

**PLAN DE MANTENIMIENTO
HOSPITALARIO 2.024
ESE HOSPITAL DE NAZARETH**

CALMIDES ADAULFO GONZALEZ PRIETO

GERENTE ESE HOSPITAL DE NAZARETH

INDICE GENERAL

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. OBJETIVO GENERAL.**
- 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**
- 4. JUSTIFICACIÓN.**
- 5. PROCESO DE MANTENIMIENTO.**
- 6. FLUJOS DE TRABAJO.**
- 7. CRONOGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**
- 8. ANEXO 1 PRESUPUESTO DETALLADO POR EVENTO.**
- 9. ANEXO 2 RESUMEN PLAN DE MANTENIMIENTO 2024.**

1. INTRODUCCIÓN

El Hospital de Nazareth, único Hospital que presta servicio a la población Wayuu de la Alta Guajira, está ubicado en el corregimiento de Nazareth, a 6 horas por trocha de la cabecera municipal y atiende además los Centros de Salud de puerto Estrella, Siapana y Paraíso, lo mismo que los puestos de salud de Villa Fátima y Warpana.

En el último censo tiene una población vinculada de más de 52.000 indígenas Wayuu diseminados por la Alta Guajira.

Por la dificultad de las comunicaciones debe estar muy bien dotado de infraestructura pues tiene que ser autosuficiente, ya que el corregimiento no cuenta con luz, agua y alcantarillado.

Los costos de mantenimiento son bastante elevados por la dificultades, falta de personal calificado, consecución de repuestos, falta de talleres, etc.

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del plan de mantenimiento del Hospital de Nazareth es generar las herramientas necesarias para el perfecto funcionamiento de los servicios que presta el Hospital sin deterioro de su calidad.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Elaborar los cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo para prever paradas que puedan afectar la prestación de los servicios y optimizar los recursos tanto físicos como humanos con que cuenta el Hospital, Centros y Puestos de Salud.

Preservar y conservar la estructura física de las edificaciones que conforman la Institución, tanto en su sede como en los Centros y Puestos de Salud.

Asegurar el perfecto funcionamiento de los servicios de soporte de vida y servicios generales.

Garantizar el buen funcionamiento de las áreas destinadas a la atención del paciente.

Reducir gastos innecesarios por reparaciones imprevistas

Contribuir con la seguridad del usuario y del mantenedor así como la protección al medio ambiente.

Apoyo a los programas extramurales con cuenta la institución para garantizar su operatividad.

4. JUSTIFICACIÓN

El Plan de mantenimiento es una herramienta indispensable para el desarrollo de las actividades inherentes a la prestación de los servicios de salud prestados por el Hospital, generando un flujo de los recursos necesarios a tiempo y de esta forma poder optimizar todos los trabajos de mantenimiento preventivo como correctivo.

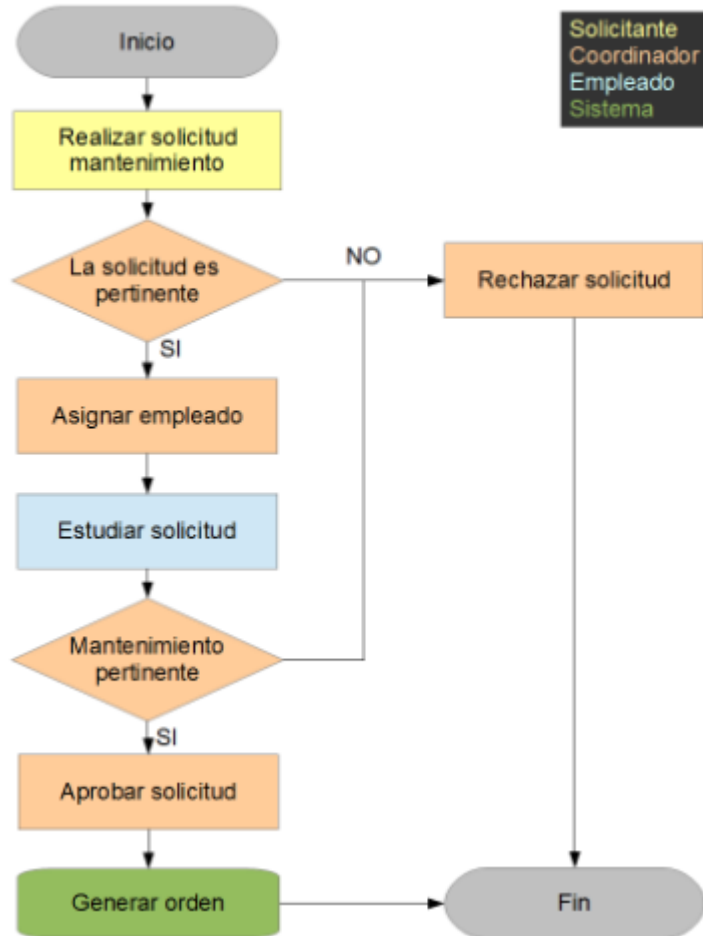
5. PROCESO DE MANTENIMIENTO.

Área : Servicios generales Proceso: Mantenimiento Equipos Subproceso: Mantenimiento equipos			
Secuencia	Dependencia	Responsable	Descripción
1. Recibir solicitud de los diferentes servicios	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Recibir la solicitud de los servicios e informar al técnico de mantenimiento.
2. Entregar la solicitud al técnico de mantenimiento.	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Recibir la solicitud
3. Registrar trabajo en libro control.	Taller de mantenimiento equipos	Técnico de equipos	Registrar en orden cronológicos los trabajos recibidos
4. Diagnosticar el trabajo. ¿ Se puede realizar en Taller del Hospital?	Taller de mantenimiento equipos	Técnico de equipos	Diagnosticar si el trabajo se puede realizar en nuestro taller o si es necesario remitirlo a un taller externo.
5. Si se puede realizar en el taller del hospital entonces solicitar materiales.	Taller de mantenimiento equipos.	Técnico de equipos	Solicitar material a la sección mantenimiento
6. Adquirir los materiales	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Ordenar compra de materiales por la caja menor del Hospital
7. Entregar materiales.	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Entregar materiales al técnico de equipos
8. Ejecutar el trabajo.	Taller de mantenimiento de equipos.	Técnico de equipos	Efectuar reparaciones
9. Registrar el trabajo terminado en el libro control	Taller de mantenimiento equipos	Técnico de equipos	Registrar en el libro control la fecha de entrega al servicio, obteniendo la firma de la sección mantenimiento

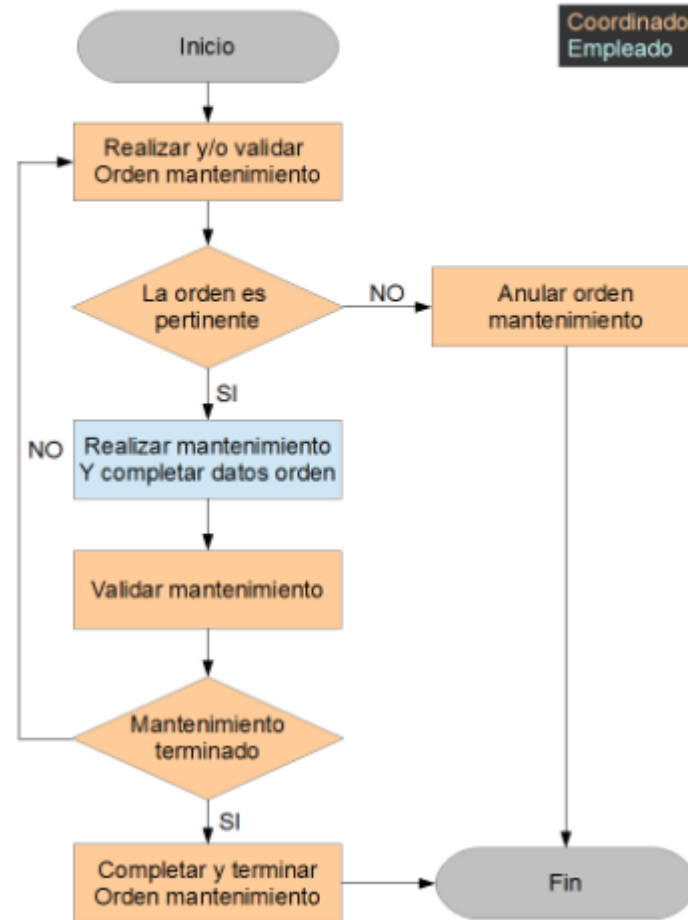
10. Entregar equipo reparado.	Taller de mantenimiento equipos	Técnico de equipos	Entregar a la sección mantenimiento el equipo o elemento reparado.
11. Si el trabajo va a realizar por contratación externa, entonces solicitar cotización.	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Enviar cotizaciones a la Gerencia para su aprobación
12. ¿Taller externo solicitado? Si, ordenar giro	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Enviar cotización aprobada al área financiera para su giro
13. Si el taller no solicita anticipo y el que lo solicito ya recibió pago, entonces elaborar orden de trabajo y autorización de salida de equipo o elementos.	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Elaborar orden de trabajo de acuerdo con lo cotizado y autorización de salida de equipos o elementos del hospital, documentos autorizados por el jefe de servicios generales.
14. Realizar trabajo	Taller externo	Técnico exterior	Técnico externo realiza trabajo ordenado en su taller
15. Recibir equipo reparado		Técnico de equipos	Recibir el equipo reparado junto con la factura o cuenta de cobro.
16. Registrar recibo de equipo en el libro de control.	Taller de mantenimiento equipos	Técnico de equipos	Registra en el libro de control el recibo del bien por el taller externo.
17. Entregar equipo al servicio	Taller de mantenimiento equipos	Técnico de equipos	Entregar al servicio el bien reparado y obtener firma de la sección mantenimiento en el libro control.
18. Enviar factura o cuenta de cobro al departamento financiero para su giro.	Sección mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Enviar factura o cuenta de cobro con Vd. Bo. Del sección mantenimiento y de la dirección de atención al paciente al área financiera, para su pago.

6. FLUJOS DE TRABAJO.

Solicitud de Servicio



Orden Mantenimiento



7. CRONOGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCION	PERIODICIDAD	FECHA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1, MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA				
a. Edificios	DIARIO	Todo el año	PERSONAL MANTENIMIENTO	LIMPIEZA E INSPECCION
b. Instalaciones físicas	MENSUAL	Todo el año	PERSONAL EXTERNO	PINTURA, ARREGLO MAMPOSTERIA, GRIETAS CIELOS RAZOS, OBRAS DE CARPINTERIA, ETC.
c. Sistema de redes	SEMESTRAL	Febrero, agosto	PERSONL EXTERNO	DESTAPE DE TUBERIAS AGUAS NEGRAS Y BLANCAS, LIMPIEZA TANQUE ELEVADO, LIMPIEZ DE REGISTROS Y POZAS SEPTICAS
d. Areas adyacentes	SEMANAL	Todo el año	PERSONAL MANTENIMIENTO	LIMPIEZA E INSPECCION
e. otros				
2, MANTENIMIENTO DE LA DOTACION				
2,1 EQUIPO BIOMEDICO				
a. de imágenes diagnosticas	TRIMESTRAL	Mar, junio, sept,	AJ MEDICAL	VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO, DOSIMETRIA,
b. de laboratorio	TRIMESTRAL	Mar, junio, sept,	AJ MEDICAL	CALIBRACION DE EQUIPOS, PROTECCIONES ELECTRICAS.
c. de terapia, tratamiento y rehabilitación	TRIMESTRAL	Mar, jun, sep, dic	AJ MEDICAL	CALIBRACION DE EQUIPOS, PROTECCIONES ELECTRICAS.
3, EQUIPO INDUSTRIAL DE USO HOSPITALARIO				
a. Plantas eléctricas	MENSUAL	Todo el año	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO, ENGRASE, CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS, PRUEBA SIN CARGA, PRUEBA CON CARGA
b. Equipos de lavandería y cocina	SEMANAL	Todo el año	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	PRUEBA DE FUGAS
c. Bombas de agua	SEMANAL	Todo el año	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	PRUEBA DE FUGAS Y CEBAS
d. Autoclaves y esterilización	TRIMESTRAL	MAR, JUN, SEP, DIC	AJ MEDICAL	CAMBIO DE AGUA DEL CALDERIN, PRUEBA DE SELLADO, PROTECCION ELECTRICA
e. refrigeración y aire acondicionado	TRIMESTRAL	MAR, JUNIO, SEP. DIC	REFRITECNICOS	LIMPIEZA DE PANALES Y VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO
f. Relacionados con servicios de apoyo				
g. Vehículos	DIARIO	Todo el año	CONDUCTORES	VERIFICACION DE AGUA, ACEITE LIQUIDO DE FRENOS, AGUA DE BATERIA AGUA DE RADIADOR, ENCENDIDO
	QUINCENAL	Todo el año	CONDUCTORES	CAMBIO DE ACEITE, FILTROS, ENGRASE
	MENSUAL	Todo el año	TALLER EL DESVARE	MANTENIMIENTO Y REVISION GENERAL.
4, Muebles de uso administrativo y asistencial	DIARIO	Todo el año	PERSONAL MANTENIMIENTO	LIMPIEZA E INSPECCION
5, EQUIPOS DE COMUNICACIONES E INFORMATICA	CUATRIMESTRAL	Todo el año	SERVIEQUIPOS	REVISION DE CONEXIONES DE LAS REDES, LAS ANTENAS, POLOS A TIERRA, PROTECCIONES ELECTRICAS. VERIFICACION DE HARDWARE

Nota:

El Hospital cuenta con la sección de mantenimiento a la cual recurren y apoyan todo el personal de Servicios generales y se distribuyen así:

JEFE DE SECCION: Es el encargado de distribuir el trabajo a las diferentes áreas.

AREA DE PLANTAS: 2 operarios encargados del mantenimiento de las plantas eléctricas, manejo de lubricantes y combustibles.

AREA ELECTRICA: 1 oficial de electricidad que se encarga de las redes tanto eléctricas como de informática. (EXTERNO)

AREA DE TALLERES: 1 técnico que se encarga de herramientas, diagnostico de equipos, reparaciones en sitio, etc.

AREA DE VEHÍCULOS: 2 técnicos mecánicos que se encargan de los vehículos. (EXTERNO)

Todo el equipo anterior es interdisciplinario y deben colaborar en todas las áreas cuando en servicio así lo requiera.