



## FICHA DE PROCESO

<b>PROCESO:</b>	<b>INGENIERIA</b>	<b>Código:</b>	<b>16,839-18</b>	<b>Fecha:</b>	<b>10-12-18</b>
<b>SUB- PROCESO</b>	<b>Departamento de Edificaciones y Calles</b>	<b>Revisión:</b>	<b>02</b>		

### OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar el Mantenimiento necesario a todas las instalaciones y propiedad de la Zona Libre de Colón.

#### LÍDER DEL PROCESO

Jefe del Departamento Edificaciones y Calles

#### RESPONSABLES DEL PROCESO

Secretaria del Departamento Edificaciones y Calles

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (1)

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Dirección de Ingeniería y Mantenimiento	Ordenes de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las órdenes de trabajo para cubrir las necesidades de la institución:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento, reparación e instalaciones de todo el sistema eléctrico de la institución.</li> <li>Mantenimiento, reparación e instalaciones de plomería en toda la institución</li> <li>Mantenimiento, reparación e instalaciones de todo el equipo de refrigeración propiedad de la institución</li> <li>Mantenimiento, reparación e instalaciones de techos de toda la institución</li> <li>Mantenimiento, reparación o construcciones de albañilería de la institución</li> <li>Mantenimiento, reparación e instalaciones de carpintería de la institución</li> <li>Mantenimiento de pintura a las instalaciones de la institución</li> <li>Mantenimiento, reparación e instalaciones de soldadura de toda la institución</li> </ul> </li> <li>2. Realizar un informe semanal de las actividades realizadas, que se recopilara para un informe mensual.</li> </ol>	Orden de Trabajo, Formulario de Satisfacción, Firmadas y finalizadas	Departamento de Edificaciones y Calles
			Informe Mensual	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento



## FICHA DE PROCESO

<b>PROCESO:</b>	<b>INGENIERIA</b>	<b>Código:</b>	<b>16,839-18</b>	<b>Fecha:</b>	<b>10-12-18</b>
<b>SUB- PROCESO</b>	<b>Departamento de Edificaciones y Calles</b>	<b>Revisión:</b>	<b>02</b>		

### DOCUMENTOS APLICABLES

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Coordinar las ordenes de trabajo para cubrir las necesidades de la institución	P-D.I.M.-D.E.C.-01	Mantenimiento de todo el sistema eléctrico de la institución	P-D.I.M.-D.E.C.-S.E.-01
Mantenimiento y reparación de plomería en toda la institución	P-D.I.M.-D.E.C.-S.P.-01	Mantenimiento y reparación de carpintería de la institución	P-D.I.M.-D.E.C.-S.C.-01
Mantenimiento y reparación de techo de toda la Institución.	P-D.I.M.-D.E.C.-S.T.-01	Mantenimiento de pintura a las instalaciones de la institución	P-D.I.M.-D.E.C.-S.P.-01
Mantenimiento y reparación de todo el equipo de refrigeración propiedad de la institución	P-D.I.M.-D.E.C.-S.R.-01	Mantenimiento y reparación de soldadura en toda la institución	P-D.I.M.-D.E.C.-S.S.-01
Mantenimiento o reparación de albañilería de la institución.	P.D.I.M.-D.E.C.S.A.-01		

### REGISTROS QUE SE CONSERVAN

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
Mantenimiento Preventivo de las Plantas de Generación de Energía Eléctrica propiedad de la Zona Libre de Colón.	15,751-18	Informe Mensual	15,753-17
Plan Preventivo de Edificaciones y Calles	15,752-18	Programación Mensual	15,754-17

### INDICADORES ESTABLECIDOS

NOMBRE	MÉTRICA	META	FRECUENCIA
Control de Ordenes de Trabajo	Cantidad de ordenes de trabajo realiza / Ordenes de Trabajo Recibidas	80% a 90%	Trimestral



## FICHA DE PROCESO

<b>PROCESO:</b>	INGENIERIA	<b>Código:</b>	16,839-18	<b>Fecha:</b>	10-12-18
<b>SUB- PROCESO</b>	Departamento de Edificaciones y Calles	<b>Revisión:</b>	02		

### RIESGOS IDENTIFICADOS

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFECTO	CONTROLES	ACCION	RESPONSABLE
Accidentes e incidentes en los mantenimientos	Al realizarse un mantenimiento surja una accidente o incidente	Responsable del Mantenimiento	Error Humano Equipo de trabajo o de seguridad defectuoso o mal empleado	Incumplimiento con metas establecidas en el indicador (Ordenes de Trabajo Realizadas)	Preventivo	Establecer revisiones de los equipos tanto de trabajo como de seguridad, previas al mantenimiento a realizar	Supervisor
				Lesiones personales			
				Retraso en el proceso			
				Pérdidas económicas			

### COMUNICACIÓN

MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR
¿Qué comunicar?	¿Quién comunica?	¿Cómo se comunica?	¿Cuándo se comunica?	¿A quién se comunica?
Ordenes de trabajo que no se pueden realizar	Supervisor de la sección	Orden de trabajo entregada a las secretarías y verbal	Por Evento	Jefe del Departamento Edificaciones y Calles

### PARTES INTERESADAS

PARTES INTERESADAS	EXPECTATIVAS	CONTROL (SEGUIMIENTO / REVISION)	REQUERIMIENTO DEL SGC
N/A	N/A	N/A	N/A