


Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		Código:	PC-6.3-PIE	
		Revisión:	0	
Elaboró:	Jefe del Departamento de Infraestructura y Equipamiento	Autorizó:	Delegado Estatal	
Firma:		Firma:		
Fecha de Autorización: 18 de Diciembre de 2009				

1.0 RESPONSABLE:

Jefe del Departamento de Infraestructura y Equipamiento.

2.0 PROPOSITO: N/A

3.0 ALCANCE:

3.1 Aplica a la atención de los requerimientos de Rehabilitación o Construcción de espacios educativos así como de los anexos; supervisión, entrega y recepción de las mismas.

4.0 OBJETIVOS E INDICADORES DEL PROCESO:

4.1 Normar las actividades que se realizan para la planeación y ejecución de los programas de construcción y rehabilitación de espacios educativos que operan la Delegación Estatal del Conafe.

4.2 Determinar las medidas correctivas, los mecanismos de coordinación y supervisión para lograr un mejor control y mayor eficiencia en la operación.

4.3 Constituir una herramienta de consulta ágil y expedita para la aplicación en la construcción y rehabilitación de espacios educativos y técnicos-administrativos en cada región del Estado.

5.0 BENEFICIARIO , REQUISITOS DEL BENEFICIARIO:

Beneficiario	Requisitos del beneficiario
Asociación Promotora de Educación Comunitaria Asociación de padres de familia e Infraestructura Técnico Administrativa	a) En acciones compensatorias la educación telesecundaria se podrá atender en cualquier plantel de este servicio, considerando la atención prioritaria de los ubicados en zonas indígenas y rurales. b) En educación comunitaria se priorizará la atención en espacios educativos con mayores carencias. c) Necesidades de infraestructura educativa y técnico administrativa presentadas por la Delegación del CONAFE.

6.0 REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS:


6.1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.2 Ley General de Educación,

6.3 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.


6.4 Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia.

6.5 Manual de Procedimientos de Infraestructura.

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


7.0 PRODUCTO Y REQUISITOS DEL PRODUCTO.

Producto	Requisitos del producto
<p>Construcción y Rehabilitación de Espacios Educativos y Técnico Administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Garantizar la seguridad estructural de la edificación y del plantel en su conjunto. b) Considerar las necesidades de confort de los usuarios. c) Aplicar criterios antropométricos y ergonómicos, de conformidad con los usuarios de cada nivel educativo. d) Prever condiciones extremas, como huracanes y sismos, entre otras, que pongan en riesgo a los usuarios. e) Aplicar las disposiciones reglamentarias de construcción vigentes. f) Emplear preferentemente materiales de la región, y considerar las características culturales y socioeconómicas de la población. g) Los planteles deberán contar con cercos perimetrales y espacios cívicos deportivos, así como rampas para la circulación de personas con capacidades diferentes. h) Diseñar la construcción de aulas preferentemente con las siguientes dimensiones en planta, las cuales podrán variar dependiendo del número de alumnos: <ul style="list-style-type: none"> i) En preescolar: 6.00 x 6.00 metros en las acciones compensatorias. j) En primaria y telesecundaria: 6.00 x 8.00 metros en las acciones compensatorias. k) En preescolar, primaria y secundaria comunitaria: 6.00 x 6.00 metros. l) Se deberá cuidar que la orientación de los muros cabeceros sea perpendicular con respecto al norte, permitiendo una variación de + - 15°, con respecto al mismo, con el fin de aprovechar los vientos dominantes y las condiciones de luminosidad. m) Los sanitarios deberán contar con piso de loseta cerámica antiderrapante y lambrin en muros de azulejo o loseta cerámica e implementar la construcción de una meseta de concreto apoyada en muretes laterales para colocar ovalines de sobreponer, en lugar de lavabos tradicionales. n) Todo proyecto de construcción y de rehabilitación mayor de espacios educativos y técnico administrativos deberá ser aprobado por la Entidad Normativa y se deberá contar con el dictamen correspondiente por escrito. o) El proyecto implica el diseño arquitectónico, el diseño estructural y su cálculo, el diseño de instalaciones y su cálculo, los números generadores, el catálogo de conceptos, los precios unitarios y el presupuesto.

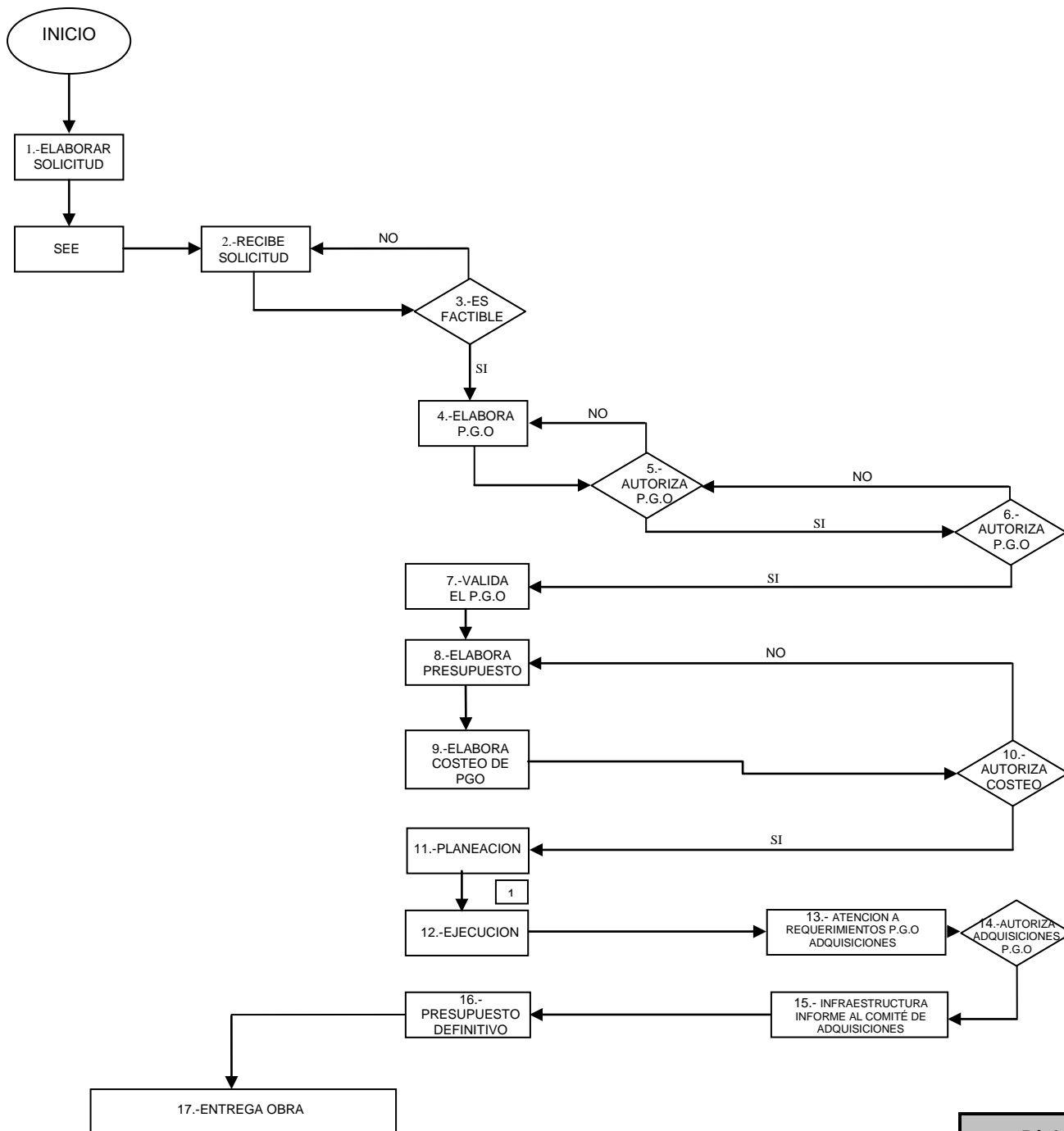
Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


8.0 POLITICAS DE OPERACIÓN.

- 8.1 Considerar las disposiciones de las Reglas de Operación e indicadores de Evaluación de los Programas que opera el Conafe.
- 8.2 Considerar las disposiciones que contienen los “lineamientos de Operación para la Construcción y Rehabilitación de Espacios Educativos y Técnico Administrativos”, vigente.
- 8.3 Contar con presupuesto aprobado.
- 8.4 Aplicación de los criterios de zonas de atención prioritaria.
- 8.5 Las comunidades que sean beneficiadas con el programa deberán cumplir con lo siguiente:
- 8.5.1 Contar con servicio Conafe, universo Comunitario y Compensado.
 - 8.5.2 Contar con la matricula que indica el manual “Lineamientos de operación para la construcción y rehabilitación de espacios educativos y técnicos administrativos.
 - 8.5.3 Que asegure la permanencia por lo menos 5 años de servicio.

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


9.0 DIAGRAMA DE FLUJO.




Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	

10. DESCRIPCION.


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración de solicitud.	1.0 En la solicitud especifica las necesidades de la construcción o rehabilitación, así como los materiales que se requieren para mejorar (rehabilitar) o para la construcción de una nueva aula, letrina ó sanitario. La solicitud debidamente firmado por el Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria de padres de familia y o Instructores comunitarios, es entregado al Coordinador de región.	Asociación Promotora De Educación Comunitaria (Apec.) E Instructor Comunitario (IC). Gobierno del Estado SEE
2. Captación de solicitudes	2.0 Las solicitudes son recibidas por el coordinador de región y las entrega al Jefe de Infraestructura y Equipamiento para su análisis y factibilidad.	Coordinador De Región
3. Factibilidad de las solicitudes	3.0 Analiza y ve la factibilidad de llevar a cabo la rehabilitación del aula y construcción de anexos. Para lo cual verifica cantidad de alumnos atendidos con el servicio. Ver política 3.5.2 y que el servicio prestado por CONAFE permanezca por lo menos 5 años. 3.1 Se entrega un documento por escrito de las razones por las que es rechazada una solicitud. 3.2 "SI ES FACTIBLE", se registra en el formato del Programa General de Obra (PGO). Referenciado en el manual "Lineamientos de operación para la construcción y rehabilitación de espacios educativos y técnicos administrativos.	Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento.
4. Elaboración del Programa General de Obra	4.0 Se requisita el formato del P.G.O. con las solicitudes que fueron aceptadas llenando cada uno de los apartados correspondientes.	Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento.
5. Autorización Del Programa General De Obra	5.0 Se entrega el Programa General de obra al Jefe de Información y Apoyo Logístico para su revisión y aprobación correspondiente. 5.1 "NO AUTORIZADO" Se procede a hacer los cambios indicados por el Jefe de Información y Apoyo Logístico y así obtener la autorización. 5.2 "SI AUTORIZADO" se hace la planeación para salir a comunidad para su validación.	Jefe Del Departamento de Información Y Apoyo Logístico

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


6. Autorización Del Programa General De Obra.	6.0 El Jefe De Infraestructura y Equipamiento recibe del Jefe de Apoyo Logístico el Programa General de Obra y lo entrega al Delegado para su revisión y aprobación correspondiente. 6.1 "NO AUTORIZADO" Se procede a hacer los cambios indicados por el delegado 6.2 "SI AUTORIZADO" se hace la planeación para salir a comunidad para su validación.	Jefe de Infraestructura y Equipamiento Jefe de Apoyo Logístico Delegado
7. Validación Del Programa General De Obra.	7.1 Se visitan las comunidades marcadas en el Programa General de Obra, para obtener las necesidades de la rehabilitación del aula, tomando las medidas por concepto a realizar, así como para la construcción de anexos (servicios sanitarios o letrinas sanitarias); Además de obtener si se cuenta con mano de obra calificada así como con materiales de la región, también si existe alguna tienda que venda materiales de construcción, y obtener cotizaciones tanto de mano de obra como de los materiales. En la misma visita se aprovecha para requisitar los formatos y convenios correspondientes: 1.- CEDULA DE INFORMACIÓN: es el formato por la cual se obtiene la información básica de la situación que guarda el centro de trabajo beneficiado; debidamente requisitada y validada se guarda en el expediente técnico. 2.- CONVENIO DE COLABORACIÓN: en el convenio de colaboración para rehabilitación construcción de espacios educativos, es donde se establecen las bases y responsabilidades tanto para el CONAFE y la Asociación Promotora de padres de Familia, en lo que respecta a la rehabilitación, construcción y mantenimiento del aula didáctica. 3.- CONTRATO DE COMODATO: documento que garantice el uso del predio debidamente requisitado por el dueño del predio ó comisariado ejidal.	Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento
8. Elaboración de presupuestos	8.1 En la visita física que se realiza para la validación se obtuvo los conceptos y las medidas para llevar a cabo las obras pertinentes de rehabilitación así como las de construcción de anexos; con lo cual llena los formatos que esto conlleva. 2.- CATALOGO DE CONCEPTOS PARA PAGO DE MANO DE OBRA: en el cual se anotan los conceptos y volúmenes de obra obtenidos en los números generadores así como los precios unitarios por concepto obtenidos en las matrices de destajo de mano de obra.	Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


	<p>3.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO: se obtienen las cantidades de materiales por capítulo y partida con los volúmenes de obra, después se analizan las tarjetas de básicos, previa cotización de los diferentes insumos, se tiene el precio unitario y con esto el importe de cada uno de los materiales.</p> <p>4.- PRESUPUESTO DE OBRA: se realiza el presupuesto obteniendo un resumen por capítulos y partidas, el cual nos da un costo total por obra a realizar ya sea rehabilitación o construcción.</p>	
9. Costeo del Programa General de Obra	9.0 Se llena el formato del Programa General de Obra anotando las necesidades por conceptos a realizar así como los costos de construcción y rehabilitación debidamente requisitado.	Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento
10. Autorización Del Programa General De Obra	<p>10.0 El Jefe de Infraestructura y Equipamiento turna el costeo del PGO al delegado para su autorización</p> <p>10.1 "NO AUTORIZADO", si al revisar se encuentra algún error o se pide alguna modificación, el Jefe de infraestructura deberá hacer las adecuaciones pertinentes y solicitar de nuevo la autorización.</p> <p>10.2 "SI AUTORIZADO", de la aprobación del costeo del Programa General de Obra se procede a enviar a Oficinas Centrales para la programación de Presupuesto para Obra Publica</p>	Delegado
11. Planeación.	<p>11.0 La planeación para la ejecución de las obras (rehabilitación o construcción), depende de que los recursos económicos sean radicados a la Delegación por parte de Oficinas Centrales, para poder tomar en cuenta para el calendario de obra, y rutas a seguir, según el mes de radicación del dinero a la Delegación, considerando tiempo de lluvias, distancias y accesos a la comunidad, además de preparar o elaborar los documentos necesarios según sea el caso.</p> <p>1.- PLANOS: cuando la rehabilitación es mayor o construcción nueva se elaboran los planos correspondientes indicando las medidas y conceptos a realizar.</p> <p>2.- CALENDARIO DE OBRA: se elabora el calendario de obra de acuerdo a las partidas y conceptos a ejecutar así como el gasto por semana; en el se registra el inicio y termino de obra programado de acuerdo a los rendimientos de mano de obra.</p> <p>3.- BITÁCORA DE OBRA: se preparan los formatos de las bitácoras, para llevar los avances e indicaciones a los albañiles por obra a realizar.</p>	Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


<p>12. Ejecución.</p>	<p>12.0 Una vez recibido los recursos económicos por la delegación de parte de Oficinas Centrales y de tener la planeación y rutas de inicio para la ejecución de las obras, se da inicio a la rehabilitación de aulas y construcción de anexos realizando una serie de acciones para llevar a cabo los trabajos.</p> <p>Rehabilitación Menor:</p> <p>12.1 SOLICITUD DE LOS RECURSOS A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.: se solicita el recurso económico al Jefe de Servicios Administrativos por obra a realizar, cuya expedición mediante cheque es elaborado por la Jefatura de Servicios Administrativos a favor de Presidentes de APEC'S y/o Director de la Institución.</p> <p>12.2 Se contrata la mano de obra en las mismas comunidades donde se realizaran los trabajos, si existiera y si no en las comunidades más cercanas, el pago de los conceptos a ejecutar se obtiene de los expedientes de cada obra, previamente validada y dictaminada de los trabajos por realizar, el volumen total de obra así como los precios por el pago de dichos trabajos (lista de precios de mano de obra, solicitada al sindicato de trabajadores en la fabricación de materiales de concreto y construcción de obras en general, similares y conexos del estado de Michoacán).</p> <p>12.3 Se elaboran listas de raya según el avance físico, por el asesor responsable a quien se le asigna la obra, valida jefe de área de infraestructura, y autoriza el delegado Estatal, el asesor responsable de la obra paga a cada uno de los albañiles y maestro de obra. Previa recepción de trabajos descritos en lista de raya.</p> <p>12.4 Se nos ha instruido para que se adquieran los materiales de construcción en las mismas localidades, lo más cercano a las comunidades donde se llevaran a cabo las rehabilitaciones o construcciones, todo esto con la finalidad de generar fuentes de empleo y derrama económica en la localidad, obteniendo las facturas de las compras para anexar las copias a los expedientes técnicos y entregando las originales a servicios administrativos para la comprobación del gasto de los recursos.</p> <p>12.5 TRASLADOS DE MATERIALES: los materiales de construcción comprados en las ferreterías en algunos de los casos son trasladados por la propia comunidad cuando cuentan con transporte; en la misma tienda se paga flete o se contrata a camiones fleteros o en los últimos de los casos los materiales son trasladados por el CONAFE hasta las comunidades.</p>	<p>Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento</p>
-----------------------	---	--

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	

	<p>Con los materiales de la región como arena, grava, piedra y agua en algunos de los casos son proporcionados por la comunidad o comprados en bancos de materiales o se pagan acarreos, obteniendo factura o recibo de la compra, en este ultimo va avalado con la firma del presidente de Asociación Promotora De Padres De Familia; con lo que respecta a cimbras actualmente en este proceso del Programa General de Obra 2009 se compra la cimbra.</p> <p>anotando nombre de la obra así como la ubicación</p> <p>12.6 Para los inicios de los trabajos de rehabilitación o construcción de anexos se indica en bitácora todos los conceptos a ejecutar así como la fecha de inicio, anotando nombre de la obra así como la ubicación, entregando los planos correspondientes al encargado de la misma.</p> <p>12.7 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA: en las visitas subsecuentes se supervisan los trabajos realizados y se da seguimiento en la bitácora de obra anotando avances así como las indicaciones de cambios y correcciones, además de que se estén empleando los materiales correctamente, con los avances de obra observados en la visita se va conformando el calendario de obra real el cual se va comparando con el proyectado.</p> <p>12.8 AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS: en las visitas de supervisión se obtienen los avances de obra con los cuales se llena el formato de avance físico mensual por obra, así mismo se requisita el formato de avances financieros en el cual se plasma el importe por obra y el gasto que representa el avance físico con las facturas de compra de materiales; con este ultimo formato se lleva el control de los recursos económicos existentes, además de que si el gasto representa el 60% del monto de presupuesto poder solicitar el resto del importe a Oficinas Centrales.</p> <p>12.9 TERMINO DE OBRA: Cuando en las obras realizadas se hayan terminado de ejecutar todos los conceptos programados ya sea en rehabilitación o construcción de espacios educativos o anexos y no encontrando ningún detalle visible tanto en apariencia o estructural, la obra se da por terminada, anotando en la bitácora la fecha de termino real así como la fecha de entrega a la Asociación Promotora de Educación Comunitaria.</p>	<p>Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento</p>
--	--	---

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


	<p>Así mismo se anota en los formatos de avance físico la fecha real de término, además de registrar el gasto o importe de la obra.</p> <p>12.10 Construcción o Rehabilitación mayor.</p> <p>12.11 Se firman los convenios de colaboración con las partes ejecutora (Presidente Municipal y/o Coordinaciones de Desarrollo Regional).</p> <p>12.12 Firma de Convenios con la entidad normativa.</p> <p>12.13 Validación de expediente técnico.</p>	
13. Atención a requerimientos. Programa General de Obra. Adquisiciones	<p>13.0 Atención A Requerimientos Del Programa General De Obra.</p> <p>13.1 Recepción De Requisiciones.</p> <p>13.2 Elabora 3 Cotizaciones.</p> <p>13.3 Elaboración De Cuadros Comparativos.</p> <p>13.4 Impresión De Pedidos Y Solicitud De Autorización Para Adjudicar.</p>	Jefe Del Departamento De Servicios Administrativos
14. Autorización de Adquisiciones del Programa General de Obra.	14.0 Autoriza adquisiciones del Programa General de Obra.	Delegado Estatal
15.- Infraestructura, Informe De Adquisiciones Al Comité.	<p>15.0 Asignación De Pedidos A Proveedores.</p> <p>15.1 Recepción De Facturas, Seguimiento De Entrega De Materiales Y Acuse De Recibido.</p> <p>15.2 Revisión De Facturas Y Pedidos.</p> <p>15.3 Integrar Documentación Para El Trámite De Pago.</p> <p>15.4 Rendir Informe Al Comité De Adquisiciones.</p>	Jefe Del Departamento De Servicios Administrativos
16. Presupuesto definitivo.	<p>16.0 Cuando la obra este terminada al 100% de sus conceptos y de la inversión, se elabora el presupuesto definitivo anotando los gastos reales de mano de obra así como de materiales de construcción; además de requisitar los formatos siguientes:</p> <p>1.- PRESUPUESTO DE OBRA: en el se anota la inversión detallada por partidas realizada tanto por el CONAFE como de la comunidad o de Gobierno estatal o municipal; cuando la participación de la comunidad fue con materiales de la región se calcula un costo por m³ y se obtiene el importe. Este formato aplica en rehabilitación mayor o en construcción.</p> <p>2.- INVERSIÓN DE LA COMUNIDAD: se registra la participación de la comunidad anotando o dando costo al terreno, materiales de la región así como de mano de obra si se participo, siempre y cuando estos apoyos no se hayan pagado por el CONAFE.</p>	Jefe Del Departamento De Infraestructura Y Equipamiento

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	

<p>17.- Entrega de Obra.</p>	<p>17.0 La obra de rehabilitación o de construcción al termino de la misma se entrega en presencia de las autoridades municipales y estatales, la cual es representada por la contraloría de gobierno del estado al Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, una vez que se realiza un recorrido por la misma y se esta conforme con los trabajos realizados. Se aprovecha la entrega para requisitar algunos documentos :</p> <p>1.- ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: en ella se anotan los datos de la comunidad, centro del trabajo, presupuesto invertido tanto en rehabilitación como de construcción indicando la inversión de la comunidad y la de Conafe, también se registra el nombre de la persona que recibe la obra terminada así como la firma de este y las firmas de autoridades municipales y estatales.</p> <p>2.- EXPEDIENTE TECNICO : una vez entregada la obra se recaban todos los documentos que debe contener el expediente técnico marcado por los Lineamientos de Operación para la Construcción y Rehabilitación de Espacios Educativos y Técnico Administrativos.</p>	<p>Jefe del departamento de Infraestructura y equipamiento</p>
------------------------------	--	--

11.0 RECURSOS, REQUISITOS DE LOS RECURSOS Y PROVEEDORES.

Recursos	Requisitos de los recursos	Proveedores
Asesores técnicos	Para la realización de las obras contempladas en el Programa General de Obra, de cada uno de los estados, se requerirá de personal técnico que haga las veces de residente de obra, dicho personal tendrá la responsabilidad de un número determinado de obras a las cuales proporcionara asesoría técnica.	Jefatura de infraestructura
Jefe del departamento de infraestructura y equipamiento. Coordinadores	Personal apto y capacitado para realizar las actividades respectivas, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Organización de la Delegación Michoacán.	Coordinación de Recursos Humanos
Inmuebles	Espacios arquitectónicos adecuados, que permitan la correcta distribución y funcionamiento de las áreas de trabajo, brindado una armonía y coordinación.	Jefe Del Departamento De Servicios Administrativos
Equipamiento	Vehículos (4x4) para asesores técnicos asignados a cada región del Estado.	Jefe Del Departamento De Servicios Administrativos

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	


Equipo de cómputo PC y laptop, impresoras, scanner, cámaras digitales y Gps.	En condiciones optimas para su uso y funcionamiento.	Coordinación De Recursos Materiales Y Jefe Del Departamento De Servicios Administrativos
Recursos financieros	Tramite de viáticos a personal contratado por la delegación, viáticos y honorarios a asesores técnicos, información y avances financieros de el PGO de cada uno de los programas que así se requieran, a oficinas centrales	Jefe del Departamento de servicios Administrativos y jefe del departamento de infraestructura y equipamiento

12.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

No.	Documento	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código del documento
1	Lineamientos de operación para la construcción y rehabilitación de espacios educativos técnico administrativo	Hasta Nueva versión	Jefe de Infraestructura	N.A.
2	Expediente Técnico	12 años	Jefe de Servicios Administrativos	N.A.
3	Anexo 2 Del Convenio De Colaboración UCE/APF	Hasta Nueva Versión	Jefe De Infraestructura	N.A

13.0 PUNTOS DE CONTROL.

No de Punto de control	1
No De Actividad	12
No de Formación	Formación de asesores técnicos
Producto	Asesores técnicos más capacitados y aptos para realizar las actividades que requiere el programa general de obra.
Requisitos del Producto	Asesores que cumplan un perfil académico acorde a la construcción y/o rehabilitación de espacios técnico administrativos
Frecuencia de Inspección	Semanal y/o quincenal
Muestra	100%
Método de Inspección	Supervisión de obras en proceso
Quien Inspecciona	Coordinadores y Jefe de infraestructura
Plan de Reacción	a. Asesoría personalizada b. Unificación de criterios c. Replanteamiento de estrategias

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Código:	PC-6.3-PIE	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	18 de Diciembre de 2009	

14.0 REGISTROS.

Formato	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código
Cedula de información	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Dictamen técnico	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Números generadores	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Catalogo de conceptos	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Clasificador por objeto del gasto	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Presupuesto de la obra	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Aportaciones de la comunidad	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Lista de raya	12 años	Jefe de Servicios Administrativos	N/A
Cronograma de ejecución	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Bitácora de obra	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Acta de entrega y recepción	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Informe de avances físicos	12 años	Jefe de infraestructura	N/A
Informe de avances financieros	12 años	Jefe de Servicios Administrativos	N/A
Formato de requerimientos de infraestructura.	1 año	Jefe de infraestructura	FO-6.3-INF-01
Programa general de obra	1 año	Jefe de infraestructura	N/A

15.0 GLOSARIO.

APEC.- Asociación Promotora de Educación Comunitaria
 APF.- Asociación De Padres De Familia
 IC.- Instructor Comunitario
 CT.- Capacitador Tutor
 AO.- Auxiliar de Operación
 CA.- Coordinador Académico
 PGO.- Programa General de Obra
 JIAL.- Jefe de Información y Apoyo Logístico
 JSA.- Jefe de Servicios Administrativos
 JIE.- Jefe de Infraestructura y Equipamiento
 GOB. EDO.- Gobierno del Estado.
 SEE- Secretaria de Educación Pública en el Estado.

16.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.

No. de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	N/A	Creación del Sistema de Gestión de la Calidad.