

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8
	FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 DE 14



PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

COPIA CONTROLADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8
	FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 DE 14



1. Objetivo:

Describir la mecánica para conservar las instalaciones físicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), con la finalidad de mantenerlas en condiciones funcionales, facilitando el desarrollo de las actividades inherentes a los procesos relacionados con la prestación del servicio educativo.

2. Alcance:

- Mantenimiento a las instalaciones físicas de los Planteles y Oficinas Centrales.
- Desde la detección de las necesidades de mantenimiento reportadas por los Planteles mediante el “Reporte de Verificación de la Infraestructura Física del Plantel” hasta el registro de los trabajos de mantenimiento realizados.

3. Responsables:

- Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial.
- Jefe de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Director de Plantel.
- Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel.

4. Normas de Operación:

- 4.1 En la aplicación de este procedimiento se considera la normativa establecida por el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED).
- 4.2 El mantenimiento a la infraestructura física se realiza con recursos del COBAEV. Sin embargo, pueden existir otras fuentes de recursos como: Asociación de Padres de Familia, Ayuntamientos, instituciones públicas, organizaciones civiles, empresas privadas, inclusive con otros recursos gestionados por algún plantel del Colegio.
- 4.3 La verificación del estado de la infraestructura física se realiza semestralmente por personal del plantel. (Ver formato “**Reporte de Verificación de la Infraestructura Física del Plantel**”).
- 4.4 La supervisión a la infraestructura física de los planteles, es realizada por el personal del Departamento de Desarrollo Patrimonial, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, para viáticos, combustibles y hospedaje. En caso contrario, por razones de fuerza mayor, ajenas al Departamento de Desarrollo Patrimonial, podrá ser realizada por el Director de Plantel y el Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel. (Ver formato: **Minuta de Supervisión del Plantel**)
- 4.5 El formato: **Reporte de Verificación de la Infraestructura Física del Plantel**, debidamente llenado por el plantel, se debe enviar semestralmente al Departamento de Desarrollo Patrimonial, de forma impresa y en archivo escaneado en PDF con las firmas correspondientes, en los meses de febrero y agosto.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8
	FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 DE 14



- 4.6 El Departamento de Desarrollo Patrimonial realiza el análisis de los formatos (**Reportes de Verificación de la Infraestructura Física del Plantel**) enviados por los planteles. Asimismo, les indica mediante oficio a los planteles, de qué manera serán atendidas las necesidades de mantenimiento señaladas.
- 4.7 Todo mantenimiento de carácter urgente que realice el Plantel, se debe reportar mensualmente al Departamento de Desarrollo Patrimonial, en el formato "**Reporte Mensual de Obras de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a las Instalaciones Físicas de los Planteles del COBAEV**", anexando evidencia fotográfica. En caso, que, no hayan realizado ningún mantenimiento, se deber reportar con la leyenda "nada que reportar".
- 4.8 La evaluación de los servicios de los proveedores contratados por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, se llevará acabo de acuerdo con el **procedimiento operativo del SGEE: Evaluación de Proveedores**.
- 4.9 Los servicios contratados por los directivos de los planteles, serán evaluados por ellos mismos de acuerdo con el formato anexo: "**Evaluación a Contratistas Ejecutores de Obra de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a las Instalaciones Físicas de los Planteles del COBAEV**".
- 4.10 Es obligatorio que se utilicen los formatos incluidos en este procedimiento.
- 4.11 Los formatos no deben llevar las leyendas del encabezado y pie de página incluidos en este procedimiento.
- 4.12 Los formatos deben llevar las leyendas y logotipos vigentes que se utilicen como imagen institucional del COBAEV. Éstos se encuentran en la Página Web del COBAEV, en el micrositio del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa (SGEE). Se pueden bajar en el apartado: Descarga de formatos.
- 4.13 Los documentos que son evidencias de la aplicación de este procedimiento pueden estar en forma impresa o en formato digital.
- 4.14 El lenguaje empleado en el presente procedimiento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8 FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 4 DE 14



5. Descripción de Actividades:

5.1 Atención a los mantenimientos de los Planteles con base en el Programa Anual de Mantenimiento.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial	Calendariza las supervisiones a llevarse a cabo en el año de acuerdo con los planteles que se beneficiarán con base en el Programa Anual de Mantenimiento.
2	Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial	Realiza la supervisión a las instalaciones de los planteles, identificando las necesidades de mantenimiento requeridas. (Ver norma de operación 4.4).
3	Analista del Departamento de Desarrollo Patrimonial Director de Plantel Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel	Elabora la Minuta de Supervisión de Plantel , en donde se corrobora el mantenimiento con el Reporte de Verificación de la Infraestructura Física de Plantel y/o el oficio enviado por el plantel.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial	Define las acciones a realizarse de conformidad con el Programa Anual de Mantenimiento y la disponibilidad del recurso, así como la prioridad de los trabajos requeridos.
5		Elabora un catálogo preliminar de los conceptos de obra de mantenimiento a realizarse dependiendo del techo presupuestal asignado al Colegio.
6		Envía el catalogo preliminar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, para proceder con la licitación pública.
7	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Realiza los trámites necesarios para la liberación del recurso.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8 FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	No. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 5 DE 14



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8	Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial	Coordina la realización de los trabajos de mantenimiento.
9		Da seguimiento para verificar la ejecución de los trabajos y aplicación del recurso. En caso, de que, los planteles hayan realizado el mantenimiento con otras fuentes de recursos, estos deberán informarlo al Departamento de Desarrollo Patrimonial, anexando evidencia fotográfica. (Ver norma de operación 4.7).
10		Registra el mantenimiento realizado.
		Termina.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8 FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	No. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 6 DE 14



5.2 Atención a los Planteles con base al formato: Reporte de Verificación a la Infraestructura Física del plantel.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel	Realiza la verificación a las instalaciones físicas del plantel, identificando las necesidades de mantenimiento y asienta en el formato: Reporte de Verificación de la Infraestructura Física del Plantel las deficiencias encontradas.
2	Director de Plantel	Revisa las deficiencias encontradas, señalando los requerimientos en grado de prioridad, así como la fuente de recursos con que serán atendidas.
3	Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel	Envía semestralmente el formato: Reporte de Verificación de la Infraestructura Física del Plantel al Departamento de Desarrollo Patrimonial, de forma impresa y en archivo escaneado en PDF, con las firmas correspondientes.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial	Analiza las condiciones técnicas viables para la solución del problema ¿Se encuentra el plantel contemplado en el Programa Anual de Mantenimiento?
4.1		Sí. Se da seguimiento a través del Programa Anual de Mantenimiento (Descripción de actividades 5.1 actividad 1).
4.2		No. Continúa en la actividad 5.
5		Da las indicaciones a observarse en la realización del trabajo para que sean atendidas mediante otras fuentes de recursos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8 FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	No. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 7 DE 14



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
6	Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial	Da seguimiento para verificar la ejecución de los trabajos y aplicación del recurso. En caso, de que, los planteles hayan realizado el mantenimiento con otras fuentes de recursos estos deberán informarlo al Departamento de Desarrollo Patrimonial, anexando evidencia fotográfica. (Ver norma de operación 4.7).
7		Registra el mantenimiento realizado.
		Termina.

6. FORMATOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO:

No.	DENOMINACIÓN
1	Reporte de Verificación de la Infraestructura Física del Plantel.
2	Reporte Mensual de Obras de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a las Instalaciones Físicas de los Planteles del COBAEV.
3	Evaluación a Contratistas Ejecutores de Obra de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a las Instalaciones Físicas de los Planteles del COBAEV.
4	Minuta de Supervisión del Plantel.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8 FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Nº. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 8 DE 14



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ
REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PLANTEL

REPORTE SEMESTRAL

PLANTEL:					FECHA DE VERIFICACIÓN:			
ESPACIO A INSPECCIONAR	COMPONENTE A VERIFICAR	ESTADO			DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN	PRIORIDAD	ORIGEN DE RECURSO	OBSERVACIONES POR EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL
		Bueno ✓	Mal ✓	No aplica ✓				
Aulas	Pisos							
	Techos							
	Muros							
	Puertas							
	Ventanas							
	Ventiladores							
	Instalaciones eléctricas							
Talleres (Cómputo, Telecomunicaciones, Dibujo, Reparaciones, Mecanografía)	Pisos							
	Techos							
	Muros							
	Puertas							
	Ventanas							
	Ventiladores							
	Instalaciones eléctricas							
Laboratorios (Multidisciplinario, Análisis Clínicos, Multimedia)	Pisos							
	Techos							
	Muros							
	Puertas							
	Protecciones							
	Ventanas							
	Ventiladores							
	Instalaciones eléctricas							
	Instalaciones en mesas							
Servicios Sanitarios Alumnos	Pisos							
	Techos							
	Muros							
	Puertas							
	Ventanas							
	Instalaciones eléctricas							
	Instalaciones (agua, drenaje)							
	Muebles Sanitarios							

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

VERSIÓN NÚMERO: 8

FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024

MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

NO. DE COPIA CONTROLADA:

PÁGINA: 9 DE 14



Servicios Sanitarios Personal	Pisos								
	Techos								
	Muros								
	Puertas								
	Ventanas								
	Instalaciones eléctricas								
	Instalaciones (agua, drenaje)								
	Muebles Sanitarios								
Área Administrativa	Pisos								
	Techos								
	Muros								
	Puertas								
	Protecciones								
	Ventanas								
	Ventiladores / Climas								
	Instalaciones eléctricas								
Biblioteca	Pisos								
	Techos								
	Muros								
	Puertas								
	Protecciones								
	Ventanas								
	Ventiladores / Climas								
	Instalaciones eléctricas								
Aula audiovisual	Pisos								
	Techos								
	Muros								
	Puertas								
	Protecciones								
	Ventanas								
	Ventiladores								
	Instalaciones eléctricas								
Áreas Exteriores	Pórtico de acceso								
	Plaza Cívica								
	Canchas Deportivas								
	Escaleras								
	Andadores								
	Rampas								
	Nicho para tanque de gas								
	Subestación eléctrica								
	Luminarias								
	Fosa séptica / tratamiento								
	Barandales								
	Portón								
	Jardines y áreas verdes								
	Malla /Barda perimetral								

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8 FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 10 DE 14



Otros	Transformador								
	Bomba								
	Cisterna								
	Pozo artesiano								
	Tinaco								
	Cubierta en plaza cívica								
	Cubierta en cancha deportiva								
Construcción en proceso:									
VERIFICÓ					REVISÓ				
Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel					Director de Plantel				
APROBÓ									
Jefe del Departamento de Desarrollo Patrimonial									

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8 FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 12 DE 14



REPORTE MENSUAL DE OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LOS PLANTELES DEL COBAEV

MES: _____ AÑO: _____

No.	Plantel	Descripción de la Obra de Mantenimiento	Fecha de avance	Avance %	Origen del Recurso				Población Beneficiada	Empleos Generados
					Asociación de Padres de Familia	H. Ayuntamiento	COBAEV	Otro		

ELABORÓ

Vo. Bo.

Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel
 (nombre y firma)

Sello del Plantel

Director de Plantel
 (nombre y firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8
	FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2024
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 13 DE 14



**EVALUACIÓN A CONTRATISTAS EJECUTORES DE OBRA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y /
CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LOS PLANTELES DEL COBAEV.**
(Anexo de la Norma 4.9)

Fecha:

Nombre del contratista:

Tipo de obra:

No.	¿Cumple con los siguientes requisitos?	Sí	No
1.-	Documento de identificación oficial.	()	()
2.-	Constancia de situación fiscal como contribuyente ante el SAT	()	()
3.-	Constancia de cumplimiento fiscal ante SEFIPLÁN	()	()
4.-	Experiencia y capacidad técnica en trabajos similares	()	()
5.-	Presupuesto y catálogo de conceptos de la obra a realizar	()	()
6.-	Programa los tiempos de ejecución de los trabajos convenidos	()	()
7.-	Evidencia fotográfica de los trabajos a desarrollar	()	()
8.-	Calidad y garantía de los trabajos a desarrollar	()	()

NOTA: Cuando se trate de Recursos de la Asociación de Padres de Familia No Aplica el No. 3.

VERIFICÓ

REVISÓ

Director de Plantel
(Nombre y firma)

**Subdirector o Responsable Administrativo
de Plantel**
(Nombre y firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 8
	FECHA DE APROBACIÓN:
MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 14 DE 14



MINUTA DE SUPERVISIÓN DEL PLANTEL

Número y Nombre del Plantel:			
Lugar:		Fecha:	
Tipo de Supervisión:			
Mantenimiento		<input type="checkbox"/>	
Obra de construcción		<input type="checkbox"/>	
Necesidad de mantenimiento		<input type="checkbox"/>	
Descripción de la actividad:			
Observaciones:			

Director de Plantel
(Nombre y firma)

Subdirector o Responsable Administrativo de Plantel
(Nombre y firma)

Personal del Departamento de Desarrollo Patrimonial
(Nombre y firma)

Personal del Departamento de Desarrollo Patrimonial
(Nombre y firma)

Nota: La **Minuta de Supervisión del Plantel**, se imprime, firma y sella por duplicado, siendo una para el plantel y otra para el Departamento de Desarrollo Patrimonial. Este último se encarga de anexar las fotografías tomadas en el recorrido y la hace llegar al Director de Operación Regional.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PATRIMONIAL	DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ