

 UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO	Ficha descriptiva del proceso	Código: GCO-FO-29
		No. de revisión: 02
		Fecha de liberación: 24/01/2025
Identificador:	PRO-INF : Proceso de Infraestructura y Mantenimiento	
Mega proceso:	Apoyo	
Responsable o líder del proceso:	Emmanuel García Olmos RECTORIA GENERAL, Dirección de Infraestructura y Sustentabilidad Universitaria	
Objetivo o propósito:	Fortalecer la infraestructura en lo referente a la cobertura, la accesibilidad, la sustentabilidad, la conservación y la dignificación de espacios, así como el seguimiento al proceso de obra física y al reforzamiento de los programas de mantenimiento en las sedes, de forma que los servicios sean cada vez mejores, destacando la identidad institucional y su adaptación a las diversas modalidades educativas.	
Alcance:	Es aplicable a las acciones de infraestructura realizadas en la Universidad de Guanajuato.	
Procedimientos que integran el proceso:	INF-PR-01: Procedimiento de Planeación de Programa Anual de Obra INF-PR-02: Procedimiento para la Elaboración de Proyecto INF-PR-03: Procedimiento para Adjudicar Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma INF-PR-04: Procedimiento de Contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma INF-PR-05: Procedimiento de Ejecución, Seguimiento y Cierre de Obra o Servicio relacionado con la Misma INF-PR-06: Procedimiento para proporcionar servicio de Mantenimiento Preventivo INF-PR-07: Procedimiento de Limpieza INF-PR-08: Procedimiento para proporcionar servicio de Mantenimiento Correctivo	

Procesos con los que interactúa:			
	Proceso	Nombre	Versión
	PRO-FIN	Proceso de Finanzas	01
	PRO-PGC	Proceso de seguimiento a la política general de contrataciones públicas.	04
	PRO-ADQ	Proceso de Adquisiciones	05
	PRO-TRS	Proceso de Transparencia	01
	PRO-AUI	Proceso de revisiones y auditorías internas.	04
Áreas involucradas:	Dirección de Infraestructura y Sustentabilidad Universitaria		
Normatividad interna:	Ley, Estatuto, Reglamento, Lineamiento, Acuerdo o Política (Institucional aplicable en mi trabajo)		
	Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.		
	Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato.		
	Código de Ética de la Universidad de Guanajuato		
	Reglamento de Administración de Documentos y Archivos para la Universidad de Guanajuato.		
	Plan de Desarrollo Institucional (PLADI) 2021-2030 de la Universidad de Guanajuato		
	Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato		
	Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato		
	Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.		
	Acuerdo Delegatorio de la Representación Legal de la Universidad de Guanajuato por parte de su Rector General a favor de los titulares de las Secretarías General, Académica y Gestión y Desarrollo; y de la Contraloría General		
	Acuerdo mediante el cual el Rector General, delega facultades al Secretario de Gestión y Desarrollo		
	Plan de Desarrollo Institucional (PLADI) 2019-2023 de la Universidad de Guanajuato		
	Lineamientos para la elaboración, revisión, validación, formalización, registro y archivo de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos consensuales en los que la Universidad de Guanajuato intervenga / Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.		
	Agenda Estratégica para el Fortalecimiento de la Vinculación		
	Proyecto de Desarrollo Institucional 2019-2023 para La Universidad de Guanajuato		
	Lineamientos de Operación para la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Universidad de Guanajuato		
	Proyecto de Desarrollo para la Universidad de Guanajuato (2023-2027)		

Normatividad externa	Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
	Ley de Archivos del Estado de Guanajuato
	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato
	Ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el Estado y sus Municipios de Guanajuato
	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
	Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.
	Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato
	Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato
	Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato
	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Misma (federal)
	Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas
	Código Fiscal de la Federación
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
	Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato
Fuentes de entrada:	Informe de necesidades con las propuestas de acciones priorizadas.
	Programa Anual de Obra (PAO)
	Planes Operativos Anuales (POAS)
	Expediente Técnico para Adjudicación
	Solicitud de proceso de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma (INF-FO-01)
	Validación de Recurso (INF-FO-02)
	Solicitud de contratación
	Propuesta legal, técnica y económica
	Validación de recurso
	Notificación de adjudicación
	Copia de acta de fallo
	Dictamen de fallo
	Dictamen de excepción a la licitación pública (INF-FO-03)
	Hoja viajera de adjudicación (INF-FO-15)
	Hoja viajera de contratación (INF-FO-16)
	Propuesta de área funcional
	Proyecto y elemento PEP
	Transferencia presupuestal
	Pólizas de fianzas
	Acta de inspección de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para las obras (INF-FO-18)
	Carátula de finiquito de obra (INF-FO-25)

	<p>Control diario de entrada a las sedes universitarias (INF-FO-30)</p> <p>Dictamen de excepción a la licitación pública (INF-FO-03)</p> <p>Fianza de vicios ocultos</p> <p>Finiquito de obra (INF-FO-26)</p> <p>Formato de estimación (INF-FO-19)</p> <p>Oficio de designación de residente</p> <p>Oficio de designación de supervisor</p> <p>Oficio de notificación de inicio de los trabajos</p> <p>Planos As-Built</p> <p>Reporte fotográfico final de obra/mantenimiento</p> <p>Plan Anual de Obra (PAO) / elevadores y subestación eléctrica</p> <p>Agenda del Plan de Acciones de Mantenimiento Preventivo (INF-FO-39),</p> <p>Agendas de Campus (INF-FO-53)</p> <p>Orden-Recepción de trabajo-Campus Guanajuato (INF-FO-51)</p> <p>Planeación general de limpieza en los espacios así como la asignación de los mismos al personal correspondiente.</p> <p>Seguimiento a solicitudes de servicio y de cédulas de orden de recepción de trabajos (INF-Fo-38)</p> <p>Orden-Recepción de trabajo-Campus Guanajuato (INF-FO-51)</p> <p>Solicitud de servicio (INF-FO-35)</p> <p>Solicitud de servicio-Campus Guanajuato (INF-FO-50)</p>
<p>Proveedores:</p>	<p>Coordinador de Licitaciones</p> <p>Proveedor</p> <p>Licitante</p> <p>Persona física o moral</p> <p>Unidad de Infraestructura y Conservación</p> <p>Campus</p> <p>CNMS</p> <p>Instalaciones Centrales</p> <p>Departamento de Proyectos y Obras Estratégicas</p> <p>Coordinador de Control Financiero</p> <p>Supervisor de Proyectos</p> <p>Supervisor de Obra</p> <p>Supervisor de Obra de Mantenimiento</p> <p>Contratista</p> <p>Supervisor de seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Coordinador de Limpieza</p> <p>Jefe de administración de la Construcción</p> <p>Jefe de Conservación y Dignificación de Espacios</p>

	Departamento de Conservación y Dignificación de Espacios Coordinación de Infraestructura Campus y CNMS Coordinador o Enlace Administrativo en dependencias de Rectoría General, Campus, Divisiones, CNMS y ENMS Coordinador General de Apoyo Administrativo Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Administrativos Personal de mantenimiento de las sedes del Campus Guanajuato Coordinador de limpieza
Salidas:	Programa Anual de Obra Minuta de sesión de alcances Oficio de integración del Preprograma Anual de Obra Anteproyecto de presupuesto Preprograma de obra Anual de Obra Acta de Comité de Obra Oficio de notificación de Programa Anual de Obra Solicitud de Proceso de Adjudicación de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma (INF-FO-01) Seguimiento y evaluación al Programa Anual de Obra Anteproyecto con costo paramétrico Presentación y planos del anteproyecto Estudios y permisos Presupuesto base Proyecto ejecutivo Expediente técnico para adjudicación Formato de visita de espacios (INF-FO-10) Boletín de trabajo (INF-FO-12) Formato para el proceso de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma INF-FO-04 Contrato de obra o servicios relacionados con la misma Ficha técnica del convenio, contrato o instrumento jurídico Oficio de entre del inmueble Acta de conciliación de finiquito y cierre financiero Oficio de invitación a Entrega-Recepción Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones Oficio invitación para apertura de bitácora Invitación a verificación interna física de los trabajos Acta de verificación física Oficio de solicitud de finiquito y estimación de finiquito Minuta de trabajo (INF-FO-34) Oficio de disponibilidad de espacios

	<p>Vale de entrega-resguardo de mobiliario/materiales</p> <p>Bitácora tradicional</p> <p>Ficha informativa reporte FAM</p> <p>Oficio de notificación de cierre administrativo</p> <p>Hoja viajera (INF-FO-27)</p> <p>Boletín de solicitud de revisión al área técnica (INF-FO-23)</p> <p>Programa semanal de visita de obra (INF-FO-24)</p> <p>Acta de Entrega-Recepción (INF-FO-27)</p> <p>Formato interno de Entrega-Recepción Obra Estatal (INF-FO-28)</p> <p>Evaluación Interna al Contratista (INF-FO-29)</p> <p>Check list de Expediente Unitario (INF-FO-31)</p> <p>Control de Bancos de Materiales e Insumos (INF-FO-32)</p> <p>Agenda del plan de mantenimiento preventivo (INF-FO-39)</p> <p>Agenda de Campus y CNMS (INF-FO-53)</p> <p>Formato de mantenimiento preventivo de estructura y acabados (INF-FO-37)</p> <p>Formato de mantenimiento preventivo de instalaciones hidrosanitarias de módulos de baños (INF-FO-40)</p> <p>Formato de mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas (INF-FO-41)</p> <p>Formato de mantenimiento preventivo de puertas y cancelería (INF-FO-49)</p> <p>Bitácora (CL)</p> <p>Orden-recepción de trabajo-Campus Guanajuato (INF-FO-51)</p> <p>Formato de recorrido-Campus Guanajuato (INF-FO-54)</p> <p>Seguimiento a las solicitudes de servicio-Campus Guanajuato (INF-FO-52)</p> <p>Reporte digital</p> <p>Fotografías CCS</p> <p>Órdenes de servicio CCS</p> <p>Supervisión de limpieza</p> <p>Ejecución del servicio</p> <p>Cédulas de orden de recepción de trabajos (INF-FO-38)</p> <p>Orden-Recepción de trabajo-Campus Guanajuato (INF-FO-51)</p> <p>Recepción de trabajo Campus y CNMS</p>
<p>Clientes:</p>	<p>Contratista</p> <p>Comunidad Universitaria</p> <p>Jefes de Departamento UIC (DISU)</p> <p>DISU</p> <p>Campus</p> <p>CNMS</p> <p>Instalaciones Centrales</p>

Secretaría de Gestión y Desarrollo
Comité de Obra Pública de la Universidad de Guanajuato
Coordinador de Licitaciones
Unidad de Infraestructura y Conservación
SGD
Coordinador de costos
Jefe de Administración de la Construcción
Supervisor de Obra
Supervisor de Obra de Mantenimiento
Supervisor de Proyectos
Encargado de Archivo
Titular de la Unidad de Infraestructura y Conservación
Director de Infraestructura y Sustentabilidad Universitaria
Oficina de la Abogacía General
Jefe de Administración de la Construcción
Jefe Conservación y Dignificación de Espacios
Contratista
Órgano Interno de Control
Departamento de Control de Bienes
Departamento de Conservación y Dignificación de Espacios
Coordinación de Infraestructura Campus y CNMS
Coordinador o Enlace Administrativo en dependencias de Rectoría General, Campus, Divisiones, CNMS y ENMS
Coordinador de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento del Campus León
Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Administrativos
Coordinación de Infraestructura, Conservación y Mensajería del CNMS
Personal de mantenimiento de las sedes del Campus Guanajuato
Coordinador General Administrativo CCS
Coordinador de Infraestructura y Servicios Universitarios CCS
Coordinador de limpieza