

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P6.02	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 1 de 6
---------------------------	--------------------------------------	--

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA E INFRAESTRUCTURA

OBJETO
ALCANCE
REFERENCIAS
DESCRIPCIÓN
RESPONSABILIDADES
ANEXOS

Preparado por:	Aprobado por:
----------------	---------------

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P6.02	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 2 de 6
---------------------------	--------------------------------------	---

OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir la sistemática establecida en METAL para realizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura necesaria para garantizar la calidad de sus productos y/o servicios.

ALCANCE

Este procedimiento alcanza a todos los elementos integrantes de la infraestructura de METAL y a todas las máquinas y equipos de trabajo utilizados.

REFERENCIAS

- Manual de Calidad de METAL
- Norma UNE-EN-ISO 9001:2000
- P-7.04: Reclamaciones del cliente.

DESCRIPCIÓN

Para garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura de la empresa, METAL realiza las siguientes actuaciones.

MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA.

Las revisiones periódicas definidas en los libros de mantenimiento de los vehículos son realizadas por talleres externos autorizados, quedando evidencia de ello mediante las correspondientes facturas, en las cuales se describen las operaciones de mantenimiento realizadas.

Además de estas intervenciones, el Responsable de Mantenimiento realiza periódicamente una serie de comprobaciones y actuaciones sobre los vehículos, que indicamos a continuación.

- Limpieza interior y exterior de los vehículos: Frecuencia semanal.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P6.02	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 3 de 6
---------------------------	--------------------------------------	---

- Inspecciones según el formato de “Control de vehículos” (Anexo 1):
Frecuencia mensual.

MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA PROPIEDAD DE LA EMPRESA.

Todo el mantenimiento de la maquinaria es realizado por personal propio de la empresa, y para cuya ejecución, se sirve de las Fichas de Mantenimiento de Maquinaria definidas al efecto, donde se describen las operaciones de mantenimiento a realizar y la periodicidad con que hay que realizarlas. (Anexo 2). De todas las operaciones de mantenimiento realizadas con frecuencia mensual o superior queda registro mediante su anotación correspondiente en la ficha de la máquina, la cual dispone de un apartado donde se registran los mantenimientos realizados.

Las operaciones definidas en la ficha con una periodicidad inferior a la mensual, tales como limpiezas, revisiones de niveles, etc., son realizadas de forma habitual por los operarios como parte de su labor en base a lo descrito en la ficha de la máquina. De dichas fichas, tienen copia los operarios, para garantizar el conocimiento por parte de ellos de las operaciones de mantenimiento que han de realizar a las diferentes máquinas de la empresa y la periodicidad de estas.

Dichas fichas tienen una configuración anual de uso, estableciéndose en ellas las operaciones a realizar que le correspondan, que pueden ser:

- Diarias.
- Semanales.
- Mensuales.
- Trimestrales.
- Semestrales.
- Anuales.

Es función del Responsable de Mantenimiento realizar y registrar las operaciones descritas en las fichas de mantenimiento.

MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

Semanalmente se realiza una copia de seguridad de todos los ficheros sobre un disco regrabable de modo que la nueva copia reemplaza a la anterior.

El mantenimiento de los ordenadores lo realiza una empresa externa.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P6.02	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 4 de 6
---------------------------	--------------------------------------	---

MANTENIMIENTO DE OFICINAS Y OTRAS INSTALACIONES:

- Sistema interno de alarmas y seguridad: Se posee contrato de mantenimiento con la empresa instaladora, la cual realiza periódicamente según el acuerdo establecido las revisiones pertinentes, de las cuales queda evidencia mediante el correspondiente albarán cumplimentado.
- Sistema de extintores: Se posee contrato de mantenimiento con la empresa instaladora, la cual realiza periódicamente según el acuerdo establecido las revisiones pertinentes, de las cuales queda evidencia mediante el correspondiente albarán cumplimentado.
- Limpieza de oficinas: Se realiza por una empresa externa.

RESPONSABILIDADES

Quedan definidas en la descripción del procedimiento.

ANEXO

Anexo 1: Control de vehículos

Anexo 2: Ficha de mantenimiento

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P6.02	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 5 de 6
---------------------------	--------------------------------------	--

Anexo I: Control de vehículos:

	CONTROL DE VEHICULOS REV:	Fecha: 04-jul Rev.: 0	VEHÍCULO: KILÓMETROS: PRÓXIMO CAMBIO ACT/FILTR: FECHA:
REVISIONES	OK	OBSERVACIONES	
NIVELES			
Aceite			
Agua			
Líquido frenos			
Dirección			
Anticongelante			
Batería			
LUCES			
Posición			
Cruce			
Larga			
Freno			
Intermitente			
Emergencia			
FRENADO			
CLAXON			
FUGAS(qué, cuánto, dónde)			
REPARACIONES RECOMENDADAS			
FIRMA CONTROLADOR	DIRECCION		

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS P6.02	Fecha emisión: Revisión: Fecha revisión: Hoja 6 de 6
---------------------------	--------------------------------------	---

Anexo II: Mantenimiento de la maquinaria:

LOGOTIPO DE LA EMPRESA	<i>Ficha de Mantenimiento e Inspección</i>		<i>Año:</i>	
Máquina o Equipo:		Número:		
<i>Mantenimientos e Inspecciones Programadas</i>				
Semanales:	1. 2. 3.			
Registro de Mantenimientos e Inspecciones (Anotar el día en que se realiza la operación):				
Mensuales:	1.			
	E:	F:	M:	A: M: J: J: A: S: O: N: D:
	2.			
	E:	F:	M:	A: M: J: J: A: S: O: N: D:
	3.			
	E:	F:	M:	A: M: J: J: A: S: O: N: D:
Trimestrales:	1.			
	2.			
	3.			
Semestrales:	1.			
	2.			
	3.			
Anuales:	1.			
	2.			