicos exigidos por la maquinaria, equipo, e infraestructura, ordinariamente ejecutado con personal interno de las unidades operativas y/o administrativas.

Instrucción de Trabajo **I.S.DR-06** Edición 04 Mantenimiento Preventivo y / o Correctivo de maquinaria, equipo e infraestructura del INTECAP 3 de 5



JUSTIFICACIÓN

El mantenimiento, en términos globales, toma relevancia como consecuencia de la importancia que ha adquirido el enfoque de calidad en la atención de la educación.

Dentro de este contexto constituyen elementos fundamentales la infraestructura física y el equipamiento para garantizar una atención con calidad. Dentro de la gestión de las acciones relacionadas a la infraestructura es importante considerar no solo la inversión en la construcción de nuevas áreas en la Facultad sino también las referidas al mantenimiento de las mismas, con la finalidad de conservarlas y prolongar la vida útil de ellas.

La situación actual, revela entre otros aspectos, la ausencia de una política nacional que norme y regule el mantenimiento de la infraestructura física y la falta de un adecuado nivel de mantenimiento debido, entre muchos factores, principalmente a la carencia de información, a la escasez de recursos financieros, a la ausencia de recursos humanos para el mantenimiento y a la falta de una cultura de mantenimiento, situaciones que dificultan garantizar el funcionamiento adecuado de los servicios de educación.

Estas inversiones en infraestructura física y equipamiento requieren de un esfuerzo efectivo para brindar un adecuado mantenimiento de los mismos, razón por la cual se deben de consignar en los respectivos planes operativos los recursos necesarios para la ejecución de estas actividades.



OBJETIVO GENERAL

Efectuar el mantenimiento a la infraestructura de la Facultad de Contaduría y Administración, de acuerdo a las solicitudes y requerimientos de las dependencias para que las instalaciones se mantengan en buen estado y así haya certidumbre de que la infraestructura es apropiada para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y estudiantes de la sede.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Proteger la inversión hecha por la Universidad Autónoma de Sinaloa en la Facultad de Contaduría y Administración, conservando y prolongando la vida útil de la infraestructura física de los establecimientos con la finalidad de brindar un mejor servicio de calidad a los alumnos.
- Mejorar la capacidad operativa de los servicios de educación para brindar una atención en forma permanente e ininterrumpida.
- Disminuir las tasas de deterioro de la infraestructura física, evitando altas pérdidas de inversión de capital y elevados costos de operación.



PERIODOS

PINTURA

El mantenimiento de pintura de la Facultad se hace en temporada de vacaciones, 3 veces por año (Marzo, Julio y Diciembre) lo cual se aplica de esta manera para no afectar tanto alumnos, maestros y personal administrativo.

EQUIPOS DE COMPUTO (CENTRO DE COMPUTO)

Se realiza un mantenimiento cada mes, ya que los equipos de cómputo deben estar actualizados y verificados para que los alumnos y maestros lleven a cabo sus actividades diarias de manera segura.

AIRES ACONDICIONADOS

El mantenimiento de Aires Acondicionados de la Facultad se hace 2 veces por año en temporada vacacional en los meses de marzo y Julio, lo cual se hace de tal manera para no interrumpir labores

INSTALACIONES ELECTRICAS

Se hace revisión de Instalaciones Eléctricas (Reemplazo de balastos, reemplazo de fusibles, pastillas, lámparas) 3 veces al año en los meses de periodo vacacional los cuales son Semana Santa, Verano y Diciembre, y en situaciones urgentes se hacen revisiones en fines de semana, lo cual se hace de tal manera para no interrumpir labores.

LIMPIEZA GENERAL

Se realiza una limpieza general a fondo en los meses de marzo, julio y diciembre que es temporada vacacional.



IMPERMEABILIZACION

El mantenimiento de Impermeabilización se hace una vez al año específicamente en el mes de abril ya que se espera las vacaciones para así no interrumpir clases ni trabajos administrativos.

JARDINES Y AREAS VERDES

El mantenimiento de jardines y áreas verdes de la Facultad se realiza diariamente por los jardineros asignados a dichas áreas.

Aprobado por Acuerdo del H. Consejo Técnico, Acta trigésima Cuarta, 03/02/2012.