

	<b>MACROPROCESO:</b> <b>BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Código: U-PR-07.006.016
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS Y/O EQUIPOS DEPORTIVOS</b>	Versión: 0.0
		Página 1 de 4

<b>PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE</b>	<b>SUBPROCESO: ACTIVIDAD LUDICO-DEPORTIVA</b>
--	---

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b>
<p><b>OBJETIVO:</b> Gestionar el mantenimiento de los escenarios y los equipos deportivos de la Sede, a través de solicitudes realizadas ante las instancias correspondientes, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones para el disfrute por parte de los integrantes de la Comunidad Universitaria y usuarios externos.</p>
<p><b>ALCANCE:</b> Este procedimiento inicia con la verificación del estado del escenario o equipo deportivo y finaliza con el registro en la ficha de mantenimiento. Aplica para todas las sedes de la Universidad Nacional de Colombia que han implementado el programa.</p>
<p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ficha Técnica:</b> Formato que contiene las principales características y especificaciones de un escenario o equipo deportivo.</li> <li>2. <b>Ficha de Mantenimiento:</b> Formato Documento en el cual se registra la fecha y actividades realizadas para mantener en óptimas condiciones los escenarios o equipos deportivos.</li> <li>3. <b>Mantenimiento Preventivo:</b> Actividades que se realizan con el fin de prever el deterioro de los escenarios y/o equipos deportivos y garantizar las condiciones óptimas para su uso.</li> <li>4. <b>Mantenimiento Correctivo:</b> Actividades que se realizan con el fin de reparar los escenarios y equipos deportivos, garantizando las condiciones óptimas de uso.</li> </ol>
<p><b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo N° 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario “Por el cual se determina y organiza el Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia”.</li> <li>2. Resolución No. 002 de 2010 del Consejo de Bienestar Universitario. “Por la cual se reglamentan los programas del Área de Actividad Física y Deporte del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia”.</li> <li>3. Resolución No. 1952 de 2008 de la Rectoría “Por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”.</li> <li>4. Manuales de uso de los equipos deportivos.</li> </ol>
<p><b>CONDICIONES GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada Sede definirá la periodicidad con la cual programará los mantenimientos preventivos.</li> <li>2. Este procedimiento se aplicará en las Sedes en las que la Dirección de Bienestar Universitario o quien haga sus veces, haya decidido implementar el Préstamo o Arrendamiento de Escenario Deportivos, con base en las características de su comunidad universitaria y sus posibilidades presupuestales, según lo establecido en el Parágrafo del Artículo 20 del Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario.</li> </ol>

**PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE**

**SUBPROCESO: ACTIVIDAD LUDICO-DEPORTIVA**

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTRO REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Verificar Estado	<p>Actualizar el inventario de los escenarios y equipos deportivos, evaluando su estado, con el fin de garantizar una adecuada práctica deportiva.</p> <p>¿El escenario o equipo deportivo se encuentra en buen estado?</p> <p>SI Pasa a la siguiente actividad.</p> <p>NO Pasa a la actividad No. 3.</p>	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte	Ficha de registro y mantenimiento	N/A
2	Planear Mantenimiento	Realizar el cronograma de mantenimiento preventivo por cada uno de los escenarios y equipos deportivos, con base en las fichas técnica y de mantenimiento.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Cronograma de mantenimiento	N/A
3	Definir responsable de mantenimiento	<p>Establecer con base en el tipo de mantenimiento si éste será ejecutado por la Sede o por un externo.</p> <p>¿El mantenimiento puede ser realizado por una dependencia de la Sede?</p>	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte	Ficha de registro y mantenimiento	N/A

**PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE**

**SUBPROCESO: ACTIVIDAD LUDICO-DEPORTIVA**

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTRO REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
		SI Pasa a la actividad No. 6.  NO Pasa a la siguiente actividad.				
4	Definir Parámetros	Establecer las especificaciones del mantenimiento preventivo y/o correctivo que se deben adelantar en cada escenario o equipo deportivo.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte	Ficha de registro y mantenimiento	N/A
5	Gestionar Orden de Servicio o Contrato	Realizar la solicitud ante las instancias pertinentes de la Sede para la elaboración de la Orden de Servicios o Contrato para ejecutar el mantenimiento.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Oficio	N/A
6	Solicitar Mantenimiento	Remitir a la instancia correspondiente la solicitud de mantenimiento preventivo (adjuntando el cronograma) y/o correctivo.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Oficio	N/A
7	Realizar Seguimiento	Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de lo solicitado o contratado, para constatar la efectividad del mantenimiento realizado y el estado de los escenarios y/o equipos deportivos.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte	Ficha de registro y mantenimiento	N/A
8	Realizar Registro	Actualizar la ficha de mantenimiento del escenario o equipo deportivo, especificando la fecha y actividades de mantenimiento	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte	Ficha de registro y mantenimiento	N/A

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Código: U-PR-07.006.016
	<b>PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS Y/O EQUIPOS DEPORTIVOS</b>	Versión: 0.0
		Página 4 de 4

<b>PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE</b>	<b>SUBPROCESO: ACTIVIDAD LUDICO-DEPORTIVA</b>
--	---

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTRO REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
		adelantadas.	Bienestar			

<b>ELABORÓ</b>	Dirección Nacional de Bienestar.	<b>REVISÓ</b>	Direcciones y Coordinaciones de Bienestar Universitario de las Sedes.	<b>APROBÓ</b>	Juan Camilo Restrepo Gutiérrez
<b>CARGO</b>	Asesores Dirección Nacional de Bienestar.	<b>CARGO</b>	Directores y Coordinadores de Bienestar Universitario de las Sedes.	<b>CARGO</b>	Director Nacional de Bienestar.
<b>FECHA</b>	Febrero 18 de 2011.	<b>FECHA</b>	Octubre 11 de 2011.	<b>FECHA</b>	Octubre 27 de 2011.