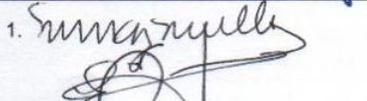
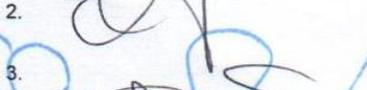
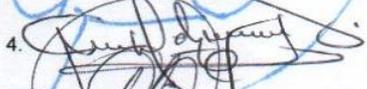
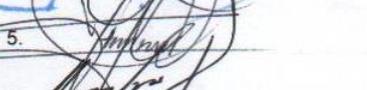
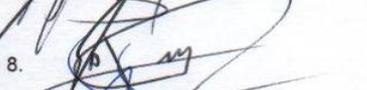
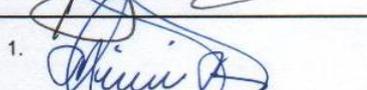


 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA</b>	<b>Código</b>	INT-023-003
	<b>Versión</b>	002
<b>SERVICIO A LAS INSTALACIONES</b>	<b>Fecha de emisión</b>	11.04.2007
	<b>Página</b>	1 de 7

**SERVICIO A LAS INSTALACIONES  
INT- 023-003**

	<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ELABORADO</b>	1. Licda. Liliam Salguero de García  2. Manuel Martínez	1. Jefe de Servicios Generales, Dirección General de Administración  2. Encargado de Transporte, DIGEDA	1.  2. 
<b>REVISADO</b>	1. Inga. Martha Paz  2. Licda. Ericka Hernández  3. Lic. Gerardo Aguirre  4. Licda. Aura Marina Medrano de Tobías  5. Lic. Luis Fernando Caballeros  6. Lic. Adán Pérez y Pérez  7. Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  8. Licda. Ana Lucrecia Villegas	1. Coordinadora, Unidad de Gestión de Calidad y Auditoría de Procesos  2. Directora, Dirección General de Administración  3. Director, Dirección General de Educación Física  4. Directora, DDE de Guatemala  5. Director, DDE de Baja Verapaz  6. Director, DDE de Quetzaltenango  7. Directora, DDE de Retalhuleu  8. Directora, Dirección de Personal	1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. 
<b>APROBADO</b>	1. Licda. Miriam Castañeda	1. Viceministra Administrativa, Ministerio de Educación	1. 

**TABLA DE CONTENIDO**

- A. Modificaciones sin cambio de versión
- B. Introducción
- C. Alcance
- D. Definiciones
- E. Referencias
- F. Tabla de contenido
- G. Diagramas
- H. Narrativa

 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA</b>	<b>Código</b>	INT-023-003
	<b>Versión</b>	002
<b>SERVICIO A LAS INSTALACIONES</b>	<b>Fecha de emisión</b>	11.04.2007
	<b>Página</b>	2 de 7

- H.1 Mantenimiento
- H.2 Jardinería
- I. Instrucciones de trabajo
- J. Anexos

#### **A. MODIFICACIONES SIN CAMBIO DE VERSIÓN**

<b>Fecha</b>	<b>Cláusula</b>	<b>Descripción de la Modificación</b>
28/05/2007	D) DEFINICIONES	Se modifica la definición de Diagnóstico, a "Inspección previa de las instalaciones, que se lleva a cabo para conocer su estado y poder programar las actividades que su cuidado/repelación implica".
28/05/2007	E) REFERENCIAS	Se incluyen dentro de las referencias los PRO-016, Almacén e Inventarios, y PRO-018, Infraestructura y Ambiente de Trabajo.
28/05/2007	H) NARRATIVA	Se modifica la obligatoriedad de efectuar los diagnósticos del estado de las instalaciones en fechas próximas a feriados y asuetos, especificándose solo como sugerencia.
28/05/2007	H) NARRATIVA	Se especifica la revisión de la limpieza de las instalaciones como una actividad a incluir mensualmente en la Programación Anual de Diagnósticos, FOR-023-009.
08/08/2007	C) ALCANCE, H) NARRATIVA	Se incluye dentro del alcance del presente documento a las Direcciones Departamentales de Educación de El Progreso y Sacatepéquez 
05/10/2007	TODO EL DOCUMENTO	Se modifica la imagen institucional del documento.
02/11/2007	TODO EL DOCUMENTO	Se actualizan los nombres de las dependencias mencionadas, según el Acuerdo Gubernativo 377-2007.
02/11/2007	H) NARRATIVA	Se incluye a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango dentro de las dependencias que, por ocupar edificios que no pertenecen al MINEDUC, deben coordinar con el arrendador la prestación del mantenimiento preventivo.
02/11/2007	H) NARRATIVA	Se especifica la aplicabilidad del Plan Anual de Diagnóstico de Jardinería y sus actividades derivadas, únicamente para DISERSA.

 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA</b>	<b>Código</b>	INT-023-003
	<b>Versión</b>	002
<b>SERVICIO A LAS INSTALACIONES</b>	<b>Fecha de emisión</b>	11.04.2007
	<b>Página</b>	3 de 7

08/02/2008	Todo el documento	Se modifica la imagen institucional.
14/11/2008	Todo el documento	Se cambia formato al documento
27/01/09	Narrativa	Se incluye cuadro de criterios para verificación de mantenimiento y limpieza de las instalaciones

## **B. INTRODUCCIÓN**

El presente instructivo define los pasos para llevar a cabo el mantenimiento preventivo de las instalaciones en donde se encuentran ubicadas cada una de las unidades, direcciones o dependencias del Ministerio de Educación y es de utilidad para las personas que se encuentran involucradas en el mismo.

## **C. ALCANCE**

Dirección de Servicios Administrativos DISERSA  
Dirección General de Educación Física DIGEF  
Dirección de Recursos Humanos  
Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango  
Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz  
Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu  
Dirección Departamental de Educación de El Progreso  
Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

## **D. DEFINICIONES**

- 1. Mantenimiento:** Servicio que agrupa una serie de actividades cuya ejecución permite alcanzar un mayor grado de confiabilidad en los equipos, máquinas, construcciones e instalaciones.
- 2. Mantenimiento Preventivo:** Son las acciones de mantenimiento que se realizan antes de la disminución o deterioro funcional, en este caso de la infraestructura, equipos y mobiliario. Surge de la necesidad de disminuir el mantenimiento correctivo, y pretende reducir la reparación mediante una rutina de inspecciones periódicas y la renovación de los elementos dañados.
- 3. Check List o Lista de Verificación:** Formato utilizado para facilitar la recolección de datos y proporcionar un medio de seguimiento y control.
- 4. Diagnóstico:** Inspección previa de las instalaciones, que se lleva a cabo para conocer su estado y poder programar las actividades que su cuidado y/o reparación implica.

 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA</b>	<b>Código</b>	INT-023-003
	<b>Versión</b>	002
<b>SERVICIO A LAS INSTALACIONES</b>	<b>Fecha de emisión</b>	11.04.2007
	<b>Página</b>	4 de 7

## **E. REFERENCIAS**

PRO-015 Adquisiciones  
PRO-016 Almacén e Inventarios  
PRO-023 Servicios Generales

## **F. NARRATIVA**

### **1. MANTENIMIENTO**

#### **1.1 Diagnóstico de Necesidades y su Análisis**

El Encargado de Servicios y Mantenimiento, o su equivalente dentro de la estructura de la dependencia donde se desarrolle el proceso, elabora al inicio de cada año una programación detallada de las visitas que se desarrollarán en cada una de las unidades que la conforman o que dependen de ella, la cual debe contar con la aprobación del Jefe de Servicios Generales o su equivalente, utilizando para ello el formato de Programación Anual de Diagnósticos (FOR-023-009), especificando mensualmente la revisión de la limpieza de las instalaciones.

Se sugiere que las actividades de diagnóstico se programen de manera que coincidan con los días previos a los establecidos como de descanso o asueto (inclusive fines de semana), para que las operaciones de mantenimiento se realicen durante estos días.

Al contarse con la programación de las revisiones, el Encargado de Servicios y Mantenimiento y/o el personal a su cargo, o la persona asignada en cada dependencia, procede a efectuar las revisiones planificadas cuando corresponda, utilizando para ello la Lista de Verificación de Mantenimiento (FOR-023-010), en la cual, a través de las anotaciones pertinentes, se refleja el estado de las instalaciones y las derivadas necesidades de mantenimiento.

Durante la evaluación de las instalaciones pueden tomarse fotografías para proveer prueba objetiva de los desperfectos encontrados, el Encargado de Servicios y Mantenimiento o su equivalente, clasifica las necesidades detectadas en cada área según la prioridad que presenten.

**Nota:** En los casos de las Dependencias Centrales, Direcciones Departamentales de Educación y cualesquiera otras que ocupan edificios que no pertenecen al Ministerio de Educación, el mantenimiento preventivo será prestado por el arrendador en coordinación con los encargados internos, bajo las condiciones que estipule el contrato de arrendamiento.

#### **1.2 Planificación y Preparación del Servicio**

El Encargado de Servicios y Mantenimiento, o su equivalente, completa el Plan de Trabajo para Servicio con Personal Interno (FOR-023-011), consignando los materiales que se necesitan, las actividades y la cantidad de personas que deben realizarlas según la especialidad del trabajo, y los tiempos que se estiman para el efecto.

Con base a lo anotado en el plan de trabajo, el Encargado de Servicios y Mantenimiento o su equivalente, luego de verificar existencias en bodega propia, y de no haberlas, chequea si en

 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA</b>	<b>Código</b>	INT-023-003
	<b>Versión</b>	002
<b>SERVICIO A LAS INSTALACIONES</b>	<b>Fecha de emisión</b>	11.04.2007
	<b>Página</b>	5 de 7

Almacén General hay disponibilidad de insumos, los cuales, por tratarse de operaciones programadas de mantenimiento, usualmente consisten en: pintura, solventes, brochas, anticorrosivos, wipe, cal, cemento, impermeabilizante, tapagotas, tornillos, clavos, tuercas, pesticidas o herbicidas

En caso de no haber existencias de materiales o suministros ó hacer falta personal especializado en determinada tarea, el Jefe de Servicios Generales, procede a elaborar el requerimiento correspondiente para la compra/contratación, el cual traslada al jefe inmediato superior para su autorización; en el caso de DISERSA al recibirlo ya autorizado, lo remite a la Subdirección de Servicios Administrativos, para su Vo.Bo. al contar con el documento aprobado, lo remite a DIDECO, (ver PRO-015, Adquisiciones).

### 1.3 Prestación del Servicio

Al contar con el personal especializado o el insumo solicitado, se procede a la realización del mantenimiento, bajo supervisión del Encargado de Servicios y Mantenimiento o su equivalente. Una vez finalizado el servicio, si estuvo a cargo de personal externo, el Jefe de Servicios Generales o la persona designada firma el formulario de aceptación de servicio del proveedor (si se requiere).

Es importante señalar que el personal operativo debe llevar un control y brindar el mantenimiento adecuado a las herramientas de trabajo que posee y del cual son responsables, para evitar su deterioro.

**Nota:** En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, los mantenimientos de limpieza se anotan a través del Cuadro de Limpieza Semanal, mientras que en DIGEF se utiliza para control de plagas el Cuadro de Control para Roedores.

## 2. JARDINERÍA

El encargado de la jardinería deberá llevar una programación para realizar los cortes de grama y poda de flores y árboles, de acuerdo a la temporada (seca o lluviosa), ya que el cuidado es diferente en cada una. Al mismo tiempo deberá brindarle mantenimiento a las herramientas de trabajo a su cargo (filo, engrase, limpieza de piezas).

**Nota:** El Plan Anual de Diagnóstico de Jardinería y actividades derivadas, será aplicable únicamente a DISERSA.

 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA</b>	<b>Código</b>	INT-023-003
	<b>Versión</b>	002
<b>SERVICIO A LAS INSTALACIONES</b>	<b>Fecha de emisión</b>	11.04.2007
	<b>Página</b>	6 de 7

### CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

La clasificación de las prioridades se evalúan de acuerdo a la importancia que tienen los requerimientos de servicios/reparaciones solicitados o planificados, en donde 1 es prioridad inmediata y 2 no es prioritario.

Descripción del área	Prioridad		Justificación
	1	2	
Áreas verdes		X	No es relevante para la realización del trabajo, aunque si debe revisarse tres o cuatro veces por año. La poda de césped, flores y arbustos se realiza de acuerdo a la estación (inverno o verano) cuando sea necesario
Muros		X	No es necesario hacer la revisión física con frecuencia, salvo casos de actividad sísmica o para cubrir necesidades de pintura que por lo general se realiza dos veces por año, como máximo
Piso	X		La limpieza y el buen estado del piso son aspectos necesarios por presentación ante propios y visitantes así como para evitar accidentes, se realiza diariamente
Cielo falso		X	Se revisa trimestralmente, exceptuando casos en los que por remodelaciones pueden ensuciarse o deteriorarse por manipulación de las planchas
Techo		X	Requieren revisión una o dos veces por año o cuando se presenta actividad sísmica o aplicación de pintura
Mobiliario		X	Normalmente es revisado cuando ha permanecido almacenado o por sobrecarga de gavetas o chapas forzadas dos veces al año
Equipo		X	De acuerdo con el uso que se le dé, cuando sea excesivo, se recomienda su revisión mensual
Iluminación		X	Por su importancia es un aspecto que se atiende a diario, de acuerdo al orden en el que se reciben las solicitudes. La revisión interior de luminarias se realiza en forma trimestral
Sistema eléctrico	X		Por ser un suministro de primera necesidad su revisión debe ser trimestral
Ventanas y puertas	X		Por seguridad de los bienes de la institución, se revisa bimensualmente
Higiene ambiental	X		La higiene es un factor determinante para la correcta realización del trabajo, por lo que se debe revisar mensualmente

 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA</b>	<b>Código</b>	INT-023-003
	<b>Versión</b>	002
<b>SERVICIO A LAS INSTALACIONES</b>	<b>Fecha de emisión</b>	11.04.2007
	<b>Página</b>	7 de 7

Servicios sanitarios	X		Se revisa el funcionamiento quincenalmente
Cafetería /comedor	X		Dada la frecuencia de uso se revisa todos los días
Control de plagas	X		Para la preservación de los productos y evitar contaminación , la revisión es trimestral
Pasillos y gradas		X	Estas áreas se deben revisar mensualmente
Ascensores	X		Se revisan mensualmente y de inmediato al presentar fallas de funcionamiento
Limpieza instalaciones	X		El ambiente de trabajo incide directamente en la prestación del servicio, por su importancia se realiza limpieza diariamente y cuantas veces sea necesario
Limpieza áreas deportivas	X		Toda actividad física requiere para su correcta práctica un ambiente limpio y ordenado y debido al uso continuo es necesaria la revisión es trimestral. La limpieza de rutina se deberá realizar a diario.
Limpieza áreas de parqueos	X		Los parqueos deberán estar limpios, debidamente señalizados para aprovechar de mejor manera el espacio disponible, su revisión deberá hacerse semanalmente. La limpieza de rutina se deberá realizar a diario

## **I. INSTRUCTIVOS**

No aplica

## **J. ANEXOS**

**Anexo 1** FOR-023-009 Programación Anual de Diagnósticos

**Anexo 2** FOR-023-010 Lista de Verificación de Mantenimiento

**Anexo 3** FOR-023-011 Plan de Trabajo para Servicio con Personal Interno