



**Nombre del instructivo de trabajo**

Instructivo del Programa Verificación de Operatividad y Funcionamiento de Obra en el Campus Guanajuato

**Clave de proceso-Nombre de proceso**

PRO-INF Proceso de Infraestructura y Mantenimiento

**Nombre del procedimiento**

INF-PR-05 Procedimiento de ejecución, seguimiento y cierre de obra o servicio relacionado con la misma.

**Objetivo**

Constatar que la obra se encuentre en operatividad y funcionamiento a través de revisiones en sitio posterior a su entrega recepción.

**Alcance**

La actividad es ejecutada por la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos en compañía de los Coordinadores o Enlaces Administrativos o el personal asignado al mantenimiento en las Divisiones en cualquier obra contratada y realizada por el Campus Guanajuato.

Entradas-Proveedores	
Entradas	Proveedores
Acta de Entrega Recepción (INF-FO-27)	Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Verificación Física de Trabajos</li> <li>Reporte Anual de obras contratadas por el Campus.</li> </ul>	

Salidas-Clientes/ usuarios	
Salidas	Clientes / usuarios
Acta de Verificación de Operatividad y Funcionamiento de Obra	Coordinadores o Enlaces Administrativos de las Divisiones
Programa Anual de Verificación Operativa	Coordinadores o Enlaces Administrativos de las Divisiones

Elaboró	Consensuó	Aprobó
Juan Luis Ramírez Bustamante	Xavier Núñez Ramírez	Rocío Ávalos Gómez

## Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos
			Documento generado por la actividad / formato utilizado o anexo
1	[ Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos]	Con base en la información del Acta de Entrega Recepción (INF-FO-27) o del Acta de Verificación Física de Trabajos o del Reporte Anual de obras contratadas por el Campus elaborar la Programación anual de la verificación de operatividad y funcionamiento de Obra(s)  Nota: La revisión de las obras se realizará 1 visita anual durante los siguientes 2 años.	Programación Anual de Verificación Operativa del Campus Guanajuato (INF-FO-49)
2	[ Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos] Coordinadores o Enlaces Administrativos o el personal asignado al mantenimiento en las Divisiones	Realizar los recorridos en sitio para completar el acta de verificación de operatividad durante visita a la obra. ¿Existen anomalías detectadas? <b>Sí.</b> Pasar a paso 3. <b>No.</b> Pasar a paso 5.	Acta de Verificación de Operatividad (INF-FO-50)
3	[ Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos] Coordinadores o Enlaces Administrativos o el personal asignado al	Si las anomalías detectadas son imputables al contratista dentro de las garantías se le solicita la atención correspondiente indicando en el acta las fechas límites para su atención.  Si las anomalías no son imputables al contratista y las puede atender el personal interno de servicios de la UG, se programa su atención de acuerdo con los recursos existentes y de	Acta de Verificación de Operatividad (INF-FO-50)  Programa Anual de Verificación Operativa de Obra (INF-FO-49)  Procedimiento para proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo (INF-PR-08)

	mantenimiento en las Divisiones	<p>acuerdo a lo establecido en el INF-PR-08 "Procedimiento para proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo"</p> <p>Si las anomalías no son imputables al contratista y no las puede atender el personal de servicios, se cotiza con un externo y se programa de acuerdo con el recurso existente y de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de adjudicación directa (ADQ-PR-01) o al procedimiento para la elaboración de proyecto (INF-PR-02)</p>	<p>Procedimiento de Adjudicación Directa (ADQ-PR-01)</p> <p>Procedimiento para la Elaboración de Proyecto (INF-PR-02)</p>
4	[ Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos] Coordinadores o Enlaces Administrativos o el personal asignado al mantenimiento en las Divisiones	Posterior a la atención de las anomalías detectadas se vuelve a realizar el recorrido para verificar la atención de la necesidad detectada.	
5	[ Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos ]	Documentar la conformidad verificada en el recorrido y Firmar el Acta de Verificación de Operatividad y compartir a las partes interesadas	Acta de Verificación de Operatividad (INF-FO-50)

#### Información complementaria y definiciones

##### Revisión de operativa de obra contratada por el Campus

Cada obra será programada dos veces para revisión hasta ser considerada como obra liberada

##### Detección de anomalías durante la visita

Existen 3 vertientes para corrección de anomalías: 1) A través de la Coordinación administrativa, 2) A través del Programa de Mantenimiento correctivo o, 3) Contratista.

**Criterios para correcciones**

- 1) Coordinación administrativa: Cuando las acciones no son imputables al contratista y las puede atender el personal de servicios adscrito en las Divisiones y Campus
- 2) Programa de mantenimiento correctivo: Cuando son acciones no urgentes y que no estaban contempladas en el contrato o servicio original. Estas se pueden programar para su atención en el Programa de mantenimiento correctivo.
- 3) Contratista: Cuando son acciones que no estaban contempladas en el contrato o servicio original y que no los puede atender el personal de servicios de la Universidad

**Identificación de la trazabilidad**

Se le asignará un folio al Acta de Verificación y el seguimiento se realiza por medio de Programa Anual de Verificación Operativa

**Propiedad del cliente**

**Descripción:** Toda información que entrega el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional.

Documento o bien entregado	Función del documento
No aplica	No aplica

**Posibles salidas no conformes**

**Nota:** Definir cómo se autoriza una posible salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondiente o del cliente).

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Acta de verificación	Acta de verificación de obra con anomalías	1.- Corrección del documento 2.- Destrucción del documento con anomalías
Acta de verificación	Acta de verificación de obras con información incompleta o incorrecta	1.- Verificación del contenido del acta antes de su entrega. 2.- Corrección de información detectada como incorrecta o incompleta

		3.- Eliminación del archivo o documento incorrecto o incompleto
--	--	---

<b>Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)</b>
---

Tipo de Documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Formato	INF-FO-54	Programa Anual de Verificación Operativa	Electrónico. En PC del área protegida con clave y archivo con acceso solo personal autorizado.	2 años posteriores al cumplimiento de la vigencia.
Formato	INF-FO-55	Acta de Verificación Operativa Obra	Electrónico. En PC del área protegida con clave y archivo con acceso solo personal autorizado.	2 años posteriores al cumplimiento de la vigencia.