

10 JUN 2022

 <p>Servicio de Salud Metropolitano Central Ministerio de Salud</p>	<p>Plan de mantenimiento preventivo de instalaciones generales de infraestructura HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA</p>				
	CÓDIGO DRF01	VERSIÓN 02	FECHA 05/2022	VIGENCIA 5 años	Nº PÁGINAS 15



Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
  Sebastian Sierra L. Jefe de Unidad de Mantenimiento de Infraestructura	  Karla Alfaro Flores Jefa (s) Unidad de Seguridad y Seguridad del Paciente	  Dr Valentín Lopez Fernandez Director (S)
Fecha: mayo 2022	Fecha: mayo 2022	Fecha: mayo 2022

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 2 de 15

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES	4
5. RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	5
6. OBJETOS DEL MANTENIMIENTO Y PERIODICIDAD	5
6.1. Instalaciones generales de infraestructura consideradas en el mantenimiento preventivo	5
6.2. Recintos considerados y periodicidad del mantenimiento preventivo	6
7. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS (PAUTAS) PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	7
7.1. Procedimiento general para el mantenimiento preventivo de las instalaciones generales de infraestructura	7
7.2. Protocolos (Pautas) de mantenimiento preventivo para las instalaciones generales de infraestructura	7
8. PROGRAMACION	8
8.1. Carta Gantt	8
9. EVALUACION	9
10. ANEXOS	10
10.1. Hoja de control de cambios	10
10.2. PAUTAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	11



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 3 de 15

1. INTRODUCCIÓN

Según lo establecido en el Decreto Exento N°290 (de fecha 29/12/2017), de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del ministerio de Salud, que aprueba las “Normas técnicas de mantenimiento hospitalario, de infraestructura y de equipos”, el presente documento, presenta el Plan de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones Generales de Infraestructura del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

2. OBJETIVOS

Objetivo general

Establecer el Plan de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones generales de Infraestructura del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, por un periodo igual a 5 años.

Objetivos específicos

- Determinar las instalaciones generales de infraestructura que serán sometidas a mantenimiento preventivo programado.
- Especificar la periodicidad del mantenimiento preventivo de las instalaciones generales de infraestructura.
- Formalizar las pautas y protocolos de mantenimiento preventivo para las instalaciones generales de infraestructura.
- Definir el procedimiento para la programación anual del mantenimiento preventivo de las instalaciones generales de infraestructura.
- Definir un indicador de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo de instalaciones generales de infraestructura del HUAP.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 4 de 15

3. ALCANCE

- Servicios Clínicos
- Servicios de Apoyo
- Unidad de Salud del Trabajador
- Áreas administrativas
- Subdirección de gestión clínica
- Subdirección de gestión del cuidado
- Subdirección de gestión administrativa y financiera
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente
- Dirección

4. DEFINICIONES

- **Instalaciones generales de Infraestructura:** Serán consideradas como tales, todas aquellas instalaciones no clasificadas como críticas, según el “Plan de Mantenimiento de Instalaciones Críticas del HUAP (Código PMPIC, vigente)”.
- **Mantenimiento Preventivo Programado (MPP):** Se define como la acción que se lleva a efecto para el cuidado e inspección sistemático de un equipo o de una instalación, con el propósito de mantenerlos en buen estado de funcionamiento, evitar y detectar fallas menores antes de que estas se conviertan en defectos mayores.
- **Mantenimiento Correctivo:** Es la acción técnica que se utiliza cuando un equipo o instalación ha dejado de funcionar o lo hace defectuosamente, con el fin de devolverle su estado normal de funcionamiento.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 5 de 15

5. RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO

Jefes y supervisores de servicios y unidades clínicas: Informar oportunamente mediante los conductos establecidos por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, las anomalías o desperfectos de los equipos de su dependencia. Estar siempre pendiente de que se cumplan las mantenciones de acuerdo con lo programado.

Supervisor de mantenimiento Infraestructura: Encargado de ejecutar el programa de mantenimiento de las instalaciones generales de infraestructura definido en el Plan, tomando las medidas necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de las instalaciones y generando la información técnica, para un correcto seguimiento y minimizar el tiempo en que las instalaciones no estén disponibles.

Jefe de Unidad de Mantenimiento Infraestructura: Es el responsable de elaborar y gestionar el plan de mantenimiento para las instalaciones generales de infraestructura con que cuenta el H.U.A.P. Además, solucionar las necesidades que demanda este proceso en cuanto a recursos materiales, técnicos, administrativos y financiero

Jefe del Departamento de Recursos Físicos: Responsable de supervisar el cumplimiento general del plan de mantenimiento preventivo de instalaciones generales de infraestructura y su respectivo programa anual.

6. OBJETOS DEL MANTENIMIENTO Y PERIODICIDAD

6.1. Instalaciones generales de infraestructura consideradas en el mantenimiento preventivo

- Instalaciones y artefactos sanitarios y de evacuación de aguas servidas: lavaplatos, lavamanos, WC, duchas, redes de agua y alcantarillado. A realizar por el personal del taller de gasfitería.
- Instalaciones eléctricas: Enchufes, interruptores, extractores de aire, lámparas de cielo y muro. A realizar por el personal del Taller de Electricidad.
- Muros, pisos y elementos e instalaciones de madera: Puertas y ventanas de madera de recintos, muebles, pavimentos y muros. A realizar por personal del Taller de Carpintería y el Taller de Pintura.
- Elementos e instalaciones de infraestructura metálica: Puertas metálicas, ventanas, guarda muros, esquineros, soportes de cortinas y cielos modulares. A realizar por el personal del Taller de Soldadura.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 6 de 15

6.2. Recintos considerados y periodicidad del mantenimiento preventivo

Se ha establecido la periodicidad del mantenimiento en consideración a la función del recinto:

- Áreas clínicas: periodicidad semestral
 - Salas de pacientes
 - Botiquines de medicamentos
 - Salas de procedimiento
 - Bodegas de materiales clínicos
- Áreas administrativas: periodicidad anual
 - Estaciones de enfermería
 - Oficinas
- Áreas comunes: periodicidad anual
 - Pasillos
 - Hall
 - Salas de estar
 - Bodegas
- Áreas de servicios: periodicidad semestral
 - Baños
 - Áreas sucias
 - Central térmica
 - Alcantarillados y cámaras decantadoras
- Área Exteriores: periodicidad anual
 - Estanques de agua



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 7 de 15

- Jardines
- Rejas
- Techos y cobertizos

7. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS (PAUTAS) PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA

7.1. Procedimiento general para el mantenimiento preventivo de las instalaciones generales de infraestructura

En el mes de marzo, el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura elaborará, mediante carta Gantt, la programación anual según la periodicidad establecida para cada instalación considerada, la cual será entregada en anexo. Este programa anual será aprobado por el jefe del Departamento de Recursos Físicos. Se indicará el mes calendario en que se efectuará la actividad de mantenimiento preventivo programada, disponiéndose de todo el mes señalado para su cumplimiento. Sin embargo, en consideración a los distintos factores que inciden en esta programación, se establece una holgura de un mes antes o un mes después del mes indicado para su realización. En este caso se deberá indicar la causa que obliga o aconseja adelantar o retrasar el mes de ejecución del mantenimiento preventivo programado. Esto se hará efectivo mediante la emisión de documento firmado por el jefe de la unidad operativa involucrada y el cliente interno la que se archivará en la hoja de vida respectiva.

7.2. Protocolos (Pautas) de mantenimiento preventivo para las instalaciones generales de infraestructura

Las pautas de mantenimiento preventivo, según especialidad, se entregarán en el anexo de este documento. Estas pautas servirán para realizar un chequeo de los artefactos e instalaciones, las cuales servirán para realizar de manera eficiente el mantenimiento preventivo con el fin de maximizar los recursos con los que se cuentan.

El mantenimiento de los artefactos e instalaciones será efectuado por el personal de la unidad.

Los trabajos serán recepcionados por el jefe de la Unidad Operativa de Mantenimiento o quien le subrogue y el cliente interno representado por la enfermera supervisora del servicio clínico o, en los casos en que las instalaciones objeto del mantenimiento preventivo tengan por cliente a alguna de las unidades operativas del propio Departamento de Recursos Físicos, el cliente será el jefe de dicho Departamento.

La pauta de mantenimiento será el documento oficial para la recepción de los trabajos realizados en cada recinto.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA						Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS						Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA						Página 8 de 15

8. PROGRAMACION

8.1. Carta Gantt

A continuación, se presenta un ejemplo de carta Gantt. La carta completa se presentará cada año según lo establecido en el Plan.

NOMBRE DEL RECINTO	PISO	SECTOR	NOMBRE DEL EQUIPO/INSTALACION	TIPO DE RECINTO	PROGRAMACION DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
							Y	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
UPC-UCI	5	A	bodega de insumos	AREA CLINICA	SEMESTRAL	2								1		1		
UPC-UCI	5	A	oficina jefe de servicio	AREA ADMINISTRATIVA	ANUAL	1												
UPC-UCI	5	A	sala 501	AREA CLINICA	SEMESTRAL	2								1		1		
UPC-UCI	5	A	sala estar enfermeras	AREA COMUN	ANUAL	1												
UPC-UCI	5	A	sala estar de medicos	AREA COMUN	ANUAL	1												
UPC-UCI	5	A	sala 503	AREA CLINICA	SEMESTRAL	2								1		1		
UPC-UCI	5	A	baño personal	AREA DE SERVICIOS	SEMESTRAL	2												
UPC-UCI	5	A	area sucia	AREA DE SERVICIOS	SEMESTRAL	2												
UPC-UCI	5	A	sala 504	AREA CLINICA	SEMESTRAL	2								1		1		
UPC-UCI	5	A	botiquin	AREA CLINICA	SEMESTRAL	2								1		1		
UPC-UCI	5	A	sala de estar auxiliares	AREA COMUN	ANUAL	1												
UPC-UCI	5	A	bodega de equipos medicos	AREA DE SERVICIOS	SEMESTRAL	2												



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 9 de 15

9. EVALUACION

La evaluación del cumplimiento del programa asociado al plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones generales de infraestructura se realizará a través de la medición de indicadores:

Indicador del programa anual de mantenimiento preventivo de las instalaciones generales de infraestructura	
Indicador	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento preventivo de instalaciones generales de infraestructura del HUAP.
Fórmula	$\frac{\text{Nº de mantenimientos ejecutados en el periodo}}{\text{Total de Mantenimientos programados en el periodo}} \times 100$
Umbral	75 %
Justificación	Conocer el nivel de cumplimiento del mantenimiento preventivo programado de instalaciones generales de infraestructura
Fuente de información	Pautas de mantenimiento y programa anual
Periodicidad del indicador	Semestral
Responsable	Jefe unidad de Mantenimiento de Infraestructura



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 10 de 15

10. ANEXOS

10.1. Hoja de control de cambios

Fecha	Cambio	Responsable	Aprobación Unidad de Calidad
05/05/2022	Se realizó cambio de nombre del documento	Sebastian sierra	



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 11 de 15

10.2. PAUTAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA



Hospital de Urgencia Asistencia Pública
Recursos Físicos
Mantenimiento Infraestructura

Ficha Mantenimiento Preventivo Gasfitería

PISO
SECTOR

Nº Ticket
Fecha

PLAN DE MANTENIMIENTO

Ítem	Actividad	ESTADO			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
1	LAVAMANOS-LAVAPLATOS				
	llaves de paso				
	llave (combinación-monomando)				
	flexible				
	desagüe				
2	WC				
	estanque				
	taza				
	llave de paso				
	tapa				
3	DUCHA				
	receptáculo				
	llave de paso				
	monomando ducha				
	flexible				
	brazo hidráulico				
4	REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO				
	descarga W.C.				
	descarga lavamanos y lavaderos				
	red agua fría				
	red agua caliente				

Acciones a realizar de acuerdo al estado de la evaluación

BUENO: si se encuentra en buen estado , solo se realizará lubricación y limpieza del artefacto o instalación

REGULAR: si se encuentra en estado regular, se deberán realizar las reparaciones necesarias para dejar en optimas condiciones el artefacto o instalación

MALO: si el estado es malo, se deberán realizar inmediatamente el cambio del artefacto o instalación

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Receptor

Firma jefe Mantenimiento



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 12 de 15



Hospital de Urgencia Asistencia Pública
Recursos Físicos
Mantenimiento Infraestructura

Ficha Mantenimiento Preventivo Carpintería

PISO
SECTOR

Nº Ticket
Fecha

PLAN DE MANTENIMIENTO

Ítem	Actividad	ESTADO			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
1	PUERTA				
	bisagra				
	cerradura				
	puerta				
2	MUEBLES COLGANTES				
	puertas				
	bisagras				
	manillas				
	estructura				
3	MUEBLES BASE				
	puertas				
	bisagras				
	manillas				
	estructura				
4	REPISAS				
	estructura				
	escuadras				
5	PISOS				
	vinílico				
	cerámico				
6	MUROS				
	cerámico				
	vinílico				

Acciones a realizar de acuerdo al estado de la evaluación

BUENO: si se encuentra en buen estado , solo se realizara lubricación y limpieza del artefacto o instalación

REGULAR: si se encuentra en estado regular, se deberán realizar las reparaciones necesarias para dejar en optimas condiciones el artefacto o instalación

MALO: si el estado es malo, se deberán realizar inmediatamente el cambio del artefacto o instalación

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Receptor

Firma jefe Mantenimiento



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 13 de 15



Hospital de Urgencia Asistencia Pública
Recursos Físicos
Mantenimiento Infraestructura

Ficha Mantenimiento Preventivo Soldadura

PISO
SECTOR

Nº Ticket
Fecha

PLAN DE MANTENIMIENTO

Ítem	Actividad	ESTADO			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
1	PUERTA				
	estructura				
	bisagra				
	marco				
	cerradura				
2	GUARDAMUROS				
	fijación				
	estructura				
	recubrimiento				
2	ESQUINEROS				
	fijación				
	estructura				
	recubrimiento				
4	VENTANA				
	estructura				
	bisagra				
5	CORTINAS				
	fijación				
	mecanismo				
6	CIELOS				
	palmeta de cielo americano				
	estructura de cielo				

Acciones a realizar de acuerdo al estado de la evaluación

BUENO: si se encuentra en buen estado , solo se realizara lubricación y limpieza del artefacto o instalación

REGULAR: si se encuentra en estado regular, se deberán realizar las reparaciones necesarias para dejar en optimas condiciones el artefacto o instalación

MALO: si el estado es malo, se deberán realizar inmediatamente el cambio del artefacto o instalación

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Receptor

Firma jefe Mantenimiento



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 14 de 15



Hospital de Urgencia Asistencia Pública
Recursos Fisicos
Mantencion Infraestructura

Ficha Mantenimiento Preventivo Pintura

PISO
SECTOR

Nº Ticket
Fecha

PLAN DE MANTENIMIENTO

Item	Actividad	ESTADO			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
1	CIELO				
	estructura				
	pintura				
2	MUROS				
	estructura				
	pintura				
3	PUERTA				
	pintura				
4	VENTANAS				
	pintura				

Acciones a realizar de acuerdo al estado de la evaluación

BUENO: si se encuentra en buen estado , solo se realizara lubricación y limpieza del artefacto o instalación

REGULAR: si se encuentra en estado regular, se deberán realizar las reparaciones necesarias para dejar en optimas condiciones el artefacto o instalación

MALO: si el estado es malo, se deberán realizar inmediatamente el cambio del artefacto o instalación

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Receptor

Firma jefe Mantenimiento



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código DRF01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 02
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: 05/2022 Vigencia: 5 años
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA	Página 15 de 15



Hospital de Urgencia Asistencia Pública
Recursos Físicos
Mantenimiento Infraestructura

Ficha Mantenimiento Preventivo Eléctrico

PISO
SECTOR

Nº Ticket
Fecha

PLAN DE MANTENIMIENTO

Item	Actividad	ESTADO			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
1	Interruptores				
	base				
	tapa				
	modulo				
2	Enchufes murales				
	base				
	tapa				
	modulo				
3	Enchufes CPI				
	base				
	tapa				
	modulo				
4	Lamparas de cielo				
	bases				
	tubos				
	celosía				
	fijaciones				
5	Lamparas de muro				
	bases				
	tubos				
	celosía				
	fijaciones				
7	Extractores de alre				
	limpieza				
	cable				
	enchufe				
	motor				

Acciones a realizar de acuerdo al estado de la evaluación

BUENO: si se encuentra en buen estado , solo se realizara lubricación y limpieza del artefacto o instalación

REGULAR: si se encuentra en estado regular, se deberán realizar las reparaciones necesarias para dejar en optimas condiciones el artefacto o instalación

MALO: si el estado es malo, se deberán realizar inmediatamente el cambio del artefacto o instalación

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Receptor

Firma jefe Mantenimiento



