 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 1 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022

1. DEFINICIÓN

El procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, herramientas e infraestructura, establece las directrices para mantener y adecuar los equipos, herramientas e instalaciones de la institución para que permita la mitigación de riesgos en el uso y manipulación.

2. ALCANCE

Aplica Todos las maquinas, equipos, herramientas e instalaciones de la Universidad del Tolima.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

Los tipos de mantenimiento requeridos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de controlar riesgos y peligros existentes en los puestos de trabajo

CORRECTIVO O NO PROGRAMADO:


- Consiste en trabajos de reparación de averías, que no han sido programados con anterioridad.
- Se caracteriza por una frecuencia aleatoria y sin expectativa de una nueva realización.

PREVENTIVO O DE ESTADO:

Se realiza de manera sistemática a intervalos programados, para adelantarse a posibles averías y evitarlas, hasta un punto económicamente razonable, se pueden utilizar dos técnicas:

- Revisiones: Intervenciones programadas con cierta periodicidad, según recomendaciones del fabricante o la experiencia.
- Reposición sistemática de piezas cuando han cumplido un determinado número de tiempo de funcionamiento.

ELABORÓ Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo	REVISÓ Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo	APROBÓ Líder de Proceso
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA “ Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad ”		

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 2 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022

EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO

COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN: La Rectoría se compromete a destinar los recursos financieros para la realización del mantenimiento efectivo.

- Revisar los informes generados de las inspecciones y los reportes que presenta el COPASST o la Sección de SST, que participa en el procedimiento de mantenimiento.
- Garantizar el conocimiento del presente programa por parte del personal operativo apoyándose con divulgación, socialización por medio de charlas, boletines.
- Facilitar los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para corregir las falencias encontradas.
- Promover el entrenamiento del personal relacionado con la realización de las inspecciones y reporte de condiciones inseguras detectadas.
- Verificar que las acciones tanto preventivas como correctivas se lleven a cabo y sean registradas en los respectivos documentos.

ÁREAS: Instalaciones generales (Locativas, oficinas, baños, zonas comunes, parqueaderos etc.) de la Universidad del Tolima.


EQUIPOS: Los utilizados en las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad

EQUIPOS DE EMERGENCIA: Extintores, camillas, Alarma, Botiquín y demás elementos de emergencia que se requieran.

El mantenimiento de equipos del establecimiento y equipos de emergencia se realizará Semestral, el responsable será la Sección de SST.

ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA: Se generarán acciones correctivas preventivas y de mejora de acuerdo a los aspectos encontrados.

3.1.2. Definiciones

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 3 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022

Auditoría: Pproceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditoría Interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditado: Organización o persona que es auditada.

Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría.

Criterio de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos.


Evidencia de Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo si es necesario, de expertos técnicos.

Hallazgo de Auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Hoja de vida de equipos: Es un documento que especifica la información que identifica un equipo, las partes que lo conforman y sus características, al igual que contiene el historial de mantenimientos preventivos y correctivos que se le han realizado.

Mantenimiento: Es el conjunto de actividades planeadas, controladas y evaluadas que deben realizarse a instalaciones, maquinaria y equipos, mediante la utilización de recursos físicos, humanos y técnicos, con el fin de minimizar, corregir o prevenir fallas imprevistas. Incluye el aseo, la limpieza y desinfección.

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 4 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022

Mantenimiento preventivo: Es aquel realizado con el fin de prevenir la ocurrencia de fallas o defectos y conservar los bienes en óptimas condiciones. En este se pueden detectar posibles fallas y defectos.

Mantenimiento correctivo: Comprende el que se lleva a cabo con el fin de corregir (reparar) una falla.


No Conformidad: incumplimiento de un requisito.

Programa de Auditoría: conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.


Plan de Auditoría: descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

3.2. DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	División de servicios administrativos/Sección de SST	<p>1. Plan de aseo y desinfección: Semestralmente el jefe de la División de servicios administrativos planea el aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y herramientas.</p> <p>2. Desarrollo de plan de aseo, limpieza y desinfección: De acuerdo a lo programado se deben desarrollar las actividades previstas en el plan de mantenimiento.</p> <p>3. Verificación del plan de aseo, limpieza y desinfección: El jefe de la División de servicios administrativos, realiza el control y seguimiento al cumplimiento de las actividades planeadas. Para el caso de las actividades que no se hayan desarrollado, deben ser reprogramadas para ejecutarlas tan pronto sea posible. La Sección de SST realiza el acompañamiento para el suministro de EPP y para que el personal ocupante se disponga al aseo de su área, equipos y herramientas.</p>

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 5 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
2	División de servicios administrativos/Sección de SST	<p>1. Plan de mantenimiento preventivo: Semestralmente se debe realizar un plan de mantenimiento preventivo de infraestructura, equipos y herramientas Para el mantenimiento de la infraestructura se debe establecer por lo menos una vez al año una inspección general para identificar necesidades de mantenimiento y asegurar el buen estado de la misma.</p> <p>2. Desarrollo del plan de mantenimiento: De acuerdo a lo programado se deben desarrollar las actividades previstas en el plan de mantenimiento. Las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos y maquinas se deben registrar en la correspondiente hoja de vida y enviar reporte a la Sección de SST como evidencia para el SG SST del control de los riesgos.</p>
2	División de servicios administrativos/Sección de SST	<p>3. Verificación del plan de mantenimiento: El jefe de la División de servicios administrativos realiza el control y seguimiento al cumplimiento de las actividades planeadas. Para el caso de las actividades que no se hayan desarrollado, deben ser reprogramadas para ejecutarlas tan pronto como sea posible.</p>

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 6 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3	División de servicios administrativos/Sección de SST	<p>1. Identificación de necesidades de mantenimiento correctivo: Cuando por cualquier motivo se presenta daño en la infraestructura de en las instalaciones, equipos y herramientas de la Universidad del Tolima, la persona que identifica la falla, debe notificarlo ante la División de Servicios Administrativos, quien asignará el personal para atenderla solicitud.</p> <p>2. Atención a las solicitudes: El funcionario a quien se le asignó la solicitud debe garantizar la atención a la misma, analizando si la solución puede ser desarrollada por un funcionario o en caso contrario contratar una persona externa especialista. Las actividades de mantenimiento correctivo de maquinarias o equipos se registran en la hoja de vida correspondiente.</p> <p>3. Verificación de cumplimiento: La persona que realizo la solicitud debe verificar el cumplimiento del mantenimiento correctivo, haciendo el respectivo registro en el formato de solicitud de mantenimiento correctivo y en la hoja de vida del equipo, maquina o herramienta Se debe enviar reporte a la Sección de SST, como evidencia para el SG SST del control de los riesgos.</p>


4. BASE LEGAL

- Decreto Ministerio del Trabajo N°1072 de 2015 Art. Artículo 2.2.4.6.8., Artículo 2.2.4.6.15 y Art. 2.2.4.6.24 PARÁGRAFO 2. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Resolución Ministerio del Trabajo N°312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 7 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	ST-P08-F01	Formato pre-operacional - Equipo oxicorte	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
02	ST-P08-F02	Formato pre-operacional - Esmeril	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
03	ST-P08-F03	Formato pre-operacional - Pulidora eléctrica	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
04	ST-P08-F04	Formato pre-operacional - sierra circular y/o eléctrica	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
05	ST-P08-F05	Formato pre-operacional - compresor	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
06	ST-P08-F06	Formato pre-operacional - sierra	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
07	ST-P08-F07	Formato pre-operacional - Auto clave	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
08	ST-P08-F08	Formato pre-operacional - Taladro	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
09	ST-P08-F09	Formato pre-operacional - Torno	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
10	ST-P08-F10	Formato pre-operacional - remachadora	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
11	ST-P08-F11	Formato pre-operacional - guadaña	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total
12	ST-P08-F12	Formato pre-operacional - equipo de soldadura	Sección SST	Físico magnético	Técnico Asistencial	20 años	Conservación Total

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA	Página 8 de 8
		Código: ST – P08
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-02-2022

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
			NO APLICA PARA LA PRIMERA VERSIÓN