



---

## **INSTRUCTIVO**

# **REALIZACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO**

---

11 Junio 2015

Versión 3

<b>I. INSTRUCTIVO</b>		
<b>II. Título</b> REALIZACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	<b>III. Código</b>  RE-PL-IO 02	
	<b>Fecha Última Versión</b> 11 Junio 2015	Versión 3
<b>Elaborado por:</b> Jefe de Planta Reencauche	<b>Revisado por:</b> Jefe de Planta Reencauche	<b>Aprobado por:</b> Jefe de Planta Reencauche

## Tabla de contenido

<b>1</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>POLÍTICAS .....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABLES .....</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>1</b>
<b>7</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>1</b>
7.1	NECESIDADES DE MANTENIMIENTO .....	1
7.2	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO .....	2
7.3	ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO .....	2
7.4	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO.....	2
7.5	DATOS DE MÁQUINAS Y EQUIPOS .....	3
<b>8</b>	<b>OBSERVACIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>9</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>3</b>
<b>10</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>4</b>

## 1 Objetivo

Conocer las directrices y pasos para el mantenimiento de equipos y bienes de la planta de reencauche de Conauto C.A.

## 2 Políticas

N/A

## 3 Alcance

Aplica para el proceso de mantenimiento desde la necesidad de mantenimiento hasta la ejecución del plan de mantenimiento en la planta de reencauche.

## 4 Definiciones

N/A

## 5 Responsables

El Jefe de Planta es responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento e indicar al departamento de Organización y Métodos en el caso que el procedimiento requiera algún cambio.

El Jefe de Mantenimiento es responsable de cumplir con este procedimiento.

## 6 Referencias

N/A

## 7 Descripción del Procedimiento

### 7.1 Necesidades de mantenimiento

Las fuentes de información que reflejan necesidades de mantenimiento de los equipos y bienes de la empresa son:

1. Recomendación del proveedor, del fabricante o del técnico responsable.
2. Promedio de uso o desgaste del bien.
3. Fallas en la operación que reflejen necesidad de mantenimiento.
4. Para el cierre de una No Conformidad detectada.
5. Sugerencias de los empleados.

La forma más usual de formalizar las necesidades de mantenimiento se origina en el momento de la realización del Plan Anual de Mantenimiento y calibración.

---

## 7.2 Elaboración del plan de mantenimiento

El Jefe de Mantenimiento realizará anualmente el “Plan Anual de Mantenimiento y calibración” RE-PL-TO 01 e imprimirá el “Cronograma de mantenimiento” para los equipos de la planta (requerido por Michelin).

Para el mantenimiento y control de los equipos de planta, el Jefe de mantenimiento se guía por el Manual Plan de Mantenimiento entregado por Michelin y su control a través de las Fichas de Inspección.

Para llevar el mantenimiento y control de los demás equipos y calibraciones, el Jefe de mantenimiento, llena el “Plan Anual de Mantenimiento y calibración” RE-PL-TO 01 con la información referente a: equipo, ubicación, frecuencia, nombre del responsable del mantenimiento o proveedor externo, detalle, fecha de realización y fecha del próximo mantenimiento, en este campo también se llenará una justificación en caso de que no se haya podido efectuar el mantenimiento.

## 7.3 Actualización permanente del plan anual de mantenimiento

Si durante el año se presentan actividades de mantenimiento, estas se ingresarán en el Plan Anual de Mantenimiento y calibración, una vez que haya sido aprobado. Esto se aplica principalmente a los mantenimientos externos o a los que generen un costo no presupuestado.

Las nuevas solicitudes o propuestas de mantenimiento pueden ser presentadas por cualquier Funcionario o personal de la empresa.

La propuesta debe ser remitida vía correo electrónico al Jefe de Planta, para revisar junto con el Jefe de mantenimiento su viabilidad de ejecución y de preferencia adjuntando todos los soportes que respalden su utilidad o conveniencia.

El formulario del Plan Anual de Mantenimiento y calibración pretende recopilar no solamente las actividades planificadas al inicio del año, sino también todo lo que se apruebe o implante en el transcurso del mismo, de tal forma que el Plan siempre esté actualizado y completo.

Los incumplimientos a lo planificado en el Plan Anual, deberán ser justificados en la última columna, "Fecha del próximo mantenimiento" donde se anotará el por qué no se cumplió con el mantenimiento programado.

## 7.4 Ejecución de las tareas de mantenimiento

El Jefe de Mantenimiento junto con su Ayudante son los responsables de coordinar la ejecución de las actividades de mantenimiento, en las fechas planificadas.

Cada semana revisa el Cronograma de mantenimiento Michelin, y por cada mantenimiento realizado, anota su ejecución en la Ficha Inspección.

Cada mes revisa el Plan anual de mantenimiento y calibración RE-PL-TO 01 y llena el reporte "Mantenimiento preventivo" RE-PL-TO 02 y para llevar el histórico del equipo detalla en la Bitácora el trabajo realizado.

Cuando el mantenimiento o la calibración sean realizados por un proveedor externo, archiva el informe entregado como soporte.

Cuando se requiera enviar el equipo o repuesto para que se le realice el mantenimiento fuera de la planta, el Jefe de mantenimiento llena la "Hoja de trabajo externo" RE-PL-TO 07 y coordinar con el taller que prestará el servicio, la entrega y devolución del equipo o repuesto.

Para llevar el control del alumbrado de las lámparas de emergencia, el Jefe de Mantenimiento lleva el registro "Control de lámparas de emergencia" RE-PL-TO 06.

Adicionalmente, para asegurar la validez del extintor, el Jefe o ayudante de mantenimiento deberá verificar mensualmente el manómetro y la carga, llena el "Control de Extintores" RE-PL-TO 04. En caso de detectar alguna anomalía, deberá contactar al proveedor para que determine si se requiere alguna revisión o recarga y de ser necesario coordinará su ejecución.

## 7.5 Datos de máquinas y equipos

Cuando llega un equipo nuevo, el Jefe de Mantenimiento llena el registro "Datos de máquinas y equipos" RE-PL-TO 08 con el detalle que tiene la placa del equipo, para llevar una información técnica inicial del equipo.

## 8 Observaciones

N/A

## 9 Anexos

No.	Descripción	Código
1	Plan Anual de Mantenimiento y calibración	RE-PL-TO 01
2	Mantenimiento preventivo	RE-PL-TO 02
3	Control de Extintores	RE-PL-TO 04
4	Control de lámparas de emergencia	RE-PL-TO 06
5	Hoja de trabajo externo	RE-PL-TO 07

## 10 Control de Cambios

Versión	Fecha	Ubic.	Información pertinente del cambio	Antes	Rev.	Aprob
1	10/06/14	-----	-----	Documento Original	MPE	RPA
2	26/02/15	1.2	Jefe de Mantenimiento realizará anualmente el "Plan Anual de Mantenimiento y calibración" RE-PL-TO 01	Jefe de Mantenimiento realizará anualmente el "Plan Anual de Mantenimiento y calibración" RE-PL-TO 01	MPE	RPA
3	11/06/15	Item 2	Se agrega tabla de registro de control de cambios se acuerdo a modificación de procedimiento RE-OM-PC 01	La tabla estaba incompleta	MPE	RPA