



PROYECTO DE OPTIMIZACION

Departamento de Mantenimiento

(Enero de 2007)



PROPUESTA DE OPTIMIZACION DE MANTENIMIENTO

Objetivo Principal

El propósito fundamental que se quiere con la implantación del sistema de mantenimiento preventivo/correctivo, es asegurar la disponibilidad planeada de toda la infraestructura y equipos al menor costo



OPTIMIZACION DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

Enfoques Generales de los Controles a Aplicar

- ✓ Los servicios de mantenimiento que se realizan
- ✓ Estructura que los provee interna o externa
- ✓ Gestión de las ordenes de trabajo
- ✓ Gestión del mantenimiento planificado y del preventivo
- ✓ Gestión de reparaciones de emergencia
- ✓ Gestión de administración y control
- ✓ Gestión de repuestos
- ✓ Gestión de análisis de mantenimiento



Desarrollo General de los Controles a Aplicar Aspectos de Mantenimiento

- ✓ **Mantenimiento Preventivo a áreas y equipos, por medio de inspecciones constantes. (frecuencia de inspección variable)**
- ✓ **Mantenimiento rutinario por medio de los operadores de maquinarias o equipos de cada área. (auto Gestión)**
- ✓ **Seguimiento a la calidad se servicio del departamento de mantenimiento, por medio de seguimientos por parte de los clientes internos.**



Desarrollo General de los Controles a Aplicar

Departamento de Mantenimiento

- ✓ **Aseguramiento del servicio de las actividades de mantenimiento por medio de auditorias a cada área (una vez documentados todos los procedimientos de mantenimiento por área y el diseño de las buenas practicas de uso y abuso de cada equipo o infraestructura)**
- ✓ **Coordinación de las actividades de mantenimiento en conjunto con supervisores de cada área y administración**
- ✓ **Análisis y presentación de los resultados a la directiva del hospital, por medio de la gerencia de operaciones cada mes**

Nuevos Formatos y Procedimientos a Desarrollar en el Departamento de Mantenimiento

Formatos de Control de Gestión De Actividades de Mantenimiento

Ordenes de trabajo/Reportes o de Reparación

Ordenes de Servicio (contratistas)

Evaluación a Contratistas y Proveedores

Inspecciones De áreas

Seguimiento de Reparaciones Mantenimiento Preventivo /
Correctivo

Inspecciones De Equipos

Evacuación del Personal de Mantenimiento

Cronograma Mensual de Actividades por Operador

Registro de Activos Fijos (Maquinarias, Equipos e
Infraestructura)

Tarjeta de Identificación de Estatus de Mantenimiento



Nuevos Formatos y Procedimientos a Desarrollar en el Departamento de Administración Apoyo Logístico

