



**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) o Acta de Verificación Física de Trabajos o Reporte Anual de obras contratadas por el Campus.	Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Administrativos

## 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]	<p>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)</p> <p>Nota: La revisión de las obras se realizará 1 visita anual durante los siguientes 2 años.</p>	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	<p>Realizar los recorridos en sitio para completar el acta de verificación de operatividad durante visita a la obra.</p> <p>¿Existen anomalías detectadas?</p> <p><b>Sí.</b> Pasar a paso 3.</p> <p><b>No.</b> Pasar a paso 5.</p>	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	<p>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.</p> <p>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</p>	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
<p><b>Revisión de operativa de obra contratada por el Campus</b>  Cada obra será programada dos veces para revisión hasta ser considerada como obra liberada</p>
<p><b>Detección de anomalías durante la visita</b>  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.</p>

## 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	Possible 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>				
<b>Tipo de Documento</b>	<b>Clave</b>	<b>Nombre</b>	<b>Almacenamiento y protección (en dónde)</b>	<b>Tiempo de preservación</b>
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.