



PROCEDIMIENTOS
Versión ISO 9001:2015

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**CONTROL DE SERVICIO SUBROGADO DE
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**



Código:
PR-SCM-03



Fecha:
OCT 22

Rev. 06

Hoja 1 de 6

CONTROL DE SERVICIO SUBROGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Ingenierías	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Dirección de Administración
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-03
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	CONTROL DE SERVICIO SUBROGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		Rev. 06 Hoja 2 de 6

1. Propósito

Establecer los lineamientos para la ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento realizados por empresas subrogadas.

2. Alcance



Aplica a todas las empresas que presten un servicio al Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.

3. Responsabilidades

- **Subdirector de Conservación y Mantenimiento:** Asegurar que el procedimiento se desarrolle adecuadamente.
- **Jefe de Departamento de Ingeniería:** Dar seguimiento para que la operación se lleve a cabo conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

4. Políticas de operación y normas.

- Los lineamientos para la ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento por subrogados, serán conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
- La implementación de las medidas de conservación y mantenimiento deberán ser avaladas considerando la partida presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Los Lineamientos deberán ser emitidos a través de la Subdirección de conservación y Mantenimiento.



	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-03
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	CONTROL DE SERVICIO SUBROGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		Rev. 06 Hoja 3 de 6

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Subdirector de Conservación y Mantenimiento	Recibe solicitud de trabajos por parte del área usuaria o Detecta las necesidades de conservación y mantenimiento que requieren ser atendidas por empresas subrogadas.
2	Jefe de Departamento de Ingenierías/Jefe de Departamento Electromecánico / Jefe de Departamento de Conservación del Inmueble / Jefe de Departamento Hidroneumático	Recibe la detección de necesidades, elabora los alcances de los servicios a realizar y solicita presupuestos.
3	Subdirector de Conservación y Mantenimiento	Recibe alcances de servicios a realizar y presupuestos. ¿Procede? No: Pasa a la actividad 2 Si: Autoriza los alcances de los servicios y los presupuestos, turna para su ejecución.
4	Jefe de Departamento de Ingenierías/Jefe De Departamento Electromecánico/ Jefe de Departamento de Conservación del Inmueble / Jefe de Departamento Hidroneumático	Recibe presupuestos, y en caso que se requiera elabora Cuadro Comparativo F01-PR-SCM-03 y entrega al Subdirector de Conservación y Mantenimiento para su autorización.
5	Subdirector de Conservación y Mantenimiento	Recibe Cuadro Comparativo F01-PR-SCM-03 y presupuesto para autorización ¿Procede? No: Regresa a Jefe de Departamento correspondiente para que corrija. Si: Presenta a la Dirección de Administración para su autorización.





N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
6		Recibe autorización de la Dirección de Administración para proceder.
7		Solicita reserva presupuestal a la Subdirección de Recursos Financieros
8		Una vez recibida la reserva presupuestal, elabora Solicitud de Servicio F02-PR-SCM-03 y turna, al Jefe de Departamento correspondiente para la ejecución del servicio.
9	Jefe de Departamento de Ingenierías/Jefe de Departamento Electromecánico/ Jefe de Departamento de Conservación del Inmueble / Jefe de Departamento Hidroneumático	Recibe Solicitud de Servicio F02-PR-SCM-03 autorizada, notifica y programa con la empresa subrogada la ejecución de los trabajos y en caso de existir equipo a reparar en sus instalaciones, elabora y le entrega Orden de Salida de Equipo F01- PR-SCM-04 .
10		Recibe el servicio terminado y verifica su aceptación. ¿Acepta servicio? No: Informa al Subrogado los motivos por los que no se acepta el servicio. Sí: Recibe factura de la empresa debidamente requisitada, aplica la evaluación de proveedor del servicio subrogado F03-PR-SCM-03 y entrega al Subdirector de Conservación y Mantenimiento para su autorización y elabora Orden de Trabajo F01-PR-SCM-01 .
11	Subdirector de Conservación y Mantenimiento	Recibe factura del subrogado, firma de autorización y turna a la Subdirección de Recursos Financieros para trámite y pago.
12	Subdirector de Recursos Financieros	Tramita factura autorizada para efectos de pago.
		TERMINA PROCEDIMIENTO

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-03
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	CONTROL DE SERVICIO SUBROGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		Rev. 06
			Hoja 5 de 6

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015ISO9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PRSGC-01
Reglamento Interno de la Secretaría de Salud	N/A
Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Cuadro Comparativo y Presupuestos	5 años	Subdirector de Recursos Financieros	F01-PR-SCM-03
Solicitud de Servicio	5 años	Subdirector de Conservación y Mantenimiento	F02-PR-SCM-03
Evaluación del proveedor del Servicio Subrogado	1 año	Subdirector de Conservación y Mantenimiento	F03-PR-SCM-03
Orden de Trabajo	1 año	Jefe de Departamento de Ingenierías/Jefe de Departamento Electromecánico / Jefe de Departamento de Conservación del Inmueble/ Jefe de Departamento Hidroneumático	F01-PR-SCM-01
Orden de Salida de Equipo	1 año	Jefe de Departamento de Ingenierías / Jefe de Departamento Electromecánico / Jefe de Departamento de Conservación del Inmueble / Jefe de Departamento Hidroneumático	F01-PR-SCM-04

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-03
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	CONTROL DE SERVICIO SUBROGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		Rev. 06
			Hoja 6 de 6

7. Glosario

- **Subrogado:** Empresa o persona física que presta servicios relacionados con la conservación y mantenimiento.
- **Cuadro Comparativo:** Documento donde se concentran los presupuestos (solo aplica en montos mayores a \$15,000.00)

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de actividades, responsables de actividades e integración del formato evaluación de proveedor del servicio subrogado F03-PR-SCM-03	AGO 19
04	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20
05	Actualización de Actividades	OCT 22