



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 1 de 20

1. OBJETIVO

Contar con un programa de mantenimiento para los equipos de lavandería para evitar y reducir las fallas mecánicas y prolongar su vida útil.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca desde la planeación del mantenimiento hasta ejecución del mismo.

3. RECEPTOR DEL SERVICIO

Alumnos deportistas
Personal de la UFD

4. RESPONSABLE

Gerente de Residencia
Coordinador de lavandería

5. ÁREAS INVOLUCRADAS

AREA	RESPONSABLE	FIRMA
Residencia	Gerente de Residencia	
Residencia	Coordinador de Lavandería	
Mantenimiento	Gerente de Mantenimiento	
Finanzas UFD	Director de Finanzas UFD	
Residencia	Personal de Lavandería	

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 2 de 20

6. CONTENIDO

- 6.1 Programa de mantenimiento preventivo
- 6.2 Programa de mantenimiento correctivo

6.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Coordinador de Lavandería

- 6.1.1 Clasificar, el mantenimiento preventivo en dos versiones una de ellas cuando se basa en el tiempo o ciclo de vida y la segunda basada en la condición de desgaste encontrada por las inspecciones de rutina.
- 6.1.2 Planificar, en el programa de mantenimiento de equipos de lavandería (**UFD-RART-RG-25**) los requerimientos y las fechas que necesita el mantenimiento
- 6.1.3 Documentar, el programa de mantenimiento en el POA, Presupuesto anual y POM.
- 6.1.4 Revisar, el programa de mantenimiento de equipos de lavandería (**UFD-RART-RG-25**) del mes siguiente para realizar las requisiciones (**UFD-AF-RG-3**) de los requerimientos para cada equipo.
- 6.1.5 Entregar, las requisiciones (**UFD-AF-RG-3**), al área de finanzas para su validación.

Área de Finanzas UFD

- 6.1.6 Recibir las requisiciones (**UFD-AF-RG-3**) y entregar acuse de recibido para su seguimiento.
- 6.1.7 Autorizar las requisiciones (**UFD-AF-RG-3**).

Coordinador de Lavandería

- 6.1.8 Planificar una fecha en el programa de mantenimiento de los equipos de lavandería (**UFD-RART-RG-25**) y realizar una cotización actualizada con todos los datos para solicitar el recurso económico del área de finanzas.

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 3 de 20

Área de Finanzas UFD

- 6.1.9 Validar la requisición (**UFD-AF-RG-3**) con la cotización y autorizar el recurso económico para realizar el mantenimiento.
- 6.1.10 Entregar el recurso económico, para realizar el mantenimiento, ya sea por medio de depósito, transferencia y/o en cheque.

Coordinador de Lavandería

- 6.1.11 Recibir el recurso económico, para realizar el mantenimiento, ya sea por medio de depósito, transferencia y/o en cheque.

Mantenimiento

- 6.1.12 Planificar, con el proveedor que realizará el servicio correspondiente, fecha, hora y día con base en la requisición (**UFD-AF-RG-3**) y cotización autorizada.
- 6.1.13 Verificar el estado actual de los equipos de lavandería.

Proveedor de Mantenimiento

- 6.1.14 Realizar la reparación indicada en la requisición (**UFD-AF-RG-3**) (NO puede realizar otro tipo de reparación que no estén autorizadas por medio de la requisición (**UFD-AF-RG-3**)).
- 6.1.15 Entregar las refacciones usadas del equipo de lavandería correspondiente.
- 6.1.16 Entregar el equipo de lavandería una vez que se realice su mantenimiento y/o servicio.
- 6.1.17 Permitir tomar fotografías del servicio que se realice.
- 6.1.18 Entregar la factura del servicio realizado al responsable de mantenimiento.

Coordinador de Lavandería

- 6.1.19 Recibir el equipo de lavandería.

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 4 de 20

- 6.1.20 Verificar detalladamente la reparación y/o servicio que se realizó a los equipos.
- 6.1.21 Solicitar las refacciones usadas del equipo correspondiente.
- 6.1.22 Verificar que los equipos de lavandería funcionen adecuadamente. Si tiene un daño, reportar de inmediato al proveedor y a mantenimiento, y tomar fotos como evidencia.
- 6.1.23 Registrar en el programa de mantenimiento de equipos de lavandería (**UFD-RART-RG-25**) el servicio que se realizó.

Mantenimiento

- 6.1.24 Recibir los equipos de lavandería.
- 6.1.25 Verificar detalladamente la reparación y/o servicio que se realizó a los equipos.
- 6.1.26 Solicitar las refacciones usadas de los equipos correspondientes.
- 6.1.27 Verificar detalladamente la reparación y/o servicio que se realizó a los equipos.
- 6.1.28 Revisar el mantenimiento y/o servicio finalice adecuadamente. Realizar el pago de dichos servicios.
- 6.1.29 Informar a finanzas que el servicio se realizó adecuadamente y entregar comprobantes del pago y factura.

Área de Finanzas UFD

- 6.1.30 Recibir los comprobantes y factura del servicio realizado.

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 5 de 20

7. DIAGRAMA DE FLUJO

	COORDINADOR DE LAVANDERIA	ÁREA DE FINANZAS UFD	MANTENIMIENTO	PROVEEDOR DE MANTENIMIENTO
6.1.1	<p>Inicio</p> <p>Definir el mantenimiento preventivo de ciclo de vida o por desgaste.</p> <p>(A)</p>			
6.1.2	<p>(A)</p> <p>Planificar los requerimientos y las fechas del mantenimiento.</p>			
6.1.3	<p>Documentar el plan de mantenimiento en el Presupuesto Anual, POA y POM.</p>			

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 6 de 20

6.1.4	Revisar el programa de mantenimiento del mes siguiente, para realizar las requisiciones de los requerimientos por equipo.			
6.1.5	Entregar, las requisiciones, al área de finanzas para su validación.			
6.1.6		Recibir las requisiciones y entregar acuse.		
6.1.7		Autorizar las requisiciones.		
6.1.8	Planificar el mantenimiento de los equipos y realizar una cotización actualizada para solicitar el recurso económico			

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART


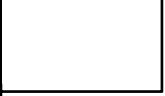

LAVANDERIA

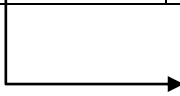
Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 7 de 20

6.1.9			<p>Validar la requisición con la cotización y autorizar el recurso económico para realizar el mantenimiento.</p>		
6.1.10			<p>Entregar el recurso económico, para realizar el mantenimiento.</p>		
6.1.11	<p>Recibir el recurso económico, para realizar el mantenimiento.</p>				
6.1.12				<p>Planificar, con el proveedor que realizará el servicio correspondiente, fecha, hora y día.</p> <p style="text-align: center;">↓ (A)</p>	
6.1.13				<p style="text-align: center;">↓ (A)</p> <p>Verificar el estado actual de los equipos de lavandería.</p>	



DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 8 de 20

6.1.14				Realizar la reparación indicada en la requisición
6.1.15				Entregar las refacciones usadas del equipo de lavandería correspondiente.
6.1.16				Entregar el equipo de lavandería una vez que se realice su mantenimiento y/o servicio.
6.1.17				Permitir tomar fotografías del servicio que se realice.
6.1.18				Entregar la factura del servicio realizado al responsable de mantenimiento. (A)
6.1.19	Recibir el equipo de lavandería.			(A)

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 9 de 20

6.1.20	Verificar detalladamente la reparación y/o servicio que se realizó a los equipos.			
6.1.21	Solicitar las refacciones usadas del equipo correspondiente.			
6.1.22	Verificar que los equipos de lavandería funcionen adecuadamente.			
6.1.23	Registrar, en el programa de mantenimiento el servicio que se realizó.			
6.1.24			Recibir los equipos de lavandería.	

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 10 de 20

6.1.25			<p style="text-align: center;">↓ (A)</p> <p>Verificar detalladamente la reparación y/o servicio que se realizó a los equipos.</p>	
6.1.26			<p>Solicitar las refacciones usadas de los equipos correspondientes.</p>	
6.1.27			<p>Verificar detalladamente la reparación y/o servicio que se realizó a los equipos</p>	
6.1.28			<p>Revisar el mantenimiento y/o servicio finalice adecuadamente. Realizar el pago de dichos servicios.</p> <p style="text-align: center;">↓ (A)</p>	

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

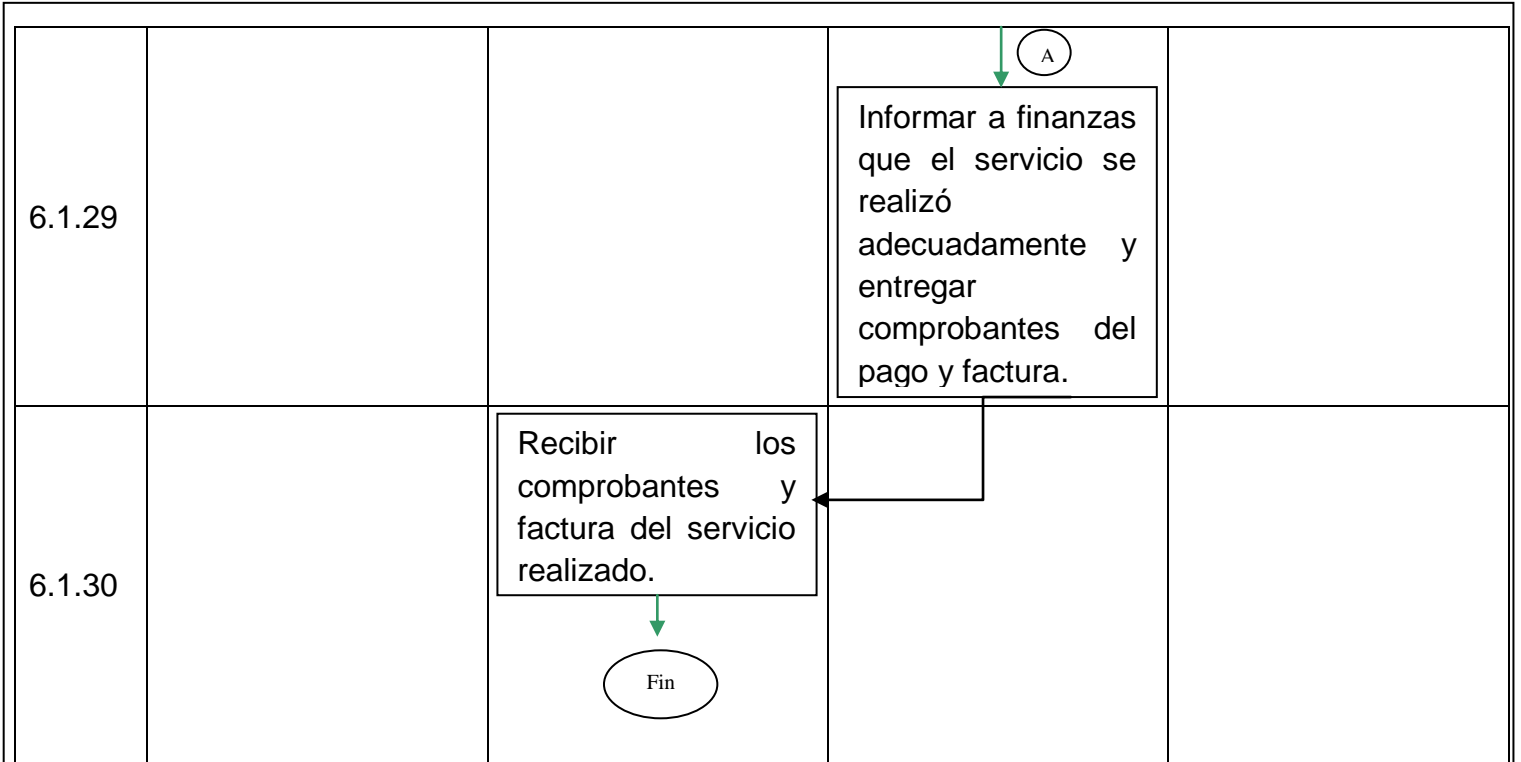
L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 11 de 20



8 ENTREGABLES

Programa de mantenimiento de equipos de lavandería (**UFD-RART-RG-25**)
Evidencia fotográfica

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 12 de 20

9 INDICADOR

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Forma de Medición	Frecuencia	Meta
Operativo	Cumplimiento del programa de mantenimiento	Cumplir con el programa de mantenimiento en tiempo y forma	Realizados MANTENIMIENTO =-----x10 Servicios programados	Mensual	Objetivo 100 %

10 APORTACIÓN / ALINEACIÓN A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL / PDI

Se fortalecen los valores de compromiso y responsabilidad en el manejo de equipos de lavandería.

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 13 de 20

6.2 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Coordinador de Lavandería

6.2.1 Definir el mantenimiento correctivo, como la actividad que se tiene que ejecutar en los equipos de lavandería después de una avería o falla, con el objetivo de restablecerlo (por reparación inmediata) a unas condiciones establecidas para dicha función.

Personal de Lavandería

6.2.2 Detectar una falla en los equipos de lavandería.
6.2.3 Reportar de forma inmediata al coordinador de lavandería.

Coordinador de Lavandería

6.2.4 Verificar y validar la falla reportada.
6.2.5 Informar al Gerente de Mantenimiento, por medio de una orden de servicio (**UFD-RART-RG-29**).

Gerente de Mantenimiento

6.2.6 Verificar y validar la falla reportada.
6.2.7 Detectar la falla y cotizar la reparación.
6.2.8 Realizar la requisición de compra, con base a la cotización, para reparar la falla de inmediato.
6.2.9 Informar, al Gerente de Residencia, de la falla para que firme la requisición (**UFD-AF-RG-3**).
6.2.10 Informar al Área de Finanzas UFD y entregar la requisición (**UFD-AF-RG-3**).

Gerente de Residencia

6.2.11 Validar la falla y firmar la requisición (**UFD-AF-RG-3**).

Área de Finanzas UFD

6.2.12 Recibir la requisición (**UFD-AF-RG-3**) y autorizar el recurso económico.
6.2.13 Entregar el recurso económico al Gerente de Mantenimiento, con base a la requisición (**UFD-AF-RG-3**).

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 14 de 20

Gerente de Mantenimiento

6.2.14 Informar al proveedor o personal de mantenimiento que se realice la reparación, con base a la requisición (**UFD-AF-RG-3**).

Proveedor externo y/o Personal de Mantenimiento interno

6.2.15 Realizar la reparación indicada en la requisición (**UFD-AF-RG-3**) (NO puede realizar otro tipo de reparaciones que no estén autorizadas por medio de la requisición).

6.2.16 Entregar las refacciones usadas del equipo de lavandería.

6.2.17 Entregar el equipo de lavandería una vez que se realizó su mantenimiento y/o servicio.

6.2.18 Permitir tomar fotografías del servicio que se realice.

6.2.19 Entregar la factura, del servicio realizado, al Gerente de Mantenimiento.

Gerente de Mantenimiento

6.2.20 Tomar evidencias fotográficas de la falla, refacciones y reparación antes, durante y después de ésta.

6.2.21 Verificar que la reparación se realice de forma adecuada.

6.2.22 Realizar el pago correspondiente al proveedor.

6.2.23 Recibir la factura de la reparación.

6.2.24 Entregar la factura al Área de Finanzas UFD.

Área de Finanzas UFD

6.2.25 Recibir la factura de la reparación.

Coordinador de Lavandería

6.2.26 Recibir el equipo de Lavandería en condiciones óptimas y funcionales.

6.2.27 Registrar, en el programa de mantenimiento de equipos de lavandería (**UFD-RART-RG-25**) el servicio que se realizó.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA

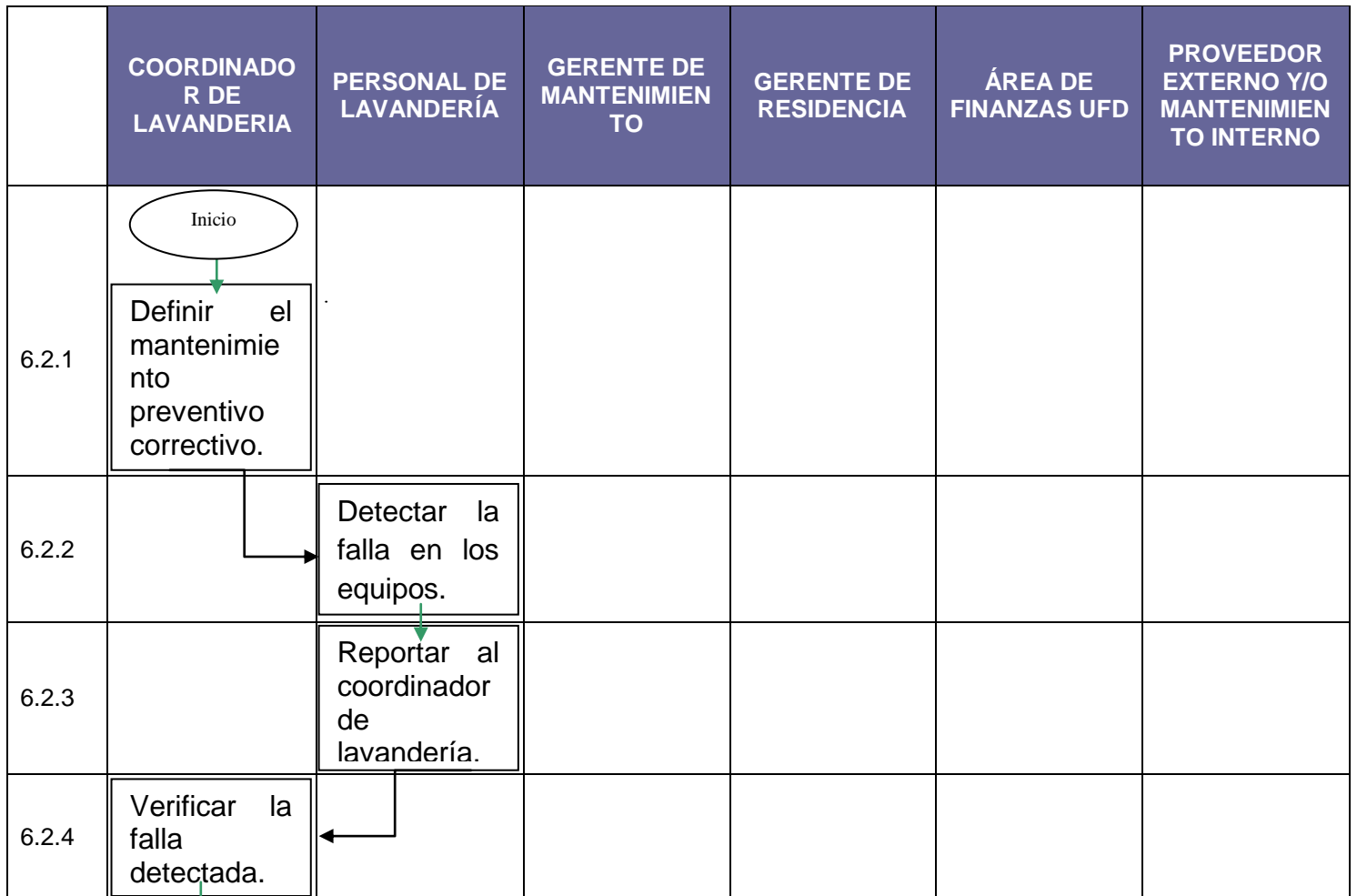
Vigente a partir de:
ENERO 2023

Clave:
UFD-RART-MN-11

Versión: 1.2

Página: 15 de 20

7. DIAGRAMA DE FLUJO



DAVID PALACIOS MÁRTINEZ
COORDINADOR DE LAVANDERÍA

ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ
GERENTE DE RESIDENCIA

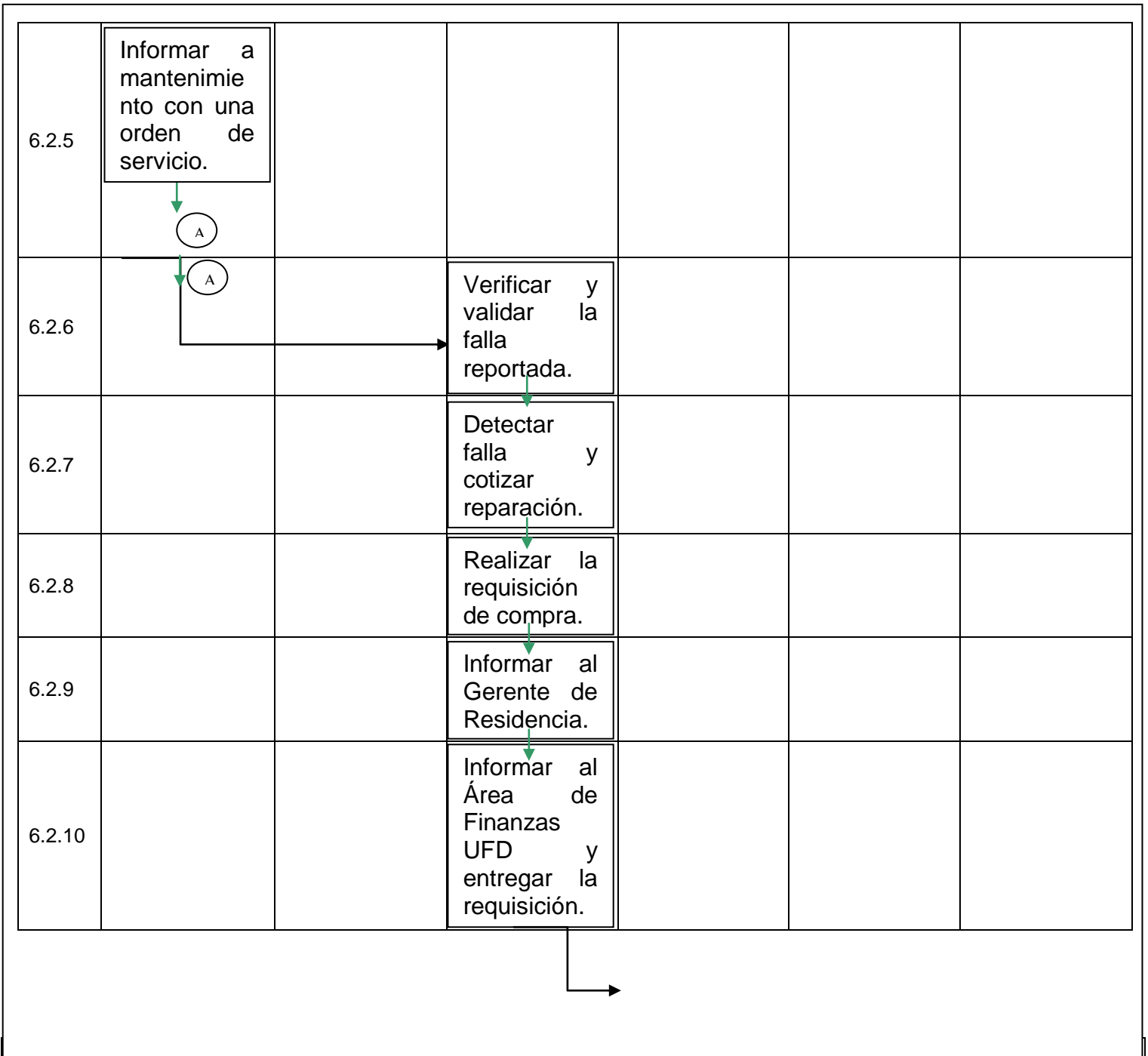
L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO
LÓPEZ
COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 16 de 20

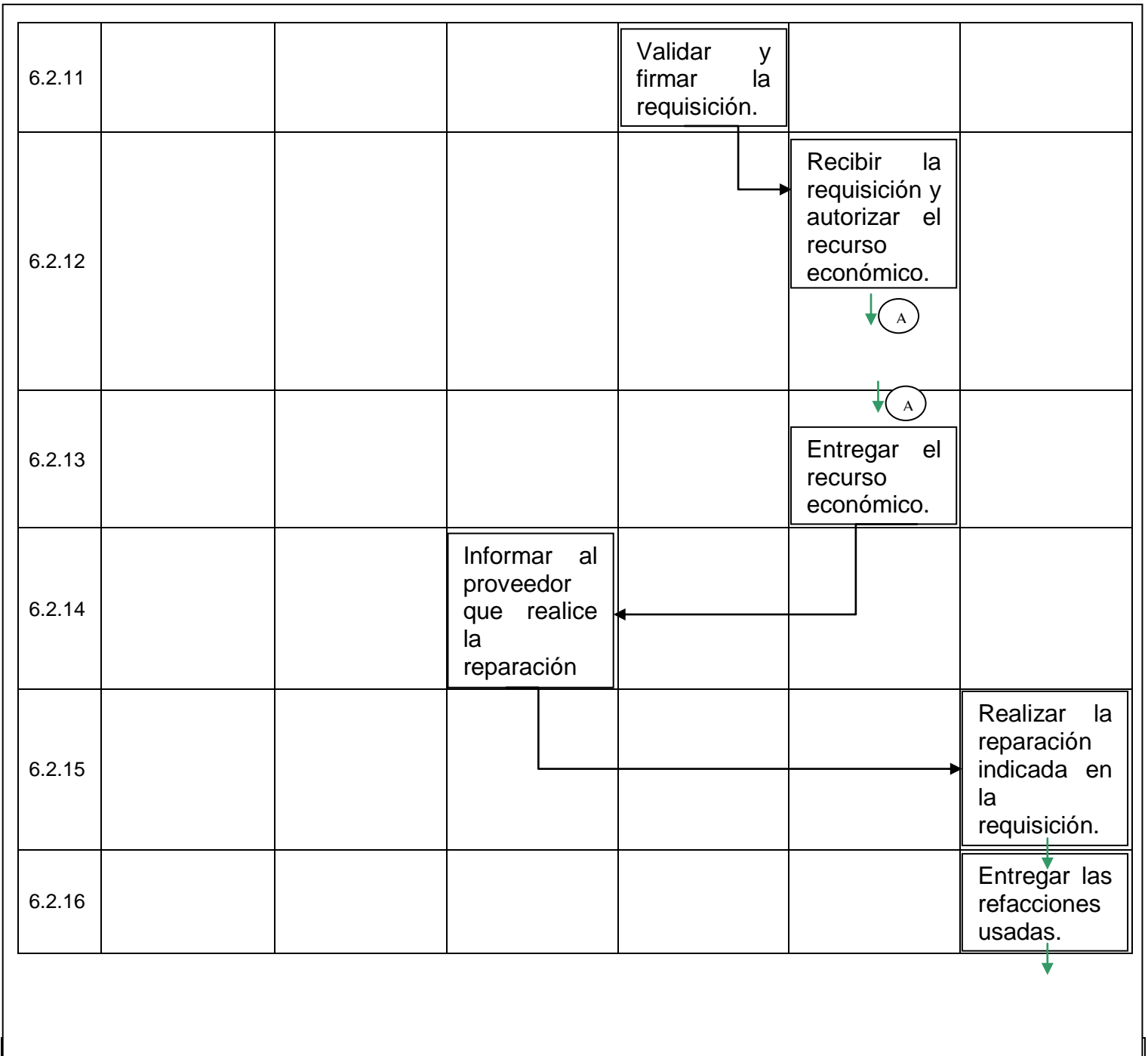


DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 17 de 20



DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 18 de 20

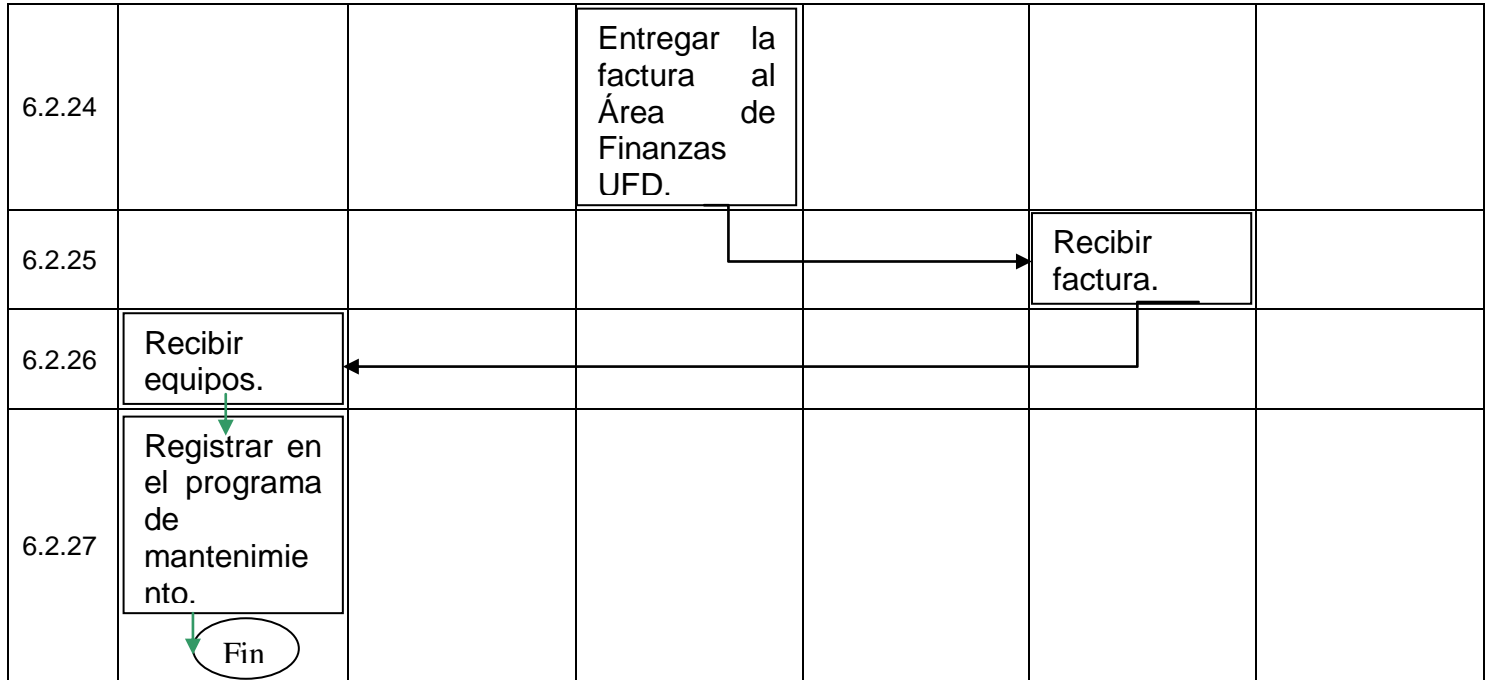
6.2.17						Entregar equipos de lavandería una vez terminado.
6.2.18						Permitir tomar fotos del servicio realizado.
6.2.19						Entregar factura al Gerente de Mantenimiento.
6.2.20			Tomar evidencias fotográficas.			
6.2.21			Verificar que la reparación se realice de la forma adecuada.			
6.2.22			Realizar el pago correspondiente.			
6.2.23			Recibir factura de la reparación.			

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 19 de 20



8 ENTREGABLES

Programa de mantenimiento de equipos de lavandería (UFD-RART-RG-25)
Evidencia fotográfica

9 INDICADOR

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Forma de Medición	Frecuencia	Meta
Operativo	Cumplimiento del programa de mantenimiento	Cumplir con el programa de mantenimiento en tiempo y forma	<p>Servicios correctivos realizados</p> <p>MANTENIMIENTO -----</p> <p>x100</p> <p>CORRECTIVO</p> <p>Fallas reportadas</p>	Mensual	Objetivo 100 %

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA ART

LAVANDERIA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: UFD-RART-MN-11
	Versión: 1.2	Página: 20 de 20

				de equipos		
--	--	--	--	------------	--	--

10 APORTACIÓN / ALINEACIÓN A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL / PDI

Se fortalecen los valores de compromiso y responsabilidad en el manejo de equipos de lavandería del Alto Rendimiento Tuzo.

Referencia: Filosofía institucional

Misión:

Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte, integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

Visión:

Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico-educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

DAVID PALACIOS MÁRTINEZ COORDINADOR DE LAVANDERÍA	ING .ALEJANDRO TORRESORTIZ GERENTE DE RESIDENCIA	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			