	E.S.E.HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		VERSION 1
	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA		
	CODIGO:	FECHA DE APROBACION: ENERO / 2018	

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABLES	2
4. DEFINICIONES	2
5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	2
6. REGISTROS	3
7. CONTROLES	4
8. ANEXOS	4


TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No	FECHA	CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
0	01/01/2018	ELABORACIÓN	NO APLICA
1			
2			

Nota: La revisión vigente se encuentra resaltada

1. OBJETIVO:

Formar una herramienta para garantizar la ejecución del mantenimiento de la infraestructura de la E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA y el PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA para garantizar que este en óptimas condiciones para atender a los usuarios que requieren el servicio asistencial.

	E.S.E.HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		VERSION 1
	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA		
	CODIGO:	FECHA DE APROBACION: ENERO / 2018	

2. ALCANCE:

Desde la programación del mantenimiento preventivo, notificación y registro de todas las actividades relacionadas con mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en marcha y reporte informe de costos mensuales.

3. RESPONSABLES: RESPONSABLES

- Líder Proceso administrativo y el líder financiero
- Líder Proceso mantenimiento

4. DEFINICIONES

- **E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA, parte administrativa y financiera**
- **PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA**
- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

No	QUE DEBE HACER	QUIEN LO DEBE HACER	COMO LO DEBE HACER
5.1	Elaborar cronograma de mantenimiento preventivo	Líder mantenimiento	De acuerdo a las instalaciones de las instituciones se crean los cronogramas de actividades en las diferentes áreas de los servicios que se brindan.
5.2	Notificar ala persona que se encuentra de turno	Líder de cada area	De acuerdo a la programación de mantenimiento; se le informa a el líder de cada área Las actividades a realizar durante la ronda en dicha área.
5.3	Solicitar el servicio	Líder o personal de turno	Solicitar autorización de servicio de mantenimiento preventivo por medio del formato establecido o en caso de alguna falla para realizar la acción correctiva
5.4	Notificar al auxiliar de mantenimiento	Líder de mantenimiento	Avisando vía telefónica o personalmente al auxiliar de mantenimiento sobre la falla reportada para realizar la corrección.
5.5	Reportar el diagnóstico del mantenimiento preventivo	Auxiliar de mantenimiento	Informa a el líder de mantenimiento la situación real de la falla para el análisis y confirmar para su respectiva acción.

5.6	Autorizar trabajos a realizar	Líder mantenimiento	Autorizando los trabajos que se acuerdan al diagnóstico presentado por el auxiliar de mantenimiento.
5.7	Realización de la labor	Auxiliar de mantenimiento	Una vez analizada la falla y previa autorización se procede a realizar la acción correctiva en el menor tiempo posible para evitar traumatismos en el servicio.
5.8	Verificación de la labor	Líder de mantenimiento	Verificado el trabajo realizado, se procede a dar nuevamente en servicio lo reportado a el líder del área a la persona que se encuentra de turno.
5.9	Reporte de labor cumplida	Auxiliar de mantenimiento	Se encargara de recopilar las firmas de recibida a satisfacción de la acción correctiva por la persona encarada del área intervenida.
5.10	Archivar reporte	Líder de mantenimiento	Se efectúa el archivo del formato correctamente diligenciado en su respectiva carpeta.
5.11	Realizar informe de registro fotográfico	Líder de mantenimiento	Una vez recibido todo el registro fotográfico por parte del auxiliar y verificar físicamente los trabajos realizados a el área intervenida se realiza el informe detallado del antes y después de cada trabajo.

6. REGISTROS


- Recibo a satisfacción del trabajo realizado
- Plan de mantenimiento
- Formato de solicitud y aprobación

7. CONTROLES

- Verificación de la aceptación del trabajo y recibo a satisfacción de la persona encargada de cada área o servicio.
- Registros y anotaciones respectivas a la descripción y costos del mantenimiento y revisar la disponibilidad de saldos para hacer requerimientos de adición o elaboración de nuevo contrato.

8. ANEXOS

Requiere Anexo: Si No

	E.S.E.HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		VERSION 1
	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA		
	CODIGO:	FECHA DE APROBACION: ENERO / 2018	

--

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombres: Javier Hernan Rodriguez Diaz	Nombre: Molchizu Arango Giraldo	Nombre: Hernando duran castro
Líder de mantenimiento de la E.S.E	Cargo: Asesora de calidad	Cargo: Gerente
Fecha: 01 de enero del 2018	Fecha: 01 de enero del 2018	Fecha: 01 de enero del 2018