


## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. RESPONSABLES .....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DESARROLLO .....	3
<b>CONTEXTO GENERAL.....</b>	<b>3</b>
5.1 Recepción de solicitud .....	3
5.1.1 Verificación de equipos disponibles .....	3
5.1.2 Cronograma mantenimientos preventivos .....	3
5.1.3 Programación de visita técnica .....	4
5.2 Mantenimiento de emergencia.....	4
5.3 Orden de trabajo.....	4
5.4 Identificación de la causa.....	5
5.5 Ejecución del mantenimiento .....	5
6. ANEXOS .....	6

	<b>PROCEDIMIENTO OPERACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Vigencia:</b> Noviembre 10 de 2017
DOCUMENTO CONTROLADO		

## 1. OBJETIVO

Mantener operativa la flota de equipos dentro de los tiempos establecidos para cada actividad, controlar los derrames (aceite, lubricantes, combustibles) y disponer correctamente los residuos que se presenten en cada servicio, disminuir el número de accidentes durante el mes

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los procesos de servicio técnico, donde restablece los procesamientos a seguir para restar el mantenimiento de los equipos.

## 3. RESPONSABLES

### **Gerente Servicio Técnico**

Es la persona encargada de planificar, gestionar el mantenimiento especializado, supervisión de proveedores externos, evaluación de necesidades.

### **Jefe Técnico**

Organizar, dirigir y controlar las actividades requeridas para el mantenimiento de los equipos, de acuerdo a las políticas y prioridades fijadas por la Institución.

### **Técnico**

Mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencias de equipos. Es importante que reciban capacitación especializada.

### **Analista Técnico**

Revisar documentación y datos técnicos relacionados con el cálculo de los costos unitarios de Repuestos.

## 4. DEFINICIONES

**4.1 Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad detectada u otra situación indeseable.

**4.3 Eficacia:** Extensión en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados pactados.

**4.5 Mejora Continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir objetivos previamente establecidos.

**4.6 Mantener.** Conjunto de acciones para que las instalaciones y máquinas de una industria funcionen adecuadamente.

	<b>PROCEDIMIENTO OPERACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Vigencia:</b> Noviembre 10 de 2017
DOCUMENTO CONTROLADO		

- 4.7. Producción.** Es un proceso mediante el cual se genera utilidades a la industria.
- 4.8. Falla o avería.** Daño que impide el buen funcionamiento de la maquinaria o equipo.
- 4.9. Defecto.** Suceso que ocurre en una máquina que no impide el funcionamiento.
- 4.10 Confiabilidad.** Buena funcionalidad de la maquinaria y equipo dentro de una industria en definitiva el grado de confianza que proporcione una planta
- 4.11 Disponibilidad.** Porcentaje de tiempo de buen funcionamiento de una maquina o equipo por ente de toda la industria es decir producción óptima.
- 4.12 Entrenamiento.** Preparar o adiestrar al personal del equipo de mantenimiento, para que sea capaz de actuar eficientemente en las actividades de mantenimiento.
- 4.13 Seguridad.** Asegurar el equipo y personal para el buen funcionamiento de la planta, para prevenir condiciones que afecten a la persona o la industria.
- 4.14 Prevención.** Preparación o disposición que se hace con anticipación ante un riesgo de falla o avería de una máquina o equipo.
- 4.15 Diagnóstico.** Dar a conocer las causas de un evento ocurrido en el equipo o máquina o evaluar su situación y su desempeño.
- 4.16 Reparación.** Solución de una falla o avería para que la maquinaria o equipo este en estado operativo.
- 4.17 Mejorar.** Pasar de un estado a otro que de mayor desempeño de la máquina o equipo.
- 4.18 Planificar.** Trazar un plan o proyecto de las actividades que se van a realizar en un periodo de tiempo.

## 5. DESARROLLO

### CONTEXTO GENERAL

**Colombiana de Combustibles CODECO S.A.S.** realizara las revisiones por la dirección como mínimo tres veces al año.

#### 5.1 Recepción de solicitud

Se recibe el correo de solicitud de alquiler

##### 5.1.1 Verificación de equipos disponibles

Se verifica el inventario de equipos. Consecución de la lista de activos disponibles.

##### 5.1.2 Cronograma mantenimientos preventivos

Se ingresa el alquiler en el cronograma "Mantenimientos Preventivos"

### 5.1.3 Programación de visita técnica

Se realiza programación de vistas de 3 técnicos según el caso:

<b>Por parte Eléctrica:</b>	
<b>menor a 1 mes</b>	<b>mayor a 1 mes</b>
no se genera orden	visita mensual
<b>Por Combustión:</b>	
<b>Para el día 45 del alquiler se programa la visita técnica</b>	
Se programan cada 45 días	

Se programa con el cliente y se validan los requisitos para ingreso.

Dependiendo del cliente se envía solo planilla física o correo.

### 5.2 Mantenimiento de emergencia.

Se recibe el reporte de mantenimiento de emergencia por:


- Whatsapp comercial
- Correo comercial
- Contacto directo del cliente

Se programan 3 técnicos

**Inmediata:** Falla en los primeros 15 días de alquiler

### 5.3 Orden de trabajo

- Se abre orden de trabajo en SAMM.
- Se diligencia con la información del cliente
- Se hace contacto telefónico con el cliente, se brinda atención cliente.

	<b>PROCEDIMIENTO OPERACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Vigencia:</b> Noviembre 10 de 2017
DOCUMENTO CONTROLADO		

#### 5.4 Identificación de la causa

Se identifica causa:

Tipo de falla	Medida de corrección	Actividad a realizar
Falla en la operación	Se resuelve vía telefónica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se abre orden de trabajo</li> <li>• se hace el reporte técnico</li> <li>• Se cierra la orden de trabajo</li> </ul>
Falla del equipo	Se hace el diagnóstico y dependiendo de la falla se brinda atención telefónica para que el cliente intervenga el equipo	<p>Si no se resuelve telefónicamente se programa técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bogotá y sabana - 6 horas de respuesta</li> <li>• Fuera dentro de las 24 horas próximas</li> </ul>

El técnico hace RQ de insumos dependiendo de las horas de trabajo del equipo.

#### 5.5 Ejecución del mantenimiento

- El técnico realiza el mantenimiento con sus elementos de bioseguridad
- En la ejecución de un mantenimiento preventivo si el técnico se da cuenta que se debe programar un correctivo lo deja programado
- El técnico registra esa información como comentario en la orden de trabajo
- Cuando el técnico termina el mantenimiento deja el lugar de trabajo limpio depositando los residuos en los recipientes asignados y si se genera algún tipo de derrame lo tiene que dejar controlado y reportado.
- Si se presenta algún tipo de incidente o accidente el técnico debe de reportar al coordinador.
- Se valida orden de trabajo diligenciada
- si hay daños debe haber registro fotográfico.
- se elabora el informe y se envía al analista técnico.
- se hace la reparación inmediatamente
- Si el técnico percibe alguna pieza para cambio monta una requisición



- El jefe técnico aprueba la requisición El jefe técnico aprueba la requisición
- El analista técnico despacha el insumo
- se hace la reparación
- Se cierra la orden de trabajo

## 6. ANEXOS

INVENTARIO DE EQUIPOS  
FORMATO REQUISICION  
FORMATO MTO PREVENTIVO  
FORMATO MTO CORRECTIVO