



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

*Gestión 2014 - 2018*

# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dirección de Servicios Generales



# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dirección de Servicios Generales

## INTRODUCCION

La conservación y el mantenimiento de la infraestructura de los espacios físicos educativos, influye de manera decisiva en la prestación de los servicios que se ofrecen en las unidades aplicativas de la Universidad. Por esta razón, se hace necesario contar con normas actualizadas que orienten y apoyen las acciones del personal responsable del mantenimiento, a fin de llevar a cabo acciones ordenadas sistemáticas que amplíen la vida útil de la infraestructura para la educación de los universitarios.

De igual manera, se hace necesario contar con un marco de referencia que precise la organización y procesos administrativos, la identificación de los procesos de trabajo, los canales de comunicación y las especificaciones técnicas necesarias para la realización de las actividades de conservación y mantenimiento.

Para estos propósitos, el presente **PLAN ANUAL DE TRABAJO** contempla los diferentes aspectos del Modelo General de Conservación y Mantenimiento que son necesarios para la conservación y mantenimiento de los mismos.



# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dirección de Servicios Generales

## OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Servicios Generales tiene como objetivo principal proporcionar mantenimiento a la infraestructura física universitaria existente y servicios generales para las actividades institucionales; acciones orientadas a cumplir los lineamientos marcados dentro del Proyecto Académico 2014-2018.



# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dirección de Servicios Generales

## OBJETIVO ESPECIFICO

Realizar rutinas de mantenimiento físico predictivos, preventivos y correctivos a los bienes muebles e inmuebles, áreas verdes comunes de la Universidad, apoyar a las Dependencias de Administración Central y Unidades Académicas, con servicios de apoyo que faciliten el que hacer de sus propias actividades.



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
Dirección de Servicios Generales

# **Mantenimiento preventivo Área de Refrigeración**

### Acciones que se realizan en cada visita preventiva

- ✂ Verificación física del buen funcionamiento del sistema del aire acondicionado (mini-split, tipo ventana y manejadoras industriales).
- ✂ Lavado de compresores y filtros.





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

Dirección de Servicios Generales

# **Servicio de Reparto de Agua en Pipa**

## **Tipos de Reparto de Agua**

- ✂ Llenado de cisternas y depósitos de agua
- ✂ Riego de áreas verdes (para ello se ocupan 40 mil litros de agua, en un horario de 16:00 a 23:00 hrs. diario.)





# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dirección de Servicios Generales

## Capacidad máxima de cada cisterna y/o depósito de agua Tuxtla Gutiérrez

DEPENDENCIA	CAPACIDAD
BIBLIOTECA "CARLOS MACIEL ESPINOSA"	100,000.00
ESTANCIA INFANTIL	10,000.00
TIENDA UNACH	1,200.00
<b>DISPENSARIO</b>	1,200.00
LICENCIATURA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	6,000.00
LIBRERÍA JOSÉ EMILIO PACHECO	60,000.00
AUDITORIO LA HIGUERA	1,200.00

DEPENDENCIA	CAPACIDAD
FACULTAD DE INGENIERIA	10,000.00
FACULTAD DE ARQUITECTURA	10,000.00
RECTORIA	30,000.00
CENTRO DE ESTUDIOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA	6,000.00
STAUNACH	6,000.00
EDIFICIO MACIEL	20,000.00
LIC. EN QUIMICO FARMACOBIOLOGO EXTENSION OCOZOCOAUTLA	40,000.00
REGADO DE ÁREAS VERDES EN SENDERO Y CIRCUITO UNIVERSITARIO	40,000.00



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**Dirección de Servicios Generales**

# **Servicio de Recolección de Basura**

## **Tipos de servicios de recolección de basura**

- ✘ Recolección de basura común en las oficinas de la Universidad (dicha basura es llevada a las instalaciones de PROACTIVA).
- ✘ Recolección de basura generada por mantenimiento y poda en áreas verdes (esta basura es depositada a espaldas del edificio de Rectoría).





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
Dirección de Servicios Generales

# **Servicio de mantenimiento: Impermeabilización**

### Acciones que se realizan

- ✂ Limpieza del área a impermeabilizar.
- ✂ Aplicación del impermeabilizante.





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
Dirección de Servicios Generales

# **Servicio de mantenimiento: Pintura**

### Servicios de pintura que se brinda:

- ✘ Pintura en fachadas de todos los edificios.
- ✘ Pintura interiores de edificios.
- ✘ Revisión y colocación correcta de señalética en edificios y pasillos así como pintado de los accesos para el personal discapacitado los puntos de reunión en casos de sismos o incendios previniendo accidentes para todo el personal operativo, administrativo, docente y alumnado.
- ✘ Pintura estructura metálica de los edificios.





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**Dirección de Servicios Generales**

# **Servicio de mantenimiento: Eléctrico**

### Acciones que se realizan en cada visita preventiva

- ✘ Revisión de luminarias en interior y exterior de Edificios y áreas comunes en torres, postes y en instalaciones.
- ✘ Revisión de líneas de media tensión (cableado aéreo y subterráneo, crucetas, cortacircuitos, aparta rayos, postes de concreto y accesorios).
- ✘ Revisión de líneas de baja tensión (cableado aéreo y subterráneo, carretes, aisladores y accesorios).
- ✘ Revisión de estado físico de cableado y centros de cargas, en caso de anomalías programación para el reemplazo de los mismos.
- ✘ Supervisión de limpieza de Gabinetes, Transformadores, Equipos de medición así como su restauración de pintura en caso que se requiera.





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
Dirección de Servicios Generales

# **Servicio de mantenimiento: limpieza y jardinería en Ciudad Universitaria y Extensión Ocozocoautla**



### Acciones que se realizan

- ✂ Chaporro en áreas enmontañadas.
- ✂ Desrame en Circuito y Sendero Universitario.
- ✂ Fumigación de áreas verdes y edificios para combatir enfermedades.
- ✂ Revisión del buen estado y mantenimiento de campos de futbol.
- ✂ Fertilización y aplicación de abono a plantas y pastos de los jardines.
- ✂ Limpieza de áreas comunes y aulas de Ciudad Universitaria.
- ✂ Limpieza de cisternas, tinacos y depósitos de agua.





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**Dirección de Servicios Generales**

# **Servicio de mantenimiento: Fontanería**

### Acciones que se realizan en cada visita preventiva

-  Revisión visual de muros, pisos y losas para detección de fisuras o grietas.
-  Revisión, calibración y ajuste de válvulas, llaves de paso, mezcladoras, llaves de lavabos, tubería hidráulica y de gas.



## **Ventajas del Mantenimiento Preventivo**

- ✍ Bajo costo en relación con el mantenimiento predictivo
- ✍ Reducción importante del riesgo por fallas o fugas.
- ✍ Reduce la probabilidad de paros imprevistos.
- ✍ Permite llevar un mejor control y planeación sobre el propio mantenimiento a ser aplicado en los equipos.

## **Desventajas del Mantenimiento Preventivo**

- Se requiere tanto de experiencia del personal de mantenimiento como de las recomendaciones del fabricante para hacer el programa de mantenimiento a los equipos.
- No permite determinar con exactitud el desgaste o depreciación de las piezas de los equipos.
- Es muy probable que se descubran algunas fallas al momento de la ejecución, lo que ocasiona que este sea más tardado.
- No podemos asegurar el tiempo que tardara en repararse dichas fallas.



# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dirección de Servicios Generales

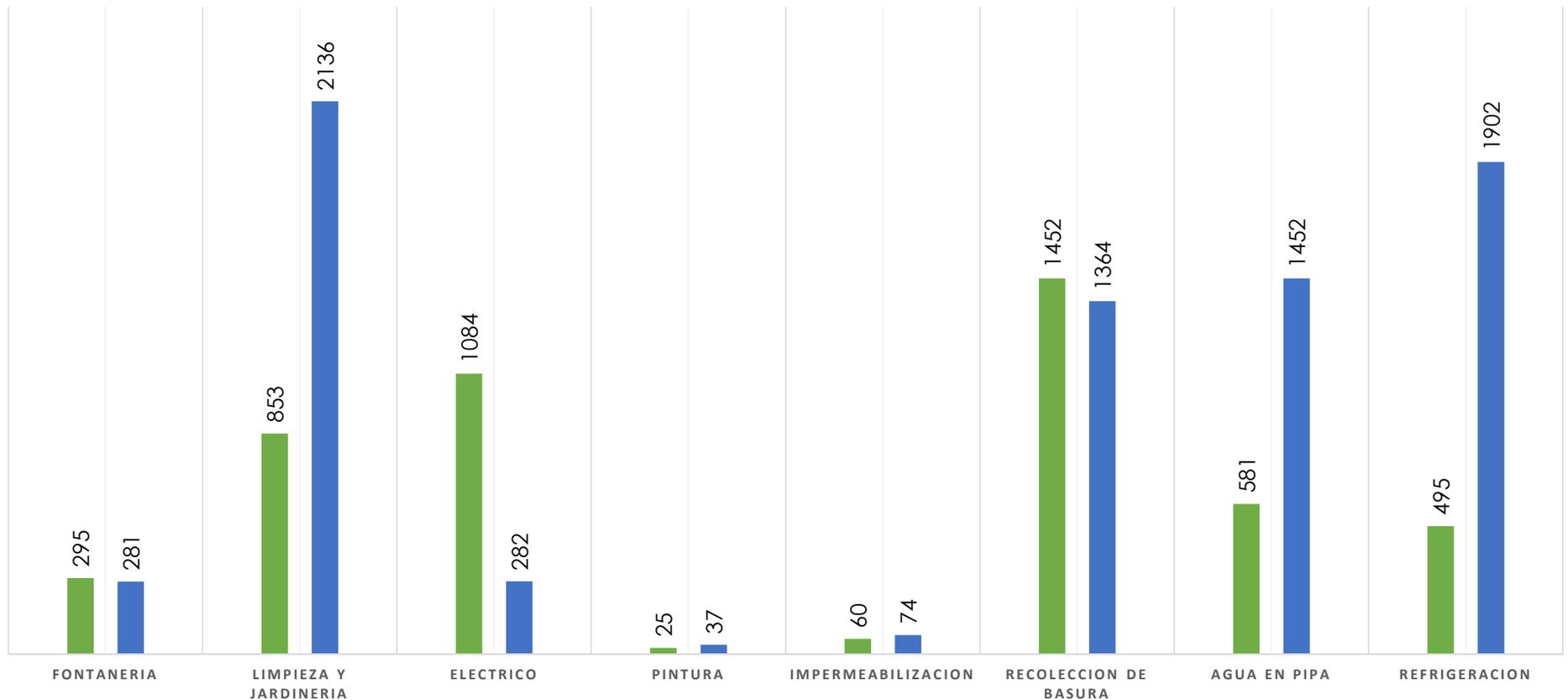
# ANEXOS

# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## Dirección de Servicios Generales

### COMPARATIVO ANUAL DE SERVICIOS

■ AÑO 2015 ■ AÑO 2016





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
Dirección de Servicios Generales

# **PLAN ANUAL DE TRABAJO**







DEPENDENCIA	NO. EQUIPOS	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4								
41101-FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION, C-I	97	■	■	■	■																																																
43201-FACULTAD DE HUMANIDADES, C-VI	92					■	■	■	■																																												
42401-FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, C-II	80									■	■	■	■																																								
61401-FACULTAD DE LENGUAS, TUXTLA	78													■	■	■	■																																				
42301-FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, C-II	69																	■	■	■	■																																
42201-FACULTAD DE ARQUITECTURA, C-I	49																																																				
21701-CENTRO MAYA DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS	12																																																				
45801-FACULTAD DE CIENCIAS EN FISICA Y MATEMATICAS	2									■	■	■	■																																								
FACULTAD DE QUIMICAS- EXT. OCOZOCAUTLA																																																					
<b>TOTAL GENERAL DE SERVICIOS</b>	<b>586</b>																																																				

Según manual de rutina de mantenimiento  
 Según solicitud vía oficio  
 Según solicitud de manera verbal  
 Vacaciones



**Nota:** Se están tomando en cuenta semanas de cinco días hábiles, y cuatro semanas por mes, así como también la realización de cinco servicios por día. Estos servicios preventivos estarán a cargo de la cuadrilla N° 1 y el personal será trasladado con la misma camioneta que a la cuadrilla N° 2.

DEPENDENCIA	NO. EQUIPOS
21101-DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y POSGRADO	68
71101-DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	28
21501-CENTRO UNIVERSIDAD EMPRESA	25
72201-DIRECCION DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES	23
75101-UNIDAD DE CONTROL DE PROYECTOS ETIQUETADOS	21
72601-COORDINACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	17
62901-CENTRO DE ESTUDIOS P/EL DESARROLLO MUNICIPAL Y POLIT. PUBLICAS	17
61801-DIRECCION GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	17
12101-DIRECCION DE FORMACION E INVESTIGACION EDUCATIVA	14
72101-COORDINACION GENERAL DE FINANZAS	12
11101-OFICINA DEL RECTOR	11
72301-DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	11
52101-DIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMACION	11
11401-OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	10
52301-DIRECCION DE DESARROLLO ESTUDIANTIL	9
62201-DIRECCION EDITORIAL	8
11301-OFICINA DEL SECRETARIO ACADEMICO	6
61901-DIRECCION DE VINCULACION	6
11201-OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL	5
72501-DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	5
72401-DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA	5
71201-DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	5
75201-UNIDAD DE CONTROL DE PRESTACIONES C.C.T.	3
21801-CENTRO DE ESTUDIOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA	3
51101-DIRECCION DE DESARROLLO ACADEMICO	3
21901-AGENCIA PARA EL DESARROLLO: OBJETIVOS Y METAS DEL DESARROLLO DEL MILENIO	3
62801-COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDAD VIRTUAL	2
12401-COORDINACION GENERAL DEL MODELO DE GESTION	2
12601-SECRETARIA AUXILIAR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	2
11601-JUNTA DE CONSEJO UNIVERSITARIO	2
62701-CLUB OCELOTES UNACH	2
11701-COMITÉ PERMANENTE DE FINANZAS	1
62101-OFICINA DEL RECTOR	1
11501-H. JUNTA DE GOBIERNO	1
<b>Total general</b>	<b>359</b>

DEPENDENCIA	NO. EQUIPOS
42101-FACULTAD DE INGENIERIA, C-I	107
41101-FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION, C-I	97
43201-FACULTAD DE HUMANIDADES, C-VI	92
42401-FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, C-II	80
61401-FACULTAD DE LENGUAS, TUXTLA	78
42701-FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS, C-IV	76
42801-FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS, C-IV	73
42301-FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, C-II	69
42201-FACULTAD DE ARQUITECTURA, C-I	49
43101-FACULTAD DE CIENCIAS AGRONOMICAS, C-V	42
41201-FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA, C-IV	40
42901-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION, C-IV	40
45301-ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ISTMO-COSTA TONALA, C-IX	32
61501-ESCUELA DE LENGUAS, TAPACHULA	22
45101-ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION PICHUCALCO, C-VII	15
51201-CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS Y EXTENSION	14
21701-CENTRO MAYA DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS	12
45401-ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ISTMO-COSTA ARRIAGA, C-IX	10
45701-CENTRO DE BIOCIENCIAS	9
45201-FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS COMITAN, C-VIII	5
46201-ESCUELA DE MEDICINA HUMANA, C-IV	4
45801-FACULTAD DE CIENCIAS EN FISICA Y MATEMATICAS	2
61601-CENTRO DE AUTO-ACCESO	2
45901-ESCUELA DE CIENCIAS Y PROCESOS AGROPECUARIOS INDUSTRIALES ISTMO COSTA, C-IX ARRIAGA	2
46101-ESCUELA DE HUMANIDADES, C-IV	2
21601-CENTRO MEZCALAPA DE ESTUDIOS AGROPECUARIOS	1
<b>Total general</b>	<b>975</b>









# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## Dirección de Servicios Generales

Calendario De Actividades Impermeabilización2016











# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## Dirección de Servicios Generales

Calendario De Actividades Limpieza y Jardinería 2016

