



MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTA

CÓDIGO:	P-SSP-GEO-10
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	09/05/23
PÁGINA:	1 de 7

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Arturo Lenar Tamez Alcalá Director General Operativo	RÚBRICA José Santos Valdés Salinas Secretario de Servicios Públicos	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y directrices para el establecimiento de un adecuado control de la maquinaria y herramienta, mediante su mantenimiento oportuno de manera preventiva, así como para el mantenimiento correctivo en caso de ser necesario.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para las Direcciones Operativas de Zona de la Secretaría de Servicios Públicos, las cuales deberán realizar y mantener actualizado el inventario de maquinaria y herramienta, así como proveer o gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

Titular de la Secretaría de Servicios Públicos. Responsable de planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales.

Titular de la Dirección de Enlace. Responsable de evaluar las necesidades de material y mantenimiento para el adecuado funcionamiento de la maquinaria ligera y herramienta.

Titular de la Dirección Operativa de Zona. Responsable de revisar y autorizar la programación anual y mensual que realicen las personas supervisoras y la persona Responsable de la coordinación de operaciones, gestionar las necesidades de materiales y recurso humano para el cumplimiento de los programas operativos y supervisar el cumplimiento de los mismos.

Responsable de la Coordinación Administrativa. Responsable de mantener actualizado el inventario de maquinaria ligera y herramienta, así como gestionar las necesidades de materiales para el mantenimiento preventivo y correctivo.

Responsable de la Supervisión. Responsable de vigilar que las cuadrillas hagan correcto uso de la maquinaria ligera y herramientas, en su caso, informar a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo.

Cuadrilla. Responsable de utilizar adecuadamente la herramienta y maquinaria ligera e informar al supervisor respecto de la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo.



**MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE
MAQUINARIA Y HERRAMIENTA**

CÓDIGO:	P-SSP-GEO-10
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	09/05/23
PÁGINA:	2 de 7

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Ley de Gobierno Municipal.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Reglamento de Limpia del Municipio de Monterrey.

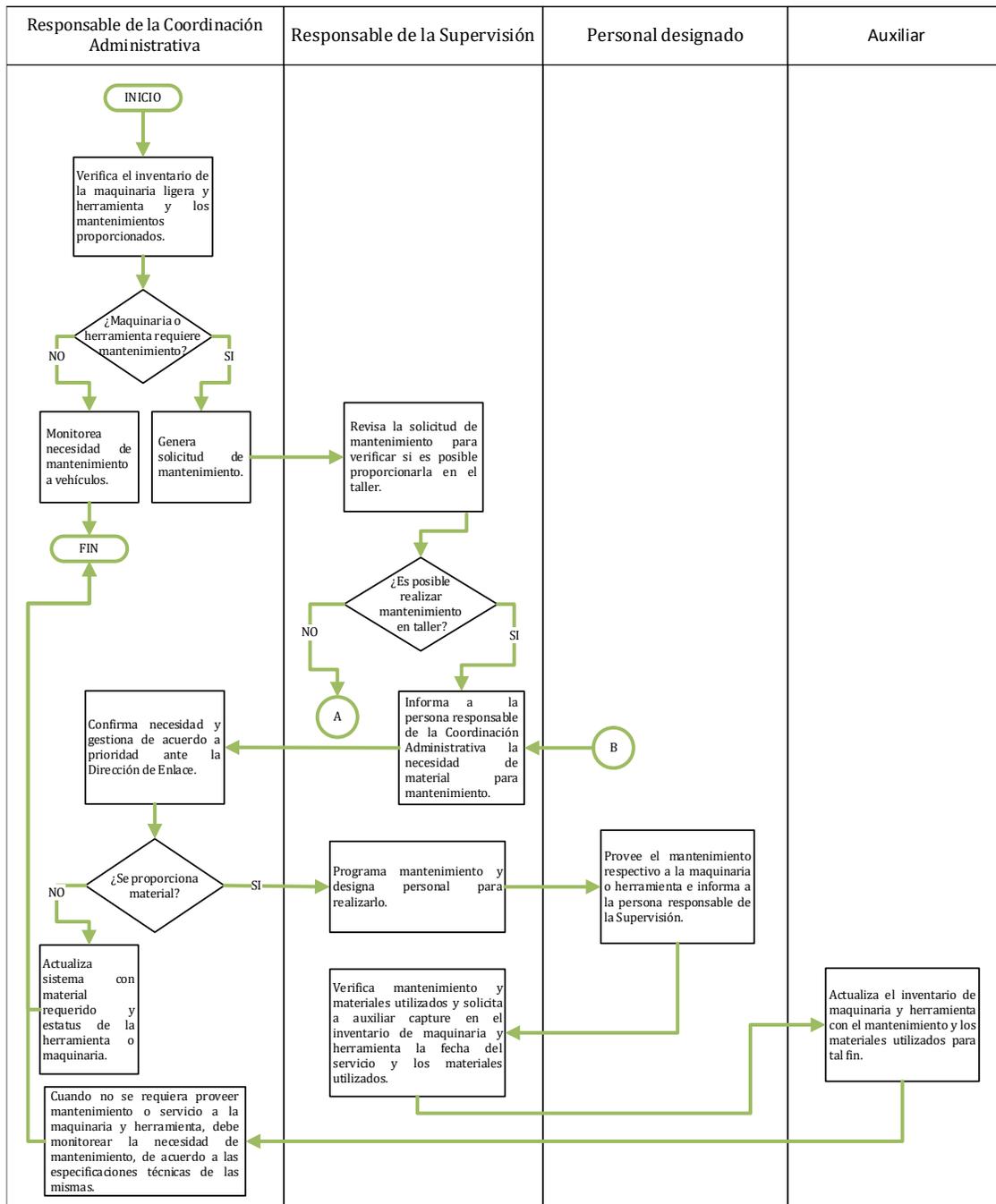


MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTA

CÓDIGO:	P-SSP-GEO-10
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	09/05/23
PÁGINA:	3 de 7

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

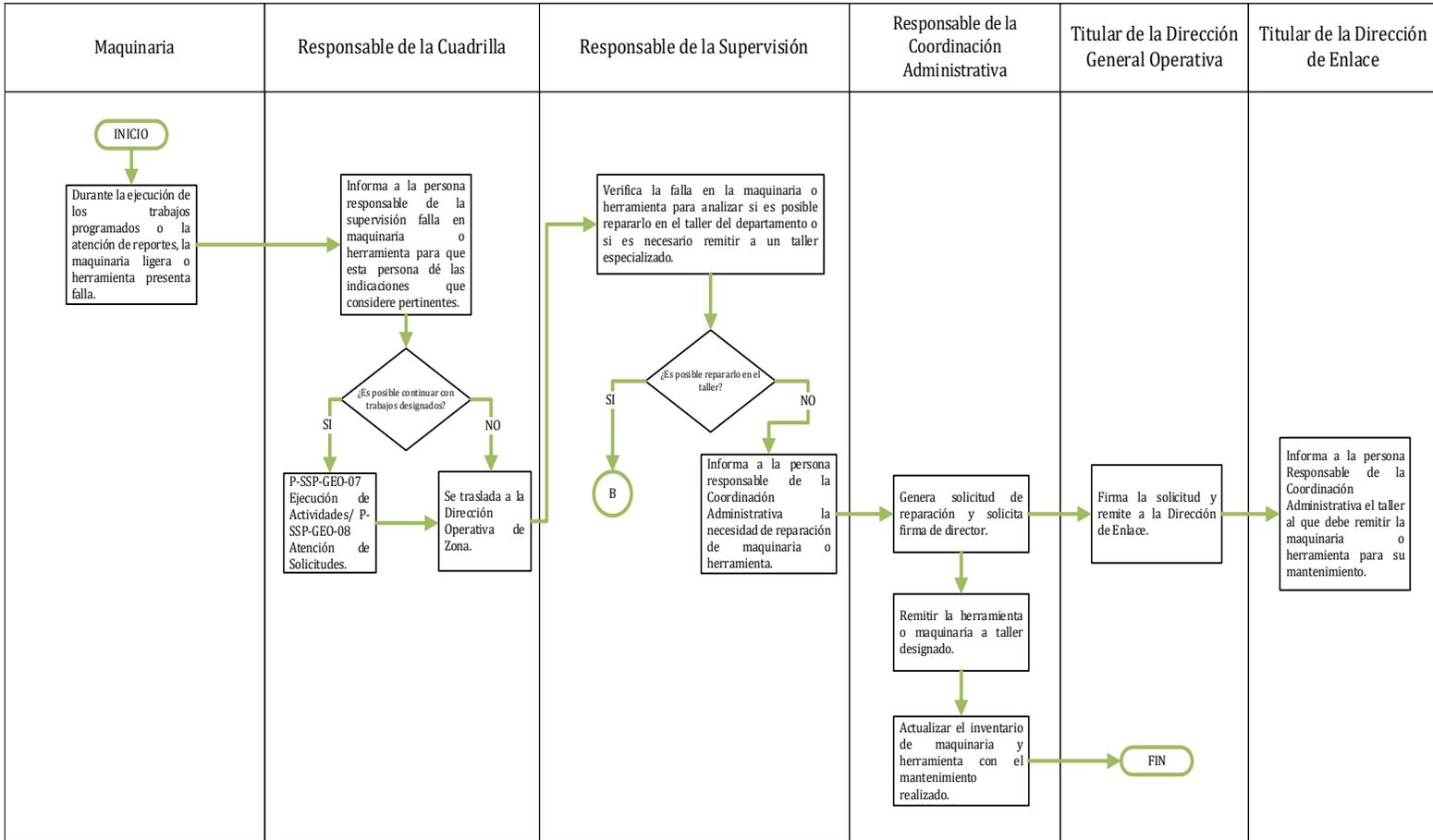




MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTA

CÓDIGO:	P-SSP-GEO-10
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	09/05/23
PÁGINA:	4 de 7

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS





MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTA

CÓDIGO:	P-SSP-GEO-10
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	09/05/23
PÁGINA:	5 de 7

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La persona Responsable de la Coordinación Administrativa verifica el inventario de la maquinaria ligera y herramienta y los mantenimientos proporcionados. Cada dirección operativa de zona debe contar con un inventario de maquinaria ligera y herramienta en el que se registren los mantenimientos realizados y la periodicidad con la que deberán efectuarse.
- 7.2 ¿Maquinaria o herramienta requiere mantenimiento?
Sí: Genera solicitud de mantenimiento.
No: Monitorea necesidad de mantenimiento a vehículos.
- 7.3 La persona Responsable de la Coordinación Administrativa genera solicitud de mantenimiento de maquinaria o herramienta a la persona Responsable de la Supervisión para que la revise.
- 7.4 La persona Responsable de la Supervisión revisa la solicitud de mantenimiento para verificar si es posible proporcionarla en el taller.
- 7.5 ¿Es posible realizar mantenimiento en taller?
Sí: Informa a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa la necesidad de material para mantenimiento.
No: Informa a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa la necesidad de reparación o mantenimiento.
- 7.6 La persona Responsable de la Supervisión informa a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa la necesidad de material para mantenimiento de la maquinaria o herramienta.
- 7.7 La persona Responsable de la Coordinación Administrativa debe confirmar la necesidad y gestionar de acuerdo a prioridad ante la Dirección de Enlace.
- 7.8 ¿Se proporciona material?
Sí: Programa mantenimiento y designa personal para realizarlo.
No: Actualiza sistema con material requerido y estatus de la herramienta o maquinaria.
- 7.9 La persona Responsable de la Supervisión del departamento correspondiente, designa personal para realizar la reparación o mantenimiento de la maquinaria ligera o herramienta y lo establece en el programa de actividades.
- 7.10 El personal designado por la persona Responsable de la Supervisión del departamento provee el mantenimiento respectivo a la maquinaria o herramienta e informa a la persona Responsable de la Supervisión.
- 7.11 La persona Responsable de la Supervisión verifica mantenimiento y materiales utilizados y solicita a auxiliar capture en el inventario de maquinaria y herramienta la fecha del servicio y los materiales utilizados.
- 7.12 La persona auxiliar actualiza el inventario de maquinaria y herramienta con el mantenimiento y los materiales utilizados para tal fin.



MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTA

CÓDIGO:	P-SSP-GEO-10
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	09/05/23
PÁGINA:	6 de 7

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 7.13 Cuando no se requiera proveer mantenimiento o servicio a la maquinaria y herramienta, la persona Responsable de la Coordinación Administrativa debe monitorear la necesidad de mantenimiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las mismas.
- 7.14 Durante la ejecución de los trabajos programados o la atención de reportes, la maquinaria ligera o herramienta presenta falla.
- 7.15 La persona Responsable de la cuadrilla informa a la persona Responsable de la Supervisión falla en maquinaria o herramienta para que esta persona dé las indicaciones que considere pertinentes.
- 7.16 Esta comunicación podrá realizarse vía telefónica y asentarla en el informe diario de actividades.
- 7.17 ¿Es posible continuar con trabajos designados?
Sí: P-SSP-GEO-07 Ejecución de Actividades/ P-SSP-GEO-08 Atención de Solicitudes.
No: Se traslada a la Dirección Operativa de Zona.
- 7.18 Cuando la falla en la herramienta o maquinaria no permita continuar con los trabajos asignados, la cuadrilla se traslada a la Dirección Operativa.
- 7.19 La persona Responsable de la Supervisión verifica la falla en la maquinaria o herramienta para analizar si es posible repararlo en el taller del departamento o si es necesario remitir a un taller especializado.
- 7.20 ¿Es posible repararlo en el taller?
Sí: La persona supervisora informa a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa la necesidad de material para mantenimiento de la maquinaria o herramienta.
No: Informa a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa la necesidad de reparación de maquinaria o herramienta.
- 7.21 La persona Responsable de la Supervisión debe informar a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa la necesidad de la reparación de maquinaria o herramienta para que esta persona realice la gestión ante la Dirección de Enlace.
- 7.22 La persona Responsable de la Coordinación Administrativa genera solicitud de reparación y solicita firma de director.
- 7.23 La persona Titular de la Dirección firma la solicitud y remite a la Dirección de Enlace.
- 7.24 La persona Titular de la Dirección de Enlace informa a la persona Responsable de la Coordinación Administrativa el taller al que debe remitir la maquinaria o herramienta para su mantenimiento.
- 7.25 Esta comunicación se podrá realizar por correo electrónico o por oficio.
- 7.26 La persona Responsable de la Coordinación Administrativa, por conducto de la persona Responsable de la Supervisión del departamento correspondiente, debe remitir la herramienta o maquinaria a taller designado.



**MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE
MAQUINARIA Y HERRAMIENTA**

CÓDIGO:	P-SSP-GEO-10
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	09/05/23
PÁGINA:	7 de 7

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

7.27 La persona Responsable de la Coordinación Administrativa debe actualizar el inventario de maquinaria y herramienta con el mantenimiento realizado.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

P-SSP-GEO-04 Análisis y Gestión de Necesidades Materiales.

P-SSP-GEO-07 Ejecución de Actividades.

P-SSP-GEO-08 Atención de Solicitudes.

IX. ANEXOS

N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	11/08/16	Creación del procedimiento
02	09/05/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-SSP-OPZ-09 a P-SSP-GEO-10