	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS	1 DE 2
	PROCEDIMIENTO: PREVENTIVO - UNIDAD MANTENIMIENTO	CODIGO

OBJETIVO

Contar con un establecimiento de salud cuyos servicios permanezcan accesibles y funcionando a su máxima capacidad instalada y en su misma infraestructura, equipos y mobiliarios.

DESCRIPCION DEL CARGO

Programar, organizar, supervisar y asegurar el funcionamiento de la Unidad en cumplimiento de las normas institucionales.

DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

- Plan de Trabajo.
- POA
- Cronograma de trabajos.
- Ordenes de trabajo.
- Pedido Interno.
- Pedido Externo.
- Informes.
- Fichas de control (supervisión y evaluación).

1. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Mantenimientos planificados y periódicos que se toman con objeto de anticiparse al fallo, podemos definirlo como la programación de una serie de inspecciones (de funcionamiento y de seguridad):


- Ajustes.
- Reparaciones.
- Análisis.
- Limpieza.
- Lubricación.
- Calibración.

Que deben llevarse a cabo en forma periódica en base a un plan y no a una demanda del operario o usuario.

2. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Actuaciones de mantenimiento que se toman con objeto de corregir el fallo de la ...

Órdenes de trabajo: Documentos mediante los cuales se gestionan las actividades de mantenimiento.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS	2 DE 2
	PROCEDIMIENTO: PREVENTIVO - UNIDAD MANTENIMIENTO	CODIGO

3. **INVENTARIO TECNICO**, se deberá consignar las características técnicas del bien, así como realizar acopio de la Información de manuales, catálogos, planos, especificaciones, necesarias como información inicial; y el segundo es la relación patrimonial de los bienes del Hospital. El Inventario técnico puede ser ordenado en forma de Archivos en papel tamaño carta, en tarjetas tipo Kardex, o en una base de datos computarizada.
4. **PROCEDIMIENTOS PARA MANTENIMIENTO**, en esta fase y con ayuda de la información inicial, se confecciona las listas de trabajos a ejecutarse rutinariamente para cada equipo, no olvidando de concadenar los códigos establecidos en el Inventario Técnico y los símbolos que se utilizarán para el Control de las Frecuencias del Mantenimiento.
5. **CONTROL DE FRECUENCIAS**, donde se indica la semana del año en la que el Procedimiento de Mantenimiento deberá ser efectuado. Para la planificación de las frecuencias del Mantenimiento, se hace necesario el sentido organizador del encargado de su programación, para garantizar la mejor disposición de recursos humanos, técnicos, y materiales de que disponga el Hospital.
6. **REGISTRO DE REPARACIONES**, esta fase del Mantenimiento corresponde a disponer de datos confiables sobre los tipos de reparaciones efectuadas, los repuestos utilizados, el costo anual y acumulado del Mantenimiento, que contribuirá a determinar los stocks de repuestos mínimos, la factibilidad del reemplazo del bien par causa del elevado costo de reparación, etc.