

ANEXO A15

P-EQUIPOS: Equipos

P-EQUIPOS

Título:
“EQUIPOS”

Control de Versiones			
Nº DE VERSIÓN	FECHA VIGOR	NATURALEZA DE LA REVISIÓN	Nº COPIA

Control del documento		
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Responsable de Documentación	Responsable de Sistemas de Gestión (RESIGE)	Gerente

1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objeto describir las acciones que realiza **S.C.A. HORTOFRUTI** en relación al mantenimiento de los equipos así como garantizar la seguridad en las mediciones para obtener un producto de acuerdo con los requisitos especificados.

2. ALCANCE

Proteger la seguridad de los empleados y cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones de **S.C.A. HORTOFRUTI**, así como aumentar la vida útil y el uso eficiente de la maquinaria y el cumplimiento de los requisitos especificados afectando a todos los equipos, en general, para el mantenimiento, y a los equipos IME, en particular, de cuyas medidas se pueda derivar la desviación de los requisitos del producto.

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y VIGILANCIA

3.1. General.

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESPONSABLE MANTENIMIENTO	1. Dispone de un inventario actualizado anualmente de todos los equipos con indicación de cuáles son IME. 2. Se asegura que al <u>recepcionarse una máquina</u>: - Se identifica de forma unívoca (ANEXO I). - Se cumplimenta la ficha del equipo. - Se le da la señalización pertinente. - Se establecen normas de uso (arranque, parada correcta y su manejo) y de seguridad (que se adhieren al equipo) si fueran necesarias. - Se establece el programa de mantenimiento y de revisiones si no la tuviera.	 Inventario de equipos ANEXO I Codificación de equipos  Ficha de equipos, vehículos y maquinaria R-P-EQUIPOS-FE

3.2. Mantenimiento.

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y VIGILANCIA		
RESPONSABLE MANTENIMIENTO	1. Elabora un <i>programa de mantenimiento</i> para todos los equipos con sus fechas de realización. 2. Se asegura que se cumplen con los trabajos de mantenimiento del almacén, maquinaria y vehículos y que se registran todas las averías. En caso de que lo realice una empresa externa se asegura que se guarda la documentación generada. 3. Se asegura que los equipos y maquinaria que estén en reparación o fuera de servicio están debidamente señalizados. 4. Al terminar la campaña se asegura que se realiza la “<i>invernada</i>” para los equipos y líneas que dejan de	 Programa de mantenimiento R-P-EQUIPOS-PM  Hoja de averías R-P-EQUIPOS-HA

	actuar y que consiste básicamente en: - Revisión y limpieza. - Engrasar, reglar, sustituir piezas, etc. - Proteger contra el polvo y la contaminación.	
PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS		
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5. Se asegura que se cumple con el procedimiento de “No conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas” en el caso de detectarse una <i>No Conformidad</i> .	 <i>No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas</i> P-NOCONF
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN		
RESIGE	6. Verifica la eficacia del programa a través de una auditoría interna.	 <i>Auditorías Internas</i> P-AUDITORÍAS

3.3. Acciones para el control de los equipos de IME (*)

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1. Identifica los equipos IME (entre los que se encuentra los de control de la temperatura y pesos) incluidos en el <i>Inventario de Equipos</i> . 2. Se asegura del estado de los mismos. Puede hacerlo según las etiquetas “Revisado” ó “Fuera de uso” reflejadas en el ANEXO II ó, si no fuese posible practicarle etiqueta alguna, se conocerá su estado por su indicación en su ficha.	 Inventario de Equipos  Etiquetas del estado de los equipos IME
RESIGE	3. Se asegura que el personal interno que realiza verificaciones o calibraciones está adecuadamente formado y sigue las instrucciones. 4. Provee instrucciones, cuando sean necesarias para la manipulación, preservación, almacenamiento y uso de los equipos de IME, para asegurar que la precisión y aptitud para el uso se mantienen.	

(*) En los documentos del Sistema de Gestión de **S.C.A. HORTOFRUTI**, se identifican las medidas necesarias a realizar para asegurar la conformidad del producto con los requisitos especificados.

3.4. Revisión de los equipos IME.

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1. Identifica para cada equipo de IME el tipo de revisión necesaria (calibración o verificación), dejando constancia de esta necesidad en la <i>Ficha de Equipos, Vehículos y Maquinaria</i> . 2. Indica también si la revisión será interna o externa. 3. Se asegura que todos los equipos se revisen (verifican o calibran), interna o externamente, con la periodicidad establecida para los mismos en el <i>Programa de mantenimiento</i> , o siempre que existan razones que lo justifiquen. 4. En el caso de que sea necesario realizar	 Verificaciones de equipos IME I-VERIF 

	calibraciones externas se asegura que sean gestionadas por laboratorios acreditados, homologados o que usan patrones trazables hasta patrones nacionales o internacionales y que se documentan según un formato propio del laboratorio externo que lo calibre, que indica como mínimo el nombre del equipo, la fecha de la calibración, laboratorio que realizó la calibración y los resultados de la calibración. 5. En el caso de calibraciones internas genera las instrucciones de calibración oportunas y se asegura que las condiciones ambientales aseguren la precisión requerida en la verificación o calibración de los equipos. 6. Se asegura de actualizar la ficha del Equipo y/o poner una nueva etiqueta identificativa en el equipo IME con los datos actualizados una vez realizada la revisión. 7. Reúne toda la información de las calibraciones y las tiene a disposición de los Clientes archivándolas durante la vida útil del equipo.	Certificados de calibraciones externas
USUARIOS DE LOS EQUIPOS DE IME	8. Comunican al Responsable de Mantenimiento de cualquier incidencia en relación a los equipos IME. 9. Antes de usar un equipo verifican que posee un estado de revisión válido, avisando al Responsable de Mantenimiento si se hubiera sobrepasado la fecha.	

3.5. Procedimiento de Acciones Correctivas y Verificación para los equipos IME.

PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS		
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1. Cuando se detecte un equipo fuera de revisión evalúa la bondad de las últimas mediciones realizadas y las repercusiones de éstas. Realizará un informe que se anexará a la ficha del equipo correspondiente.	
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN		
RESIGE	2. Verifica la eficacia del programa a través de una auditoría interna.	 <i>Auditorías Internas</i> <u>P-AUDITORÍAS</u>

4. VOCABULARIO.

- **Mantenimiento:** conjunto de operaciones que permiten asegurar un buen funcionamiento del equipo, prevenir averías, alargar la vida útil y evitar riesgos de accidentes.
- **IME:** Inspección, Medición y Ensayo.

ANEXO I: Codificación de equipos.

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1. Identifica los equipos mediante la asignación del siguiente código: XX-TT-aa Donde: XX: Familia a la que pertenece TT: Tipo de equipo o maquinaria (no es requerido) aa: define un número correlativo dentro de cada familia y tipo	

ANEXO II: Fichas de estado de los equipos IME

Código de Equipo: _____ EQUIPO REVISADO Fecha próxima revisión: _____ Fecha de la última revisión: _____ Fecha: Responsable de la revisión:
--

Código de Equipo: _____ EQUIPO FUERA DE USO EN REPARACIÓN USO CON PRECAUCION ¡DEBE SER REPARADO Y/O CALIBRADO ANTES DE USARLO DE NUEVO! Fecha: Responsable de la revisión:
