DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	SGI-PRO-02	5	Mantenimiento Preventivo

Proceso al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Mantenimiento de instalaciones	Dirección de Mantenimiento

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1.	07/10/2020	Se modifica la definición de la palabra Áreas de las instalaciones, quedando así: Áreas de las instalaciones: Son los espacios deportivos que pueden situarse en una zona común claramente definida, con funcionamiento independiente. Ejemplo: Pistas de Atletismo; Cubiertas; Duelas; Pintura o Marcaje de Canchas; Sistema Eléctrico; Bombas de Agua Potable y Sistemas Hidroneumáticos	Glosario, Página 2	Licda. Manuela Villagrán / Analista de la Dirección de Gestión de la Calidad
		Se modifica la definición de la palabra Ejecutor, quedando así: Ejecutor: Personal encargado de realizar el mantenimiento preventivo en las instalaciones deportivas, quienes pueden ser los Administradores con personal operativo de las Instalaciones o Personal del servicio contratado.	Glosario, Página 2	
		Se modifica los responsables y la descripción de la actividad No. 13, quedando así: Responsables: Supervisor de la Dirección de Mantenimiento / Director de Mantenimiento Descripción de la actividad: El Supervisor de la Dirección de Mantenimiento elabora el **SGI-FOR-26 Informe final de servicios de infraestructura** al finalizar la ejecución del mantenimiento preventivo específico, firma y entrega al Director de mantenimiento, quien da Visto Bueno al informe. Supervisor de la Dirección de Mantenimiento adjunta el **SGI-FOR-26 Informe final de servicios de infraestructura** al expediente de la Dirección de Compras y Contrataciones para que continúe con el procedimiento de compras correspondiente.	Actividad No. 13, Página 5	

Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada

1.	07/10/2020	Se modifica los responsables y la descripción de la actividad No. 14, quedando así: Responsable: Supervisor de la Dirección de Mantenimiento Resguarda los informes generados de los servicios realizados para la implementación de los manuales de mantenimiento preventivo específico según aplique.	Actividad No. 14, Página 5	Licda. Manuela Villagrán / Analista de la Dirección de Gestión de la Calidad
		Se modifica la sección de seguimiento y medición quedando así:	Inciso E. Seguimiento y Medición	

E. Seguimiento y medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E.1 Seguimiento y **Verificación de cumplimiento**	Enlace de Gestión de la Calidad / Equipo Evaluador del SGC	Enlace de Gestión de la Calidad realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento así como los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de la Dirección de Gestión de la Calidad. Equipo Evaluador del SGC verifica el cumplimiento del procedimiento y documentos asociados, así como los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de documentos de la Dirección de Gestión de la Calidad, según lo establece el procedimiento de **Evaluaciones Internas GCA-PRO-03**.
E.2 Trazabilidad del procedimiento	Todos los participantes del procedimiento	Definen la trazabilidad del procedimiento de la siguiente manera: • Para las actividades en que se realiza alguna gestión por medio de formulario debidamente codificado, las firmas y sellos en el formulario son la evidencia de trazabilidad. • Para las actividades en las que se trasladan documentos de una Unidad Administrativa a otra, se realiza por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico o cualquier otro medio que considere conveniente, en la que se evidencie la trazabilidad. • Para los traslados o envíos de documentos dentro de una misma unidad administrativa, se realizan por medio de correo electrónico, de forma personal o por libro de conocimiento, para evidenciar la trazabilidad.

Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1.	07/10/2020	Se modifica la sección de documentos relacionados, quedando así:	Inciso F. Documentos relacionados	Licda. Manuela Villagrán / Analista de la Dirección de Gestión de la Calidad

F. Documentos relacionados

G.1 Formularios, guías, instructivos o manuales

- SGI-FOR-26 Informe final de servicios de infraestructura.
- SGI-GUI-04 Seguridad industrial.

G.2 Otros procedimientos aplicables

- COM-PRO-02 Compras directas y Compras de Baja Cuantía.
- COM-PRO-04 Cotización Pública.
- COM-PRO-05 Licitación Pública.
- GCA-PRO-03. Evaluaciones Internas

G.3 Documentos externos

- Normas de Federaciones Internacionales Deportivas

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA CDAG DIRECTOR DE MANTENIMIENTO GUATEMALA

Solicitado por: Arq. Sergio Montufar / Director de Mantenimiento

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA CDAG GUATEMALA SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA GUATEMALA

Aprobado por: Arquitecto Oscar Raúl Barrios Paredes / Subgerente de Infraestructura

Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada