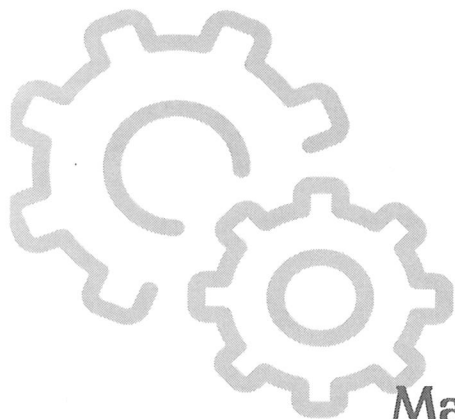




Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando



Manual de Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO, CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

Sello CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



**CONTRALORIA
MUNICIPAL**



AUTORIZACIONES

Elaboró:

Lic. Fernanda Chairez Guerrero
Subdirectora de Centro de Control
y Comando

Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad

Autorizó:

Cap. Luis Gabriel López Camacho
Director del Centro de Control y
Comando





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5, 6, 7
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	10
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	10





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

1. OBJETIVO.

Establecer los pasos para mantener en óptimas condiciones de funcionalidad y operatividad las oficinas que comprenden el Centro de Control y Comando, así mismo, el recurso material empleado para dicha actividad, así como especificando la importancia del presente manual.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica al departamento técnico del Centro de Control y Comando quienes se encargan de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos instalados, software y hardware, sistema de telecomunicaciones, sala de monitoreo, computadoras y de más equipos pertenecientes a esta unidad administrativa.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Subdirector	Propone al director, las medidas preventivas y correctivas necesarias para mejorar las áreas que comprenden la unidad administrativa del Centro de Control y Comando. Así mismo, verifica el cumplimiento de las actividades de mantenimiento reportados.
3.2	Coordinador del departamento técnico	Planea, organiza y verifica el mantenimiento preventivo y/o correctivo que necesiten las áreas que comprenden esta unidad administrativa. Reportar el material o equipo que se necesitan para dicha actividad.
3.3	Técnicos/auxiliar operativo	Realiza el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las áreas que comprenden esta unidad administrativa, así como reportar cualquier equipo que ya no tenga reparación para su trámite de baja correspondiente.





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Mantenimiento	Son todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

POLITICAS

Para efectos de mantenimiento y servicios generales, el Centro de Control y Comando se basa en el siguiente lineamiento:

1. Atendiendo a las necesidades que surjan en las distintas áreas.
2. Por planeación y mejoras a los sistemas.
3. Por órdenes superiores.





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recibo del mantenimiento que se necesita	Subdirectora	Recibe la información de las necesidades de mantenimiento de las distintas áreas.	Reporte
2 Emitir el mantenimiento al departamento técnico	Subdirectora	Emite la orden al coordinador del departamento técnico.	
3 Coordinación con el departamento técnico	Coordinador del departamento técnico	Coordina y emite la información a los técnicos a su cargo.	





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-I3
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

4	Acudir al área /departamento	Técnico	Acude al área o departamento donde necesitan el mantenimiento.	
5	Revisión de la instalación o equipo	Técnico	Revisa el equipo o instalación a reparar o mejorar.	
6	Detectar falla o mejora	Técnico	Detecta la falla o mejora.	
7	Corregir o mejorar instalación o equipo	Técnico	Corrige o mejora la instalación o equipo.	
8	Volver a revisar	Técnico	En caso de no corregirse o mejorarse: Vuelve a revisar.	





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

9 Reportar a su superior si necesita reemplazo o material	Técnico	Reporta a su superior si necesita reemplazo o material.	
10 Realizar solicitud de compra	Subdirectora	Realiza solicitud de compra.	
11 Reportar el trabajo realizado incluyendo fotografía	Técnico	Reporta la actividad realizada incluyendo fotografía. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Reporte

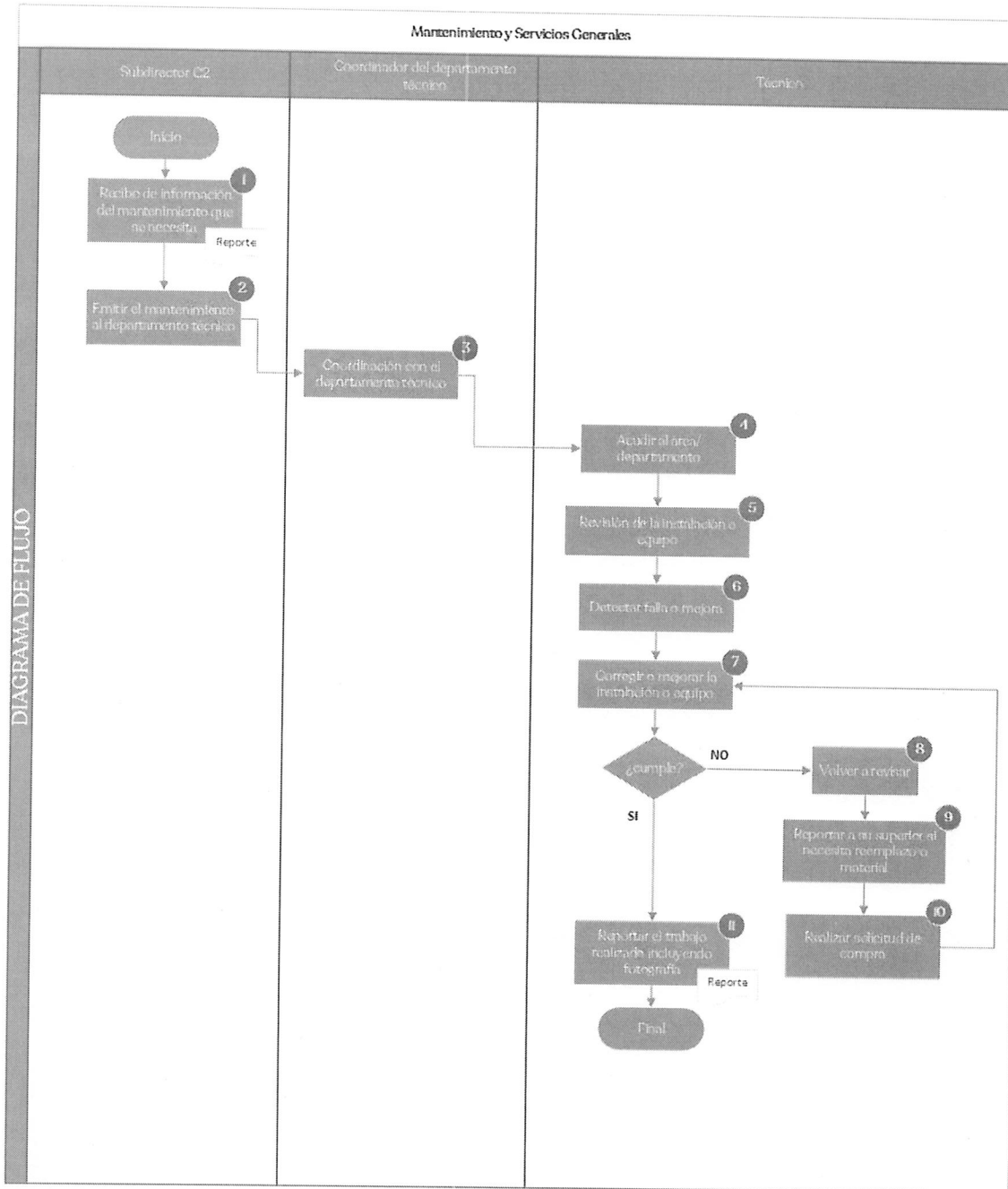




Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	Centro de Control y Comando

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No realizar el mtto.	Falta de material	solicitar con tiempo el material necesario	Director	Mismo día	Siempre	Oficio de solicitud de material
Daños al equipo o instalación	Descarga eléctrica	Instalar los accesorios adecuados y no trabajar cuando haya lluvia	Técnico	Mismo día	Siempre	Fotografía/reporte
	Defecto de fabrica	Probar el equipo antes de la instalación	Técnico	Mismo día	Siempre	Fotografía/ficha técnica
Equipo sin reparación	Tiempo de vida	Uso correcto de equipo y mantenimiento preventivo	Técnico	Mismo día	Siempre	Fotografía/ficha técnica

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Reporte fotográfico de actividades diarias
CSPC/C2/___/2022	Oficios de solicitud de material/equipo





Procedimiento de Mantenimiento y Servicios Generales

Código:	CSPC-PR-C2-13
Emisión:	28/06/2018
Ultima Rev.:	24/05/2022
Revisión No.	01
Dirección	Centro de Control y
Emisora:	Comando

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o Instructivo	Nombre del formato
S/C	Check list de trabajo

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Código municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento de la Comisión de Seguridad y Protección Ciudadana

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	28/06/2022	--	Procedimiento de nueva creación.
01	24/05/2022	3, 5, 7, 9 y 10	Revisión general, actualización al punto 3, 5, 7, 9 y 10



Check list de trabajo

Centro de Control y Comando

Anexo M 13: mantenimiento y servicios generales

Departamento: técnico

fecha: _____

No.	Descripción	Cumple?	Observación
1	Reviso el equipo o la instalación a reparar o mejorar		
2	Se detectó la falla		
3	Necesito reemplazo de alguna pieza o algún material para la reparación o mejora		
4	Si es el caso reporto reemplazo de alguna pieza o algún material		
5	Reparo o mejoro el equipo o instalación		

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma de quien revisó

Nombre y Firma de quien Autorizó

