	<b>MANTENIMIENTO DE MAQUINA E INSTALACIONES</b>		<b>Código</b> GR-DC-003	
	<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/04/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 1 de 5

## 1. OBJETIVO.

Describir el proceso y las operaciones de mantenimiento de la maquinaria, equipos e instalaciones de **BM INDUSTRIAS METALMECANICAS**, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y seguridad.

## 2. ALCANCE.

A todos los equipos, maquinas e instalaciones de **BM INDUSTRIAS METALMECANICAS**, los cuales tienen una repercusión importante sobre la seguridad y salud de nuestros colaboradores, la calidad de los productos y servicios ofrecidos a nuestros clientes.

## 3. RESPONSABILIDADES.

**3.1.** Es responsabilidad de todos los colaboradores de la compañía, diligenciar, usar y conservar en buen estado los documentos designados en el presente procedimiento para brindar trazabilidad de la información.

**3.2.** Es responsabilidad del líder del SG-ST, administrar el Sistema documental del SG-SST de la compañía y velar porque todos los usuarios cumplan con los lineamientos establecidos en este documento, además de solicitar al área de producción la información requerida para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Mantenimiento, Cronograma de Mantenimiento y proceso del área para asegurar la prevención de accidentes, además de los requisitos solicitados en auditorías y revisiones de las partes interesadas al SG-SST.


**3.3.** Es responsabilidad del Jefe de Producción velar porque todos los usuarios sigan los lineamientos establecidos en este documento, suministrar información a SST, partes interesadas para realizar evaluación del cumplimiento, identificación de peligros y priorizar su intervención, además de mantener en óptimas condiciones de uso los equipos, maquinas e instalaciones.

**3.4.** Es responsabilidad del Gerente General y Jefe Administrativo, velar por el cumplimiento de este procedimiento, brindar los recursos y aplicar los correctivos ante algún incumplimiento.

## 4. DEFINICIONES.

**4.1. Mantenimiento Correctivo:** Es aquel que se realiza cuando el equipo se avería, con el fin de devolverlo a sus condiciones normales de trabajo.

**4.2. Mantenimiento Preventivo:** Tareas de revisión de los elementos del equipo con el fin de detectar a tiempo posibles fallos, además de labores de engrase, ajustes, limpieza, etc.

	<b>MANTENIMIENTO DE MAQUINA E INSTALACIONES</b>		<b>Código</b> GR-DC-003	
			<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 2 de 5
	<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/04/2021		

**4.3. Peligro:** fuente o situación potencial de daño en términos de lesiones o efectos negativos para la salud de las personas, daños a la propiedad, daños al entorno del lugar de trabajo o una combinación de éstos

**4.4. Pérdidas:** toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.

**4.5. Potencial de pérdida:** gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente.

**4.6. Riesgo:** combinación de la probabilidad y la consecuencia que se derivan de la materialización de un suceso peligroso especificado.

**4.7. SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5. GENERALIDADES.

**5.1.** Las actividades que se generen de los registros de manteniendo realizados, que involucren la seguridad de los colaboradores deben ejecutarse de inmediato.

**5.2.** Los registros de mantenimiento se diligenciarán en el formato de Cronograma de Mantenimiento, indicando el nombre de la máquina, equipo o instalación, la frecuencia del mantenimiento, marcar con “P” la programación y “C” el cumplimiento o en su defecto “NC” si no cumple o “R” si se reprograma. El formato mide la cantidad de actividades de mantenimiento programadas y la cantidad cumplidas, dando porcentaje de cumplimiento mensual y anual.


**5.3.** El procedimiento tiene como objetivo la identificación de:

- **Funcionamiento:** de acuerdo a su revisión periódica y de mantenimiento, se identifica el correcto funcionamiento de los equipos, máquinas e instalaciones y del mismo modo identificar mejoras en dichos elementos.
- **Condiciones inseguras:** Presencia de riesgos no controlados que pueden ocasionar accidentes de trabajo o posibles enfermedades laborales.
- **Correcciones:** prevenir las desviaciones que ocasionan pérdida de tiempo, daños, posibles afectaciones tanto al trabajador como a la producción, materiales, incluso instalaciones de la empresa. Cuando se hayan detectado las desviaciones, se debe establecer la priorización de cierre, para ello se deben realizar inspecciones para verificar su corrección.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

### 6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El Jefe de Planta elaborará para los equipos, maquinaria e instalaciones de **BM INDUSTRIAS METALMECANICAS** la identificación de equipos, maquinaria e

	<b>MANTENIMIENTO DE MAQUINA E INSTALACIONES</b>		<b>Código</b> GR-DC-003	
	<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/04/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 3 de 5

instalaciones, mediante el documento y Cronograma de Mantenimiento Preventivo del presente procedimiento, con el fin de prevenir daños, accidentes tanto a los trabajadores como a los equipos, maquinaria y bienes de la empresa.

El Jefe de planta es responsable de supervisar todas las operaciones de mantenimiento preventivo a realizada por el personal de la planta según se establece en las correspondientes Instrucciones Técnicas de cada equipo.

Las órdenes de Producción, ya sea de Mantenimiento Preventivo o Correctivo, son de manejo y archivo del área de Producción. La persona encargada de seguridad y salud en el trabajo solicitará información para revisión, auditoría y/o seguimiento al área o proceso, y la persona pertinente o designada del archivo, presentará dicha información, la cual es de conocimiento de las partes.

Las operaciones a realizar en el Cronograma de Mantenimiento Preventivo, se desarrolla a lo largo del año según se especifique en el documento del presente procedimiento “Cronograma de Mantenimiento Preventivo”, el cual es elaborado por el Jefe de Planta y de este reposará el formato en los documentación de SG-SST y una copia de dicho plan de forma virtual y/o física, toda la información reportada y/o registrada para el seguimiento del Programa de Mantenimiento, se archivará por el encargado del SG-SST en carpeta con el nombre de Mantenimiento.


El formato de “Cronograma de Mantenimiento Preventivo”, se debe registrar las actividades planeadas, ejecutadas, las reprogramadas y las que no se realizaron para definir indicador de cumplimiento del Plan de Mantenimiento anual de los equipos, maquinaria e instalaciones.

## **6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**

El Jefe de Planta y/o los operarios debe identificar y notificar mediante formato Identificación Equipo Fuera de Servicio o Instalación, el presente procedimiento, la novedad, clasificar el motivo por el que esta fuera de servicio, informar a los operarios que utilizan el equipo o máquina, con el fin de realizar los respectivos ajustes, prevenir accidentes, daños en el equipo y/o máquina, bienes de la empresa y/o el proceso de producción. La identificación se debe clasificar, según el riesgo el nivel de daño que este puede producir en caso de esta averiado.

El Jefe de Planta es responsable de establecer si la acción correctiva la realiza personal interno o externo especializado en tal labor, encaminadas a reparar o sustituir los equipos e instalaciones.

El personal procederá de la siguiente manera:

	<b>MANTENIMIENTO DE MAQUINA E INSTALACIONES</b>		<b>Código</b> GR-DC-003	
	<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/04/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 4 de 5

### 6.3. DETECTAR UNA AVERÍA

Cuando el personal de la planta en el trabajo diario o en la ejecución del mantenimiento preventivo, detecten el no funcionamiento incorrecto de algún equipo procederá a su identificación, debe usar la etiqueta del presente procedimiento “Identificación del equipo fuera de servicio”.

**6.4. Notificar la avería:** una vez identificado el equipo se pondrá en conocimiento del responsable del mantenimiento correctivo mediante la hoja de Reporte de Incidencia del presente procedimiento.

**6.5. Reparación:** el responsable del mantenimiento correctivo valorara la avería y procederá a su reparación por:

**Personal interno:** el responsable del mantenimiento correctivo procederá a su reparación y registrará sus operaciones en el “Registro Mantenimiento Correctivo”


**Empresa externa:** el responsable del mantenimiento correctivo desviara la avería a una empresa especializada, reflejándolo en el “Registro Mantenimiento Correctivo” y adjuntando al registro el parte realizado por la empresa. El responsable de contactar, y contratar empresa externa es el responsable del mantenimiento correctivo teniendo en cuenta las condiciones y requisitos de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Si la solución es la sustitución del equipo, la documentación del nuevo equipo se adjuntara al Registro Mantenimiento Correctivo, para proceder a generar su Ficha Técnica y archivo de dicha documentación.

Una vez reparada la incidencia se debe quitar la etiqueta de Identificación de equipo fuera de servicio.

La Hoja de Reporte de Incidencia, el Registro Mantenimiento Correctivo, y el parte de Trabajo de la empresa externa, se archivarán conjuntamente.

En el procedimiento se encuentra asociado el Formato Orden de Producción. Este documento debe ser archivado por el encargado del área Producción, debidamente

	<b>MANTENIMIENTO DE MAQUINA E INSTALACIONES</b>		<b>Código</b> GR-DC-003	
			<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 5 de 5
	<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/04/2021		

diligenciados y firmados con sus respectivos soportes para verificar la trazabilidad de la información.

## 7. DISTRIBUCIÓN.

Todos los colaboradores, contratista y partes interesadas de la Compañía.