PROGRAMA: Mantenimiento de inmuebles y muebles

ANTECEDENTES:

GENERALES: El desarrollo de las actividades administrativas de la Facultad de Arquitectura 5 de Mayo, específicamente, en la coordinación administrativa, en el área operativa, se han venido desarrollando de manera empírica la mayoría de las actividades, ya que en las administraciones pasadas, no se ha dado continuidad a un proyecto de mantenimiento en la facultad.

UABJO:

PROBLEMÁTICA

La carencia de un proyecto, plan o manual de mantenimiento de infraestructura para la FA5M, genera que las actividades en la coordinación administrativa se efectué de manera improvisada, reactiva y urgentes. Por lo anterior no se puede realizar una anticipación y prevención de los desperfectos y deterioros de los bienes inmuebles y muebles. Algunas causas que presentan son; el desalojo de desechos solidos, la liberación y almacenamiento de espacios de la facultad, reparación de instalaciones eléctricas y sanitarias, el pago de servicios, la revisión y mantenimiento de vehículos oficiales, el mantenimiento y reparación de equipos de cómputo, el control y limpieza de áreas para actividades internas y externas, mantenimiento del sistema de vigilancia, mantenimiento del cajón de ascenso y descenso escolar, limpieza y mantenimiento de tinacos y cisterna de agua potable, control de aulas y talleres remodelados, y mantenimiento de aires acondicionados. Lo que afecta en la coordinación administrativa contratiempos y retraso en otras actividades.

PROPUESTA

Se propone elaborar un proyecto de mantenimiento de la infraestructura y atención de los servicios de la FA5M, que analice, planifique, ejecuté, evalué, control y retroalimente todas las actividades en orden según su prioridad, para que se realicen durante el periodo de la administración.

RUTA CRÍTICA

1.- DIAGNOSTICO
2.- PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
3.- ACTIVIDAD 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS INMUEBLES Y MUEBLES.
4.- ACTIVIDAD 2. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.
5.- ACTIVIDAD 3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS DE SERVICIO Y DISPERSIÓN DE RECURSOS.
6.- ACTIVIDAD 4: REVISIÓN REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE INSUMOS
7.- ACTIVIDAD 5: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD
8.- ACTIVIDAD 6 : RECUPERACIÓN DE ESPACIOS

1.- DIAGNOSTICO

15/01/2024 - 16/12/2024

1.-RECORRIDO EN EL INMUEBLE

se realizó una supervisión de las áreas como ; aulas, talleres, biblioteca, audiovisual, cubículos, patios, corredores, baños, dirección ,coordinaciones y azotea para realizar un reporte de la incidencias que se puedan encontrar en cada una de estas áreas.

Responsable: Arq.Enrique Mendoza Morales

Recurso: PAPELERIA , COMPUTADORA,ESCALERA,

ESTATUS	NO SE LABAORO DIAS INABHILES Y HUBO UN RETRASO
FINALIZADA	

2.- PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

15/01/2024 - 16/12/2024

1.-ELABORACIÓN UN CALENDARIO DE GASTOS

La coordinación administrativa al inicio del 2024, realizó un calendario de programación de pagos y actividades ordinarias y extraordinaria. Con el propósito de establecer una planeación, así mismo mejorar la eficiencia del proceso de las actividades administrativas y operativas.

2.-PROYECCION DE GASTOS

Se realizó una proyección de gastos administrativos mensual para una mejora en el control de gastos que le corresponde a la coordinación administrativa.

Responsable: Arq.Enrique Mendoza Morales

Recurso: informacion , pepeleria y equipo de computo.

ESTATUS	retraso de informacion y actividades
FINALIZADA	

3.- ACTIVIDAD 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS INMUEBLES Y MUEBLES.

15/01/2024 - 16/12/2024

1.-SUMINISTRAR MATERIAL DE LIMPIEZA

Se entregó a personal administrativo, de servicios en ambos edificios el material correspondiente a la limpieza de cada área asignada.

2.-LIMPIEZA Y LAVADO DE CISTERNAS Y TINACOS DE AGUA POTABLE

se realizó la limpieza delos contenedores de agua potables de los edificios de licenciatura y posgrado.

3.-LIMPIEZA DE AULAS, TALLERES, CUBÍCULOS Y ÁREAS DE SANITARIOS.

se realizó la limpieza de las áreas correspondiente del alumnado, coordinaciones y trabajadores en los edificios de licenciatura y posgrado.

4.-LIMPIEZA E IMPERMEABILIZACIÓN DE AZOTEAS

5.-MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR.

La facultad cuenta con cuatro vehículos: automóvil Chevrolet ónix con capacidad de cinco pasajeros, camioneta Toyota con capacidad de ocho pasajeros, camioneta Mercedes Benz con capacidad de veinte pasajeros y motocarro de carga Runga con ca

cada una de l

El uso constante de los equipos de aire acondicionado en diferentes espacios de nuestra facultad, conlleva a un

Responsable: Arq. Enrique Mendoza Morales

Recurso:

ESTATUS

FINALIZADA

el material entregado varia la cantidad dependiendo si ay actividades extracurriculares en las áreas asignadas al personal trabajador.

4.- ACTIVIDAD 2. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

15/01/2024 - 16/12/2024

1.-TRASLADO Y DEPÓSITO DE RESIDUOS EN LOS CONTENEDORES DE C.U.

Transporte del material de desechos sólidos , Para su depósito en los contenedores correspondientes a cada etiqueta, como solicita el reglamento de rectoría.

2.-RECOLECCIÓN DE BASURA

Se realizó la recolección de la basura de desechos sólidos como plástico, vidrio, unicel, cartón, de ambos edificios , para no generar olores fétidos y fauna nociva (moscas, cucarachas, ratones, etc).

3.-CLASIFICACIÓN, ETIQUETADO, EMPAQUETADO DE RESIDUOS

Se realizó la clasificación de los desechos sólidos como plástico, vidrio, cartón, aluminio, unicel, madera y orgánicos, para su correcta organización y traslado.

Responsable: Arq.Enrique Mendoza Morales

Recurso:

ESTATUS

FINALIZADA

La actividad está sujeta a variaciones en los horarios que dan en rectoría que esta encargada de administrar la recepción de los desechos sólidos de cada facultad.

5.- ACTIVIDAD 3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS DE SERVICIO Y DISPERSIÓN DE RECURSOS.

15/01/2024 - 16/12/2024

1.-PAGO IZZI, TELMEX, CFE, RENOVACIÓN ANUAL DE PAGOS DE DERECHOS DEL USO DEL CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO, ENTRE OTROS.

se realizo los pagos correspondientes mensuales de cada servicios como telefonía, agua, luz etc.

Responsable: Arq.Enrique Mendoza Morales

Recurso:

ESTATUS

FINALIZADA

Se tiene que prever los pagos con antelación delo contrario se recibe una recargo por no pronto pago.

6.- ACTIVIDAD 4: REVISIÓN REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE INSUMOS

15/01/2024 - 16/12/2024

1.-CAMBIO DE COMPONENTES ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

Se realizó cambio de luminaria, focos, leds, verificación de cables electros ,interruptor eléctrico, en los edificios de licenciatura y posgrado.

2.-CAMBIO DE COMPONENTES DE COMPUTO.

Se realizó cambio de componentes de computo como cables HDMI ,mause ,teclado, adaptador display, cables de poder, cables de ethernet, en las áreas de talleres ,coordinaciones, centro de cómputo, biblioteca, cubículos maestros, en los edificios de licenciatura y posgrado.

Responsable: Arq.Enrique Mendoza Morales

Recurso:

ESTATUS	Se necesita compara herramienta especializada para medir la corriente eléctrica.
FINALIZADA	

7.- ACTIVIDAD 5: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD

16/01/2023 - 16/12/2024

1.-INSTALACIÓN DE CÁMARAS

se intalaros nuevas camaras de seguridad en el edificio de posgrado y licensiatura , acargo del departamento de redes de la uabjo.

2.-MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

se realizo el mantenimiento de las cámaras ya existentes en el edificio de licenciatura en colaboración con el departamento de redes de la uabjo, para un mejor monitoreo y control, así como la capacitación del software.

Responsable: Arq.Enrique Mendoza Morales

Recurso:

ESTATUS	se requiere una capacitación especializada cada vez que se actualice el software de las cámaras
FINALIZADA	

8.- ACTIVIDAD 6 : RECUPERACIÓN DE ESPACIOS

15/01/2024 - 16/12/2024

1.-RECUPERACIÓN DE ESPACIOS

Para efectuar la recuperación de espacios usados como bodega en ambos edificios de nuestra facultad fue necesario rentar un local de aproximadamente 200 m2, para funcionar como bodega externa.

2.-DESALOJO, CARGA ,DESCARGA, TRASLADO

El proceso de desalojo, carga ,descarga, traslado y maniobra de mobiliario y equipo obsoleto fue un trabajo arduo pero gratificante, actualmente se cuentan con tres talleres más, producto de esta recuperación de espacios.

Responsable: Arq. Enrique Mendoza Morales

Recurso:

ESTATUS
FINALIZADA

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	AVANCE	%	E
01	15/01/2024 - 16/12/2024		100%	E
02	15/01/2024 - 16/12/2024		100%	E
03	15/01/2024 - 16/12/2024		86%	E
04	15/01/2024 - 16/12/2024		100%	E
05	15/01/2024 - 16/12/2024		100%	E
06	15/01/2024 - 16/12/2024		100%	E
07	16/01/2023 - 16/12/2024		100%	E
08	15/01/2024 - 16/12/2024		100%	E

ALINEACIÓN AL PLAN GENERAL DE TRABAJO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA "5 DE MAYO"

EJE: 02 (INFRAESTRUCTURA)

OBJETIVO ESTRATÉGICO: (Mantenimiento)

PROGRAMA: 74 (Mantenimiento de inmuebles y muebles)

Elaboraron: Arq. Enrique Mendoza Morales, coordinador administrativo.