

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE MANTENIMIENTO

GEM002

0	Elaboración de procedimiento para control de mantenimiento de la planta física, muebles o enseres del Centro de Capacitación Don Bosco	Rodrigo Álzate	Comité de calidad	P. Germán Londoño	19.09.11
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

APROBADO:_____

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

- 1. OBJETIVO**
- 2. ALCANCE**
- 3. DEFINICIONES**
- 3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
- 3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO**
- 3.3.1 PRESTADOR DE SERVICIO**
- 4. RESPONSABLE**
- 5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**
- 6. ANEXOS**

1. JUSTIFICACION.

El plan de mantenimiento del Centro de Capacitación Don Bosco, responde a la necesidad de garantizar la calidad educativa y reducir al menor número posible los riesgos ocasionados por deterioro de la planta física, muebles, equipos y enseres.

De acuerdo a la normatividad establecida por el MEN y a la luz de la norma ISO 9001 2008, el mantenimiento del Centro de Capacitación Don Bosco está contemplado en el proceso de apoyo en la Gestión Administrativa Económica y desde allí se le hace seguimiento.

El personal de Servicios generales realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos y enseres que estén a su alcance de lo contrario deberá contratarse a un tercero.

Los servicios de mantenimiento que haya necesidad de contratar se realizan de acuerdo al procedimiento de compras y contratación con la autorización del Director y/o el Ecónomo.

4.1. OBJETIVO

Establecer las directrices para mantener y adecuar la infraestructura (planta física, muebles, equipos y enseres) necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto, haciendo seguimiento y tomando acciones preventivas y correctivas para la mejora continua.

4.2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades de mantenimiento con la verificación de cumplimiento de las actividades planeadas.

4.3. DEFINICIONES

Mantenimiento Preventivo

Es aquel que se refiere a los procesos de conservación de las edificaciones y sus espacios exteriores e interiores, redes eléctricas e hidráulicas y equipos en general.

Mantenimiento Correctivo

Es aquel que se refiere a los procesos que se realizan mediante reparación con reemplazo de partes o elementos antes deteriorados o que presenten daños, y se aplica a equipos especialmente.

Prestador de Servicio

Se dice de la persona natural o jurídica que en virtud de un contrato u orden de servicio, ejecuta una obra material o está encargada de un servicio con responsabilidad de ejecución.

Hoja de vida de Equipos

Es un registro que especifica la información que identifica al equipo, las partes que lo conforman y su características al igual que contiene el historial de mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

Infraestructura

Conformada por edificios y sus instalaciones físicas, redes eléctricas, de sistemas y comunicaciones.

4.7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Programación de inspecciones y mantenimiento Se realizaran verificaciones periódicas sobre el estado de la infraestructura y los equipos. Para cada año se establecerá el Plan de Mantenimiento que permita revisar el estado de todos los	Encargado de Servicios Generales	GER029 Plan de Mantenimiento GER024 Hoja de Vida equipos

<p>equipos e infraestructura con el fin de realizar un diagnóstico del estado en que se encuentran, detectar las necesidades y planear la acción correctiva.</p> <p>De acuerdo a la programación se realiza la inspección y se establecen las actividades de mantenimiento el cual debe ser aprobado por el Director y/o Ecónomo</p> <p>Los materiales que se soliciten deben ser revisados por el Director y el Ecónomo para su aprobación. Se aplica el Procedimiento de Compras y Suministros.</p>	<p>Encargado de Servicios Generales</p>	<p>GER026 Programa de Mantenimiento</p>
<p>2. Desarrollo de la Programación</p> <p>Si las obras programadas son menores y las puede realizar un empleado interno, el encargado de Servicios Generales y/o coordinador de la gestión, direcciona la solicitud.</p> <p>Si el mantenimiento requiere un contratista, previa autorización del Director y/o Ecónomo, se diligencia el formato Reporte de Mantenimiento – Notificación.</p> <p>Si el equipo, inmueble, sufre algún daño debe reportarse al encargado de activos para que realice los respectivos ajustes de inventario.</p>	<p>Encargado de Servicios Generales, Encargado de Soporte técnico</p>	<p>GER028 Reporte de Mantenimiento- Notificación</p> <p>Documentos Externos – Activos Fijos</p>

<p>ORDEN y ASEO</p> <p>En la planeación anual se contempla la actividad de orden y aseo en la obra. Para su seguimiento y control.</p> <p>La programación del aseo se actualiza cada mes.</p>		<p>GER042 Programación Inspección-Aseo</p>
<p>3. Atención y seguimiento de solicitudes</p> <p>Estas solicitudes son consideradas como mantenimiento correctivo diligenciadas en el formato respectivo y entregado al encargado de servicios generales quien asignará al personal que corresponde según la solicitud.</p> <p>Si el encargado del mantenimiento necesita materiales y/o proveedores para su ejecución debe diligenciar los formatos correspondientes. Aplica Procedimiento de Compras.</p> <p>Si se requieren solicitar equipos se diligencia el formato Requisición de Equipos.</p> <p>Las actividades de mantenimiento incluyen aseo, limpieza, desinfección.</p>	<p>Coordinador de Servicios Generales</p>	<p>GER028 Reporte de Mantenimiento – Notificación</p> <p>GER027 Requisición de Equipos</p>

<p>4. Seguimiento y Control de Actividades</p> <p>El coordinador de Servicios Generales realiza el control y seguimiento a cumplimiento de las actividades planeadas o solicitadas.</p> <p>Las observaciones que se presenten serán anotadas en el Reporte de Mantenimiento.</p> <p>Cuando alguna persona de la Comunidad Educativa Pastoral detecte alguna anomalía o falla en algún equipo debe reportarlo al encargado de Servicios Generales o en su defecto a dueño de la gestión a la que pertenece.</p> <p>Una vez realizados los mantenimientos, el encargado del mantenimiento hará el seguimiento del mismo.</p>	<p>Coordinador de Servicios Generales</p>	<p>GER028 Reporte de Mantenimiento – Notificación</p> <p>GER028 Reporte de Mantenimiento – Notificación</p>
---	---	---

ANEXOS

- GER026 Programación de Mantenimiento
- GER027 Requisición de equipos
- GER028 Reporte de Mantenimiento-Notificación
- GER029 Plan de Mantenimiento
- GER042 Programación-Inspección de aseo.