



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGA-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

1. PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA

2. PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3. OBJETIVO: Reparar o sustituir aquellos equipos, elementos o infraestructura que no funcionan adecuadamente como consecuencia de su mal estado o avería, de tal forma que se permita alargar la vida en óptimas condiciones de los mismo, disminuyendo su máximo deterioro.

4. RESPONSABLE
Jefe de Oficina de Acción Administrativa

5. MARCO LEGAL

- ISO 9001:2015
- Manual de Calidad

6. FORMATOS:

- FOGA-01 Formato de Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva a la Infraestructura
- FOGA-03 Formato de Registro de Mantenimiento Correctivo

7. DEFINICIONES:

EQUIPO: Maquinaria, mobiliario, herramientas, vehículos, enseres, material y demás objetos similares necesarios para la prestación del servicio de la entidad.

INFRAESTRUCTURA. Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe oficina de acción administrativa



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGA-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.

PLAN DE MANTENIMIENTO: Documento que contiene el análisis, evaluación, estado actual de los equipos, fechas de mantenimiento preventivo y correctivo y cronograma de mantenimiento de infraestructura y equipos.

8. CONTENIDO:

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir solicitudes de mantenimiento correctivo de los funcionarios de la entidad	Jefe de Oficina de Acción Administrativa	Formato de solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura
2	Realizar inspección sobre el estado de los bienes o equipos.	Operario de la Oficina de Acción Administrativa	Registros de Inspección
3	Describir en el formato, en el campo de "observaciones de la inspección y/o acciones desarrolladas", las consideraciones pertinentes sobre la evaluación preliminar del bien, equipo o infraestructura.	Operario de la Oficina de Acción Administrativa	Formato de solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura
3	Solucionar la afectación, si el daño es menor.	Operario de la Oficina de Acción Administrativa o Ingeniera de Sistemas	Formato de solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe oficina de acción administrativa



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGA-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

4	Remitir al jefe de la Oficina de Acción Administrativa para su gestión pertinente, si el daño es mayor.	Operario de la Oficina de Acción Administrativa o Ingeniera de Sistemas	Formato de solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura
5	Realizar el estudio pertinente y tramitar la adquisición o corrección respectiva	Jefe de Oficina de Acción Administrativa	
6	Diligenciar el registro de satisfacción del funcionario que tiene bajo su custodia el bien, una vez culminado el mantenimiento correctivo.	Jefe de Oficina de Acción Administrativa y Funcionario que custodia el bien	Formato de solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Todos los procesos.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe oficina de acción administrativa