



MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO

PMN-01

REVISIÓN

04

EMISIÓN

02.FEB.24

CONTROL DE FIRMAS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Larisa Pérez Díaz NOMBRE	Ing. Juan Jaime Martínez Herrera NOMBRE	Ing. Diego Cruz Martínez NOMBRE
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Administrador del SGI PUESTO	Gerente de Almacén PUESTO	Director General PUESTO

CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN	FECHA
Revisión general del procedimiento. Se modifica el formato PMN-01/F-04 Inspección a Infraestructura y PMN-01/F-05 Programa de Inspecciones a Infraestructura. Se anexa la Bitácora de Control de Mantenimiento a Infraestructura PMN-01/F-07.	04	02.FEB.24
Se eliminan los formatos PMN-01/F-02 Reporte de mantenimiento preventivo y PMN-01/F-03 Reporte de Mantenimiento correctivo. Se crea el PMN-01/F-05 Programa de inspecciones a infraestructura y el PMN-01/F-06 Mantenimiento de infraestructura. PMN-01/F-04 Inspección y Mantenimiento de Infraestructura, se cambia de tipo de archivo de Word a Excel.	03	17.ENE.23
Integración de las secciones: Documentos de referencia, definiciones, responsabilidades.	02	11.AGO.22
Se elimina el formato Programa anual de mantenimiento PMN-01/F-01 y se integra el formato Inspección y mantenimiento de infraestructura PMN-01/F-04	01	30.MAY.22
Creación y Emisión del Procedimiento.	00	29.JUN.20

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las condiciones de seguridad adecuadas para los edificios, instalaciones y áreas en el centro de trabajo de CONSERFLOW, para su adecuado funcionamiento y conservación, con la finalidad de prevenir riesgos a los trabajadores.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Aplica para las áreas que participan en el mantenimiento interno y externo del edificio e instalaciones de CONSERFLOW.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad
- ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental
- ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo



MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO

PMN-01

REVISIÓN

04

EMISIÓN

02.FEB.24

- NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad.
- NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo
- NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.
- NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- NOM-026-STPS-1998, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

DEFINICIONES

Infraestructura: Conjunto de edificios, instalaciones y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades en la organización.

Mantenimiento: Se denomina como todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo, restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida.

Mantenimiento Preventivo: Está destinado a garantizar la fiabilidad de equipos en funcionamiento antes de que pueda producirse un accidente o daño por algún deterioro.

Mantenimiento Correctivo: Es el encargado de corregir fallas o desperfectos observados.

RESPONSABILIDADES

Gerente de Mantenimiento.

- Verificar las actividades del Analista de Mantenimiento.
- Verificar los requerimientos de recursos para los mantenimientos.
- Verificar los mantenimientos realizados por el Analista de Mantenimiento.

Analista de Mantenimiento:

- Deberá realizar y dar seguimiento al programa anual de mantenimiento de la infraestructura.
- Realizar inspección a las instalaciones y establecer que requiere de mantenimiento correctivo.
- Solicitar el material y los recursos necesarios para los mantenimientos correctivos y preventivos.
- Realizar el adecuado manejo de los residuos de acuerdo a los establecido en nuestros procedimientos.
- Realizar todas las actividades de su área con los equipos necesarios de seguridad, así como el área dónde se realizan los mantenimientos.



MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO

PMN-01

REVISIÓN

04

EMISIÓN

02.FEB.24

Director de Finanzas:

- Autorizar las compras o presupuesto para los mantenimientos.

Director General:

- Verificar el programa anual de mantenimiento.
- Notificar sobre cambios en la infraestructura.
- Autorizar cambios sobre la infraestructura cuando así se requiera.

COPIA DIGITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Registros
	<p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>El mantenimiento es el procedimiento por el cual se trata un bien determinado de manera que, al paso del tiempo, el uso o el cambio de circunstancias extremas eviten o mitiguen su deterioro, es un participante importante para el desarrollo de las actividades cotidianas de la empresa.</p> <p>Con el fin de mantener en condiciones adecuadas la infraestructura necesaria para la operación, en CONSERFLOW se establece la planeación para los mantenimientos, mismos que son ejecutados por el personal interno, sin embargo, cuando no se tiene el alcance en competencias para la realización de los mantenimientos, estos son realizados por proveedores externos.</p>	
	<p>2. MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA</p> <p>El analista de mantenimiento es responsable de llevar a cabo la inspección, de acuerdo al <i>Programa de Inspecciones a Infraestructura</i> (PMN-01/F-05) identificando aquellas zonas que requieran de algún mantenimiento, el cual se establece de forma anual preferiblemente a finales de diciembre o en las primeras semanas de enero.</p>	Programa de inspecciones a infraestructura (PMN-01/F-05)
Analista de mantenimiento		
Director de Finanzas	<p>La inspección realizada se registra en el formato <i>Inspección de infraestructura</i> (PMN-01/F-04) y con base en esta información se determina que recursos serán necesarios para el mantenimiento correctivo o preventivo, en caso de no contar con ellos deberá realizar una requisición de materiales o servicios necesarios, que será autorizada por el Director de Finanzas.</p> <p>Una vez que se cuente con los recursos deberá notificar a los responsables de las áreas pertinentes, a fin de que consideren la liberación de zonas, cuando así se requiera para el servicio.</p> <p>Nota: En caso de la ocurrencia de eventos que pueden causar daños en la infraestructura, como terremotos, inundaciones, sismos, tornadas o granizadas el equipo de mantenimiento deberá realizar una inspección extraordinaria con el fin de evaluar el estado de las estructuras y tomar medidas preventivas o correctivas según sea necesario.</p>	Inspección de infraestructura (PMN-01/F-04)
	<p>A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>Para mantenimientos realizados con personal interno, las actividades realizadas deberán quedar registradas en el formato <i>Mantenimiento de infraestructura</i> (PMN-01/F-06) documentando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre la solicitud de mantenimiento • Datos generales del servicio • Descripción de las acciones • Recursos y residuos • Firmas de conformidad 	Mantenimiento de infraestructura (PMN-01/F-06)



MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO

PMN-01

REVISIÓN

04

EMISIÓN

02.FEB.24

Para mantenimiento preventivo realizado por personal externo contratado, el proveedor deberá entregar un reporte detallado de las actividades realizadas, al Analista de Mantenimiento quien deberá validar las actividades considerando la información mencionada en el punto anterior.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Cuando el usuario requiera un mantenimiento correctivo, deberá solicitarlo al área de mantenimiento vía:

- Correo electrónico
- Llamada telefónica
- WhatsApp
- Otro

Por cualquiera de los medios el solicitante deberá proporcionar los datos necesarios para el inicio del servicio como:

- Nombre del solicitante
- Infraestructura
- Tipo de solicitud (Normal/Urgente)

También podrá darse un mantenimiento correctivo durante las inspecciones a las instalaciones efectuadas por el personal de mantenimiento.

El responsable asignado al servicio de mantenimiento coloca los datos en el formato *Mantenimiento de infraestructura (PMN-01/F-06)*, determina si procede o no la solicitud y realiza la descripción de las actividades.

Cuando el mantenimiento requiera de un proveedor externo se indica en el formato además de una descripción de las actividades a contratar. El proveedor debe entregar un reporte al Analista de Mantenimiento de las actividades considerando la información antes mencionada.

C. BITÁCORA DE CONTROL

Para el adecuado control de los mantenimientos de infraestructura, el Analista de mantenimiento será el encargado de llevar el control y registro en la *Bitácora de Control de Mantenimiento de Infraestructura (PMN-01/F-07)*. Los datos que se deben registrar son los siguientes:

- **Folio:** Código único proporcionado por el responsable del mantenimiento.
- **Área:** Nombre del área que requiere el mantenimiento.
- **Fecha de Solicitud:** Fecha en que se realizó la petición de mantenimiento.
- **Mantenimiento realizado:** Descripción detallada del mantenimiento efectuado.
- **Responsable:** Nombre del individuo o equipo que ejecutó el mantenimiento.

Responsable del proceso de mantenimiento

Analista de mantenimiento

Mantenimiento de infraestructura (PMN-01/F-06)

Bitácora de Control de Mantenimiento de Infraestructura (PMN-01/F-07)



MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO

PMN-01

REVISIÓN

04

EMISIÓN

02.FEB.24

Analista de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de Mantenimiento: Fecha en la que se completó el mantenimiento. • Residuo Generado: Detalle y clasificación de los residuos producidos durante el proceso de mantenimiento. <p>3. BUENAS PRÁCTICAS DE MANTENIMIENTO</p> <p>Las buenas prácticas de mantenimiento deberán mantenerse siempre, durante las actividades de mantenimiento, ya sea interno o externo, y dentro de las cuales se observan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante y al término de las actividades, el orden y la limpieza del área deben estar presentes. • Antes de dar inicio a las tareas de mantenimiento, el área debe estar despejada, libre de materiales y productos que puedan sufrir un daño. • Durante el mantenimiento el área o equipo en servicio debe mantenerse delimitada, con cinta de precaución, conos o identificación de que se están ejecutando tareas de mantenimiento. • La tornillería debe mantenerse en depósitos adecuados, evitando que se extravíen. • La herramienta y equipo que sea utilizado para las tareas de mantenimiento debe mantenerse en buen estado, evitando cualquier situación de riesgo como, conexiones y cableado eléctrico, manijas o mangos de herramienta en buen estado, entre otros. • En caso de ser necesario por la naturaleza de las actividades, el personal de mantenimiento deberá portar el equipo de protección personal adecuado, que prevenga accidentes. • Si es usado algún tipo de sustancia química, para el mantenimiento esta debe mantenerse en recipientes adecuados, correctamente identificada, y deberán existir HDS (Hojas De Seguridad) cerca de las funciones a realizar. • Las reparaciones temporales, como cintas adhesivas, hilos, remiendos, u otras reparaciones no adecuadas, no deben permanecer por un periodo mayor a 15 días, a menos que se establezcan justificaciones al respecto, ya que son reflejo de una falta de mantenimiento o deficiencia del mismo. • Al término de cualquier actividad de mantenimiento, el Analista de mantenimiento entregará el equipo o área limpio, libre de residuos, materiales o refacciones, al usuario quien deberá realizar la limpieza profunda del área o equipo a fin de garantizar el arranque seguro del proceso. • El analista de mantenimiento deberá disponer de los residuos de manejo especial y residuos peligrosos al departamento de SSMA. 	
---------------------------	---	--

	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO	PMN-01
		REVISIÓN	04
		EMISIÓN	02.FEB.24

FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	REGISTRO	NIVEL DE REVISIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN
PMN-01/F-04	<i>Inspección de Infraestructura</i>	02	3 año en físico/digital sin caducidad
PMN-01/F-05	<i>Programa de inspecciones a infraestructura</i>	01	3 año en físico/digital sin caducidad
PMN-01/F-06	<i>Mantenimiento de infraestructura</i>	00	3 año en físico/digital sin caducidad
PMN-01/F-07	<i>Bitácora de Control de Mantenimiento a Infraestructura</i>	00	3 año en físico/digital sin caducidad