

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FISICAS

PROCESO INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

GLT-IM-P-02

Versión 2

Edición: Mayo 07 de 2015

Elaborado Por: Asistente de Mejoramiento	Revisado Por: Representante Alta Dirección	Aprobado Por: Gerente General Galotrans
Karen Ruiz	Ana María Garavito	Alonso Garavito
Fecha: 04-May- 2015	Fecha: 05- May-2015	Fecha: 07-May- 2015

	Procedimiento de Mantenimiento de Instalaciones	GLT-IM-P-02 Versión 02 Fecha: 07-May-2015
	Proceso IM	

Control de Cambios

Versión	Fecha Modificación	Comentario – Justificación
1	15-Feb-14	Versión inicial
2	07-May-15	Se modifica el objetivo del documento con el fin de alinearlos con los objetivos de seguridad del SGCS BASC. Se adiciona un rubro donde dice el control de las llaves de ventanas, puertas, cerraduras y vehículos.

	Procedimiento de Mantenimiento de Instalaciones	GLT-IM-P-02 Versión 02 Fecha: 07-May-2015
	Proceso IM	

1. OBJETIVO:

Mantener en buenas condiciones y salva guardar las instalaciones físicas como oficinas, bodegas y patios para minimizar los riesgos que pueden afectar la seguridad de la mercancía, equipos y personas.

2. ALCANCE:

Desde: Planear el programa de mantenimiento de instalaciones y equipos

Hasta: Realización del mantenimiento respectivo

3. DEFINICIONES:

- Programa de mantenimiento preventivo: Es el plan a desarrollar para el mantenimiento preventivo de la infraestructura y vehículos.
- Requisición de compra: Formato que se utiliza para solicitar la compra de algún elemento de trabajo.
- Llave maestra: Llave que acciona todas las cerraduras de un edificio o recinto, aunque cada elemento de cierre disponga de una llave diferente.

4. RESPONSABLE:

- Jefe de seguridad CTG (BASC)
- Coordinador de Mantenimiento. (BUN)
- Auxiliar de Transporte y Mantenimiento (BOG)
- Responsables de la inspección de acuerdo al programa.

5. LINEAMIENTOS GENERALES MANTENIMIENTO FISICO:

- Las inspecciones de seguridad son planeadas cada año de acuerdo al *programa de inspección física* **GLT-IM-F-07**.

	Procedimiento de Mantenimiento de Instalaciones	GLT-IM-P-02 Versión 02 Fecha: 07-May-2015
	Proceso IM	

- Este programa de inspección se debe publicar en la cartelera administrativa o en Google drive para el conocimiento de los responsables del mes que deben realizar la inspección otorgada.
- Antes de iniciar la inspección, deben estar con los utensilios listo para tal fin; como son el formato de **GLT-IM-F-08** *Lista de chequeo para la revisión de instalaciones* en el caso de Bogotá, para Cartagena y Buenaventura se utiliza el formato **GLT-SGS-F-13** ya que es un formato ligado al sistema de gestión de seguridad BASC; un lápiz y los elementos de protección personal (EPP) de acuerdo con el área, si es para patios, bodega y de más áreas que requieran esta protección.
- Deberá coordinar con el jefe del área para no interrumpir alguna actividad que se esté desarrollado y así tener el espacio disponible para su inspección.
- Al momento de estar en el área otorgada, debe hacer un inspección visual primero y si es necesario una inspección manual para corroborar si se encuentra en buen estado o en funcionamiento.
- En el caso de los extintores, se deberá verificar la fecha de vencimiento y si sus partes se encuentran visibles y en buen estado.
- En el caso de las cámaras de vigilancia, hacer la inspección visual y comunicarse con la persona que controle el monitoreo de las cámaras para corroborar que si estén funcionando y si estén enfocando al área objetivo.
- En el formato se registra si se verifico (Si=S y No=N) y en qué estado se encuentra B (Bueno) o M (Malo).
- Si se encuentra en mal estado se debe anotar qué se evidencia para su solución.
- Para el caso de la verificación de basculas, que se encuentran en bodega, se debe verificar la última revisión o calibración que se le hizo. La calibración la debe hacer un proveedor experto en esta revisión, la cual debe dejar un informe evidenciando esta revisión. El informe lo debe archivar el responsable de la bodega o el responsable del proceso de Almacenamiento.

	Procedimiento de Mantenimiento de Instalaciones	GLT-IM-P-02 Versión 02 Fecha: 07-May-2015
	Proceso IM	

- Al finalizar la inspección, cada responsable, verifica cuales son los elementos que se debe arreglar o cambiar y diligenciar la requisición de compra **GLT-IM-F-09** notificando la solicitud de alguna compra o reparación. Esta requisición se la deben entregar la auxiliar administrativa o auxiliar administrativa y financiero (en el caso de Bogotá y Buenaventura) para que tramita la autorización con el Director Administrativo o con el Gerente Regional.
- Si se autoriza la compra o el arreglo, se deberá guiar por el procedimiento de Compras y Suministros de bienes y servicios. **GLT-IM-P-03**

6. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONTROL DE CERRADURAS Y LLAVES (BASC)

- Deben existir dos juegos de llaves que correspondan a puertas, ventanas, cerraduras y vehículos. Uno de esos juegos debe estar en manos de la persona responsable de la custodia de estas, para las actuaciones de incidencias y emergencias. En Cartagena y Buenaventura debe ser el Gerente Regional y en Bogotá es el Director Administrativo quien se responsabiliza de estas llaves.
- El segundo Juego se entregará a los diferentes procesos, quienes harán entrega de las llaves asignadas a cada una de las personas que las utilizaran, según los respectivos lugares de trabajo. El receptor de una llave se hará responsable de la misma.
- Se dispondrá de un listado actualizado de las llaves de cada proceso a su cargo, denominado “Relación - Control Llaves Galotrans S.A. **GLT-SGB-F-04**” en el que figuran:
 - Lugar de acceso de la llave
 - Proceso Asignado
 - Responsable custodia
 - Firma de la persona que la tiene asignada la llave.
- Cuando un empleado de la empresa termine su contrato laboral, o modifique su cargo, entregará la llave al Jefe del Proceso correspondiente.
- La pérdida o rotura de cualquier llave obligará a su portador a comunicarlo al departamento correspondiente y a la Gerencia Regional.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

