



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

	ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE	José Alexander Neuta	Teresa Cabrera	Sergio Mauricio Zúñiga Ramírez
CARGO	Líder Gestión de Recursos	Subdirectora Administrativa y Financiera	Gerente
FECHA	02/09/2015	03/09/2015	04/09/2015



CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. GENERALIDADES.....	5
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	7
6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	11
6.3 VERIFICACION Y AVAL DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS PARA DAR DE ALTA	13
LISTA DE ANEXOS	15

COPIA NO CONTROLADA



1. OBJETIVO

Mantener la infraestructura y equipos de la empresa en condiciones para lograr la conformidad de la prestación del servicio.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para cubrir el servicio de mantenimiento de la infraestructura y equipos de la empresa.

3. RESPONSABLES

PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS

- ✚ Realizar la verificación anual de la infraestructura, parque automotor, aparatos eléctricos, equipos biomédicos.
- ✚ Recibir de las áreas correspondientes, la solicitud de mantenimiento que estas requieran.
- ✚ Elaborar un plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura, parque automotor, aparatos eléctricos, equipos biomédicos.
- ✚ De acuerdo a los recursos financieros y humanos disponibles de la empresa, realizar internamente o a través de proveedores evaluados y seleccionados, el mantenimiento preventivo de la infraestructura, parque automotor, aparatos eléctricos, equipos biomédicos, hardware y software.
- ✚ De acuerdo a los recursos financieros y humanos disponibles de la empresa, atender los mantenimientos correctivos de la infraestructura, parque automotor, aparatos eléctricos, equipos biomédicos, que soliciten, internamente o a través de proveedores evaluados y seleccionados.
- ✚ Al elaborar el programa de mantenimiento preventivo y atender los mantenimientos correctivos que se soliciten, se deberá priorizar la distribución presupuestal de los recursos, para aquellas área que afecten directamente la prestación del servicio.



PROCESO GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS

- ✚ Realizar la verificación anual de hardware y software.
- ✚ Recibir de las áreas correspondientes, la solicitud de mantenimiento que estas requieran.
- ✚ Elaborar un cronograma de mantenimiento preventivo de hardware y software.
- ✚ De acuerdo a los recursos financieros y humanos disponibles de la empresa, realizar el mantenimiento preventivo de hardware y software.
- ✚ De acuerdo a los recursos financieros y humanos disponibles de la empresa, atender los mantenimientos correctivos de hardware y software que soliciten, internamente o a través de proveedores evaluados y seleccionados.
- ✚ Al elaborar el programa de mantenimiento preventivo y atender los mantenimientos correctivos que se soliciten, se deberá priorizar la distribución presupuestal de los recursos, para aquellas área que afecten directamente la prestación del servicio.

4. DEFINICIONES

Mantenimiento preventivo: Conjunto de acciones e intervenciones que se llevan a cabo para conservar en condiciones óptimas de productividad y seguridad, y se realiza de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo.

Mantenimiento correctivo: Conjunto de acciones que se llevan a cabo para corregir o reparar una falla , y se realiza de acuerdo a una solicitud de servicio de mantenimiento debido a una contingencia fuera del programa correspondiente que requiere atención.

Verificación de instalaciones: Actividad de inspección de la infraestructura de los espacios de la empresa.

Infraestructura: Sistema de instalaciones físicas, eléctricas, hidráulicas necesarias para el funcionamiento de la empresa.

Equipo biomédico: Aparatos, accesorios, instrumental, para uso específico, destinados a la atención médica, quirúrgica o procedimientos, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes.

Hardware: Conjunto de dispositivos electrónicos, electromecánicos, circuitos y cables que componen un equipo de cómputo.



Software: Todos los programas necesarios para el funcionamiento del equipo.

5. GENERALIDADES

La E.S.E Municipal Manuel Castro Tovar de Pitalito, para el desarrollo de las actividades que permitan obtener la información suficiente para conocer el estado físico y operacional en que se encuentran la infraestructura y los equipos de propiedad de la institución, ha establecido el Plan de Mantenimiento Hospitalario el cual es elaborado al inicio de cada año por el líder del proceso de gestión de recursos , personal encargado del mantenimiento de equipos Biomédicos y coordinador del área de transporte ; para los equipos de cómputo el encargado es el líder del proceso de gestión de las tecnologías.

Para la elaboración de este plan Anual de mantenimiento es de vital importancia contar con un diagnóstico inicial en cuanto al estado de la infraestructura, equipos biomédicos, parque automotor y equipos de cómputo, para realizar este diagnóstico se hace visita a cada una de las sedes con el fin de identificar estado actual , necesidades y fallas que se puedan presentar, para que se tomen las acciones correctivas o preventivas de acuerdo a cada uno de los hallazgos dando prioridad a los que afectan la prestación del servicio .

Para el mantenimiento preventivo de infraestructura se realiza seguimiento por parte del líder de almacén y activos, de acuerdo a los informes presentados por el operario de mantenimiento con evidencia fotográfica de cada uno de los trabajos realizados, para el caso de equipos Biomédicos y equipos eléctricos se realiza verificación por parte de la auxiliar administrativa, para el caso de equipos de cómputo es realizado por el Ingeniero de sistemas.

Para el mantenimiento correctivo, el respectivo reporte verbal se realiza al líder de almacén y activos quien diligencia la planilla correspondiente con el fin de priorizar y coordinar con el personal encargado para la ejecución de estos mantenimientos, cuando el reporte es escrito se dirige a subdirección Administrativa para su aprobación y después se realiza en coordinación con el líder de almacén y activos, para que se dé solución a estos requerimientos con el personal encargado.

Para la elaboración, revisión y aprobación del cronograma de mantenimiento de equipos biomédicos y eléctricos, es necesario tener en cuenta los siguientes criterios:



- ✚ Verificación
- ✚ Cantidad de equipos
- ✚ Estado actual de los equipos
- ✚ Funcionalidad
- ✚ Periodicidad
- ✚ Planificación

Todo empieza desde el primer momento en que el personal encargado del mantenimiento, solicita al área de almacén y activos el inventario actual para corroborar con los existentes en cada área de las sedes de la ESE Municipal Manuel Castro Tovar, donde se establece la cantidad de equipos, el estado de los mismos y posterior a esto se realiza el informe de los hallazgos para determinar su funcionalidad y poder realizar la planificación en cuanto a la periodicidad de mantenimiento de cada equipo para luego ser presentado el cronograma definitivo al área de almacén y activos para su aprobación.

Dentro de la normatividad, se encuentra definidas:

Resolución 1441 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, que define las condiciones de habilitación que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud, específicamente el componente de infraestructura, mantenimiento y dotación

Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001, tercera actualización, que define los requisitos del Sistema de gestión de la calidad.

Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social, Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Verifica instalaciones	<p>De manera anual se realiza un recorrido con el fin de verificar las instalaciones de la empresa.</p> <p>Se evalúan los espacios y equipos que necesitan mantenimiento, de acuerdo a su estado y la normatividad vigente.</p> <p>Se registran los hallazgos encontrados en el formato lista de verificación de infraestructura y equipos.</p>	<p>El líder del proceso Gestión de Recursos.</p> <p>Ingeniero Biomédico.</p> <p>Operario de mantenimiento.</p> <p>Líder del proceso gestión de las tecnologías.</p>	Acta de verificación
Elaboración de Cronogramas de mantenimiento y calibración de equipos.	Con base en la lista de verificación de infraestructura, redes, parque automotor y equipos, se elabora el Plan de Mantenimiento.	<p>Líderes de proceso: Gestión de Recursos. Gestión de las tecnologías.</p> <p>Coordinador de transporte</p> <p>Técnico de Activos</p>	Cronogramas de Mantenimiento y calibración de equipos biomédicos



<p>Requisición de bienes y/o servicios</p>	<p>Con base en el plan de mantenimiento se identifica las necesidades de materiales e insumos, se elabora requisición de bienes y/o servicios y solicita aprobación a la Subdirección Administrativa para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento.</p>	<p>Líder del proceso de Gestión de Recursos. Ingeniero biomédico. Técnico de sistemas. Operario de Mantenimiento.</p>	<p>Comunicación interna y/o formato de requisición de bienes y/o servicios.</p>
<p>Ejecución del servicio de mantenimiento</p>	<p>Se da ejecución al Plan de mantenimiento preventivo por personal asignado para tal fin. De acuerdo al cronograma realizado (infraestructura Parque automotor, equipos biomédicos, tecnología)</p> <p>El personal encargado de ejecutar el mantenimiento reporta el servicio prestado.</p> <p>El responsable del equipo y/o responsable del área realizarán inspección, ensayo, y/o pruebas para verificar que el mantenimiento realizado satisfaga las necesidades del proceso; para evidenciar esta</p>	<p>Ingeniero biomédico. Técnico de sistemas. Operario de Mantenimiento.</p> <p>Responsable del equipo y/o responsable del área</p>	<p>Formatos reporte de mantenimiento</p>



	actividad se dejará registro en el formato de reporte de mantenimiento.		
Solicitud de Calibración de equipos Biomédicos	Se realiza de acuerdo a la resolución 2003 de 2014 y NTC 9001/2008 “Realiza el mantenimiento de los equipos biomédicos eléctricos o mecánicos, con sujeción a un programa de revisiones periódicas de carácter preventivo y calibración de equipos, cumpliendo con los requisitos e indicaciones dadas por los fabricantes y con los controles de calidad de uso corriente, en los equipos que aplique”	Asesora de Habilitación	Oficio de requerimiento
Calibración equipos biomédicos	La empresa externa contratada efectúa la calibración de los equipos de acuerdo al cronograma establecido	Empresa contratista	Certificado de calibración
Verificación de servicio mantenimiento y calibración de equipos	Se realizará verificación y seguimiento al cumplimiento del plan de mantenimiento y cronograma de	Auxiliar proceso de Gestión de Recursos.	Formato de verificación de mantenimiento:



biomédicos	calibración de acuerdo a las fechas establecidas		Equipos biomédicos y eléctricos Infraestructura y redes Equipos de computo
Actualización hojas de vida	Una vez ejecutado el mantenimiento, se debe anexar el reporte de mantenimiento en la hoja de vida.	Ingeniero biomédico. Técnico de sistemas. Auxiliar proceso de Gestión de Recursos.	



6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Detección de falla o contingencia.	<p>Se detecta la necesidad de mantenimiento correctivo al presentarse una falla.</p> <p>Se detecta la necesidad de mantenimiento a la infraestructura derivada del deterioro o factores no considerados.</p>	Líderes de todas las áreas.	
Solicitud de Mantenimiento Correctivo.	Solicita servicio de mantenimiento en oficio y/u otro medio al líder del proceso de gestión de recursos y/o líder gestión de las tecnologías cada vez que se presente, para que se programe el servicio.	Coordinadores de sedes.	Planilla solicitud de mantenimiento o correctivo.
Ejecución de mantenimiento correctivo	Elabora requisición de bienes y/o servicios y solicita aprobación a la Subdirección Administrativa y/o gerencia para abastecer los insumos requeridos en el mantenimiento.	Líder proceso Gestión de Recursos. Líder proceso Gestión de las Tecnologías. Ingeniero	Comunicación interna y/o formato de requisición de bienes y/o servicios. Formatos reporte de



	Se atienden los mantenimientos correctivos que se soliciten, y se deberá priorizar las áreas que afectan directamente la prestación del servicio.	biomédico. Técnico de sistemas. Operario de Mantenimiento.	mantenimiento o correctivo: Equipos biomédicos y eléctricos Equipos de computo Equipos de infraestructura y redes Parque automotor.
Verifica el servicio de mantenimiento.	El personal encargado de ejecutar el mantenimiento reporta el servicio prestado El líder del proceso Gestión de Recursos y/o Gestión de las Tecnologías, verifica el servicio de mantenimiento.	Líder del proceso de Gestión de Recursos. Líder proceso Gestión de las tecnologías.	Formato de verificación de servicio de mantenimiento o de infraestructura y redes.
Actualización hojas de vida	Se anexan los reportes de mantenimiento correctivos en las hojas de vida.	Ingeniero biomédico. Técnico de sistemas. Auxiliar proceso Gestión de Recursos.	



6.3 VERIFICACION Y AVAL DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS PARA DAR DE ALTA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Solicitud de instalación de equipos nuevos o de un mantenimiento correctivo.	Se envía la necesidad mediante un requerimiento por el área indicada a subdirección administrativa. Si es correctivo se solicita al área de almacén y activos	Líderes de todas las áreas.	Oficio
Recepción de requerimiento por parte de almacén.	La subdirección administrativa direcciona el requerimiento al área de almacén y activos	Líder de gestión de recursos. Técnico de activos	Oficio (requerimiento)
Ejecución de la instalación	Se informa al personal de mantenimiento encargado para su respectiva instalación, ya sea equipo biomédico o equipos eléctricos. Donde el técnico designado para dar de alta el equipo y ponerlo en funcionamiento, procede a elaborar un formato que evidencia las características normales de trabajo y los protocolos desarrollados para verificar el correcto	-Técnico de activos -Ing. Biomédico -Técnico de mantenimiento equipos eléctrico	-Formato de mantenimiento o correctivo y/o instalación



	funcionamiento del equipo, ejecutando las respectivas pruebas sustentándolas en las observaciones del mismo así: -Estado general del equipo y funcionalidad -estado eléctrico y electrónico(si lo posee) -verificación final de operatividad		
Entrega del equipo	Luego de sus respectivas pruebas el personal encargado (Ing. biomédico o técnico de mantenimiento de equipos eléctricos) procede a informar al área de almacén y activos que el equipo está apto para su funcionamiento para su entrega final al responsable del área que lo solicita. O para darlo de baja	-líder Gestión de recursos -Técnico de Activos	Formato acta de entrega



LISTA DE ANEXOS

- Anexo A.** GR-R-001 Verificación mantenimiento equipos biomédicos y eléctricos
- Anexo B.** GR-R-003 Planilla limpieza diaria parque automotor
- Anexo C.** GR-R-005 Informe semanal mantenimiento correctivo de infraestructura
- Anexo D.** GR-R-006 Planilla mantenimiento correctivo parque automotor
- Anexo E.** GR-R-007 Planilla de mantenimiento preventivo parque automotor
- Anexo F.** GR-R-008 Planilla solicitud de mantenimiento correctivo
- Anexo G.** GR-R-009 Formato hoja de vida de vehículos
- Anexo H.** GR-R-010 Formato hoja de vida de equipos biomédicos
- Anexo I.** GR-R-011 Formato hoja de vida de equipos eléctricos
- Anexo J.** GR-R-021 Reporte de mantenimiento preventivo de infraestructura
- Anexo K.** Cronograma de mantenimiento preventivo de infraestructura
- Anexo L.** Cronograma de mantenimiento y calibración de equipos biomédicos
- Anexo M.** Cronograma de mantenimiento de parque automotor
- Anexo N.** Cronograma de mantenimiento preventivo de equipos eléctricos
- Anexo O.** Cronograma de actividades de mantenimiento general



Anexo B. GR-R-003 Planilla limpieza diaria parque automotor

VEHICULO		LAVADO - LIMPIEZA DIARIA					
MARCA	MODELO	MES:					
PLACA	FECHA	DIA	SI	NO	REALIZADO POR:	VERIFICADO POR:	OBSERVACIONES
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						



Anexo E. GR-R-007 Planilla de mantenimiento preventivo parque automotor

VEHICULO		MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
MARCA		MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
MODELO		MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
PLACA		MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	SI	NO	REALIZADO POR:	VERIFICADO POR:	OBSERVACIONES	
CAMBIO DE ACEITE MOTOR						
CAMBIO DE ACEITE TRANSMISION						
CAMBIO DE ACEITE CAJA						
CAMBIO DE PASTILLAS FRENOS						
LAVADO GENERAL						
CAMBIO DE BATERIAS						
CAMBIO DE LLANTAS						
REVISION DE SUSPENSION Y RODAMIENTO						

Código GR-R-007 | Versión 1

COPIA NO...



Anexo G. GR-R-009 Formato hoja de vida de vehículos

FORMA DE ADQUISICION		F. COMPRA		DATOS DEL PROVEEDOR		ACTIVO N°
COMPRA DIRECTA		DA	ME	NOMBRE DE LA EMPRESA:		
DONADO POR PARTICULARES		ES	AS			
DONADO POR BENEFICENCIA						
ASIGNADO POR EL MINISTERIO						
ASIGNADO POR EL DEPTO						
ASIGNADO POR EL MUNICIPIO						
INFORMACIÓN GENERAL						
PLACA:	MARCA:	LÍNEA:	MODELO:	CLASE:		
COLOR:	CARROCERIA O TIPO:	CILINDRAJE:	No MOTOR:	No CHASIS:		
No. LICENCIA DE TRANSITO	DECLARACION DE IMPORTACION			No. LICENCIA DE TRANSITO		
MOTOR						
Cant. válvulas por cilindro:	Cantidad de cilindros:		Turbo:	Orientación:		
DIRECCION - TRANSMISIÓN - SUSPENSION						
Tipo de dirección:	Tipo de transmisión:	Numero de velocidades:	Tipo de Rodamientos:	Suspensión delantera:		
Suspensión trasera:		Dimensión de Rines:		Material de rines:		
FRENOS						
Tipo de frenos delanteros:			Tipo de frenos traseros:			
CARROCERIA						
Numero de Serie:			Capacidad de carga y/o pasajeros:			
DOTACIÓN VEHICULO						
CAJA DE HERRAMIENTAS						
<input type="checkbox"/> LLAVES <input type="checkbox"/> DESTORNILLA <input type="checkbox"/> GATO <input type="checkbox"/> ALICATES <input type="checkbox"/> EXTINTOR <input type="checkbox"/> RACHAS <input type="checkbox"/> LÁMPARA DE PILA						
EQUIPO DE CARRETERA						
<input type="checkbox"/> CONOS <input type="checkbox"/> BANDE <input type="checkbox"/> HECHONES <input type="checkbox"/> LLANTA DE EMERGENCIA						
BOTIQUIN						
<input type="checkbox"/> ANALGESICOS <input type="checkbox"/> ALGODÓN <input type="checkbox"/> VENDAS <input type="checkbox"/> AGUA OXIGENADA <input type="checkbox"/> CURAS <input type="checkbox"/> ALCOHOL <input type="checkbox"/> GEL PARA CALMAR DOLORES MUSCULARES O ARTICULARES						
<input type="checkbox"/> TIERAS PEQUEÑAS <input type="checkbox"/> GAS						
<input type="checkbox"/> FRASCO DE YODOVINA, IODINE O <input type="checkbox"/> SUERO FISIOLOGICO O SOLUCIÓN SALINA NORMAL <input type="checkbox"/> DOS BAJA LENGUAS <input type="checkbox"/> GUAJATEX DE LÁTEX						
<input type="checkbox"/> BEBIDAS ENERGÉTICAS <input type="checkbox"/> ESPARADRAPO Y/O MICROPORE						

Código GR-R-009| Versión 1



Anexo H. GR-R-010 Formato hoja de vida de equipos biomédicos

PROTECCION ELECTRICA		CLASIFICACION DEL EQUIPO		REGISTRO DE APOYO TECNICO	
EQUIPO CLASE I	<input type="checkbox"/>	Equipos de muy alto riesgo Clase III	<input type="checkbox"/>	USO	
EQUIPO CLASE II	<input type="checkbox"/>	Equipos de alto riesgo Clase II	<input type="checkbox"/>	MEDICO	<input type="checkbox"/>
NINGUNO	<input type="checkbox"/>	Equipos de riesgo medio Clase IA	<input type="checkbox"/>	BASICO	<input type="checkbox"/>
		Equipos de riesgo bajo Clase I	<input type="checkbox"/>	APOYO	<input type="checkbox"/>
FUENTE DE ALIMENTACION		GRADO DE PROTECCION		CLASIFICACION POR TECNOLOGIA	
AGUA	<input type="checkbox"/>	PARTICULARIZABLE SI	<input type="checkbox"/>	EQUIPOS TIPOSA-AP	
AIRE	<input type="checkbox"/>	PARTICULARIZABLE SI	<input type="checkbox"/>	EQUIPOS TIPOSA-ARG	EQUIPO MECANICO <input type="checkbox"/>
GAS	<input type="checkbox"/>	PARTICULARIZABLE TIPOSA	<input type="checkbox"/>	SENSORES TIPOGASA	EQUIPO ELECTROMECANICO <input type="checkbox"/>
VAPOR	<input type="checkbox"/>				
DERIVADOS DEL PETROLEO	<input type="checkbox"/>				
ELECTRICIDAD	<input type="checkbox"/>	PARTICULARIZABLE SI (POTENCIOMETRO amplificador)	<input type="checkbox"/>	ASDA-CONDUCCIONAL	EQUIPO ELECTRICO <input type="checkbox"/>
ENERGIA SOLAR	<input type="checkbox"/>				
OTROS	<input type="checkbox"/>	PARTICULARIZABLE SI (POTENCIOMETRO amplificador)	<input type="checkbox"/>	PARTICULARIZABLE (POTENCIOMETRO amplificador)	EQUIPO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>
CLASIFICACION BIOMEDICA		PLANOS			
DIAGNOSTICO	<input type="checkbox"/>	ELECTRICOS	<input type="checkbox"/>	TIEMPO GARANTIA	
TRATAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA VIDA	<input type="checkbox"/>	ELECTRONICOS	<input type="checkbox"/>	F.VENCIMIENTO GARANTIA	
REHABILITACION	<input type="checkbox"/>	NEUMATICOS	<input type="checkbox"/>	VALOR DEL EQUIPO	
PREVENCION	<input type="checkbox"/>	MECANICOS	<input type="checkbox"/>	Nº DE FACTURA	
ANALISIS DE LA LABORATORIO	<input type="checkbox"/>				



Anexo I. GR-R-011 Formato hoja de vida de equipos eléctricos

E.S.E. MUNICIPAL
MANUEL CASTRO TOVAR
Calidez y Calidad para Todos
NIT. 813.005.295-8

HOJA DE VIDA EQUIPOS ELÉCTRICOS

ACTIVO FJO N°

NOMBRE DEL EQUIPO

EXISTE INF. TECNICA

FORMA DE ADQUISICION

COMPRA DIRECTA
 DONADO POR PARTICULARES
 ASIGNADO POR BENEFICENCIA
 ASIGNADO POR EL MINISTERIO
 ASIGNADO POR EL DEPTO
 ASIGNADO POR EL MUNICIPIO

MANUALES

OPERACION
 SERVICIO Y M.TTO
 PARTES
 DESPECES

UBICACION DEL EQUIPO

RESPONSABLE DEL EQUIPO

FECHA DE COMPRA F. INSTALACION

DIA			MES			AÑO		
<input type="text"/>								

DATOS DEL PROVEEDOR

NOMBRE DE LA EMPRESA:

TELÉFONO/DIRECCION:

PROPIEDAD DEL EQUIPO

E.S.E. ARRENDAMIENTO
 MEDICO COMODATO
 OTRO CUAL

EQUIPO FJO

EQUIPO M.OVIL

MARCA

MODELO

SERIE

VOLTAJE DE ALIMENTACION

AC	DC	CC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

R.P.M

CONSUMO

WAT	AMP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

PERIODICIDAD MANTENIMIENTO

MENSUAL		TRIMESTRAL	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEMESTRAL		ANUAL	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FRECUENCIA

PRESION

TEMPERATURA

CAPACIDAD (Pesas)

ACCESORIOS

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

PROTECCION ELECTRICA	PLANOS	TIEMPO DE GARANTIA
EQUIPO CLASE I <input type="checkbox"/>	ELECTRICOS <input type="checkbox"/>	F. VENCIMIENTO GARANTIA
EQUIPO CLASE II <input type="checkbox"/>	ELECTRONICOS <input type="checkbox"/>	VALOR DEL EQUIPO
NINGUNO <input type="checkbox"/>	HIDRAULICOS <input type="checkbox"/>	N° FACTURA
	MECANICOS <input type="checkbox"/>	
	NEUMATICOS <input type="checkbox"/>	
FUENTE DE ALIMENTACION	GRADO DE PROTECCION	CLASIFICACION POR TECNOLOGIA
AGUA <input type="checkbox"/>	PARTIAPLICABLE TIPO B <input type="checkbox"/> ELIPOCA TESORIA AP <input type="checkbox"/>	EQUIPO MECANICO <input type="checkbox"/>
AIRE <input type="checkbox"/>	PARTIAPLICABLE TIPO BF <input type="checkbox"/> EQUIPO TESORIA APFC <input type="checkbox"/>	EQUIPO ELECTROMECANICO <input type="checkbox"/>
GAS <input type="checkbox"/>	PARTIAPLICABLE TIPO CP <input type="checkbox"/> TENSION P/ELIPOCA <input type="checkbox"/>	EQUIPO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>
VAPOR <input type="checkbox"/>		
DERIVADOS DEL PETROLEO <input type="checkbox"/>		
ELECTRICIDAD <input type="checkbox"/>	PARTIAPLICABLE TIPO B (Protégido contra descargas) <input type="checkbox"/> RADIACION IONIZANTE <input type="checkbox"/>	EQUIPO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>
ENERGIA SOLAR <input type="checkbox"/>		
OTROS <input type="checkbox"/>	PARTIAPLICABLE TIPO BF (Protégido contra descargas) <input type="checkbox"/> PARTIAPLICABLE TIPO CP (Protégido contra descargas) <input type="checkbox"/>	EQUIPO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>

Código GR-R-011 Versión 1



Anexo J. GR-R-021 Reporte de mantenimiento preventivo de infraestructura

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				OBSERVACIONES
		FECHA PROGRAMADA	FECHA EJECUTADA	REALIZADO POR	VERIFICADO POR	

Código GR-R-021 | Versión 1

COPIA NO CONTROLADA





CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	07-05-2014	Versión inicial implementación SGC
02	08-04-2015	Actualización
03	04-09-2015	Inclusión actividades para autorizar uso, liberación y/o colocar en cuarentena los equipos biomédicos; aprobación cronograma mantenimiento