



## PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO: AF-P-09

VERSION: 2

FECHA: 19/07/2016

### PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Página 1 de 4

#### 1. OBJETO

Establecer los pasos a seguir para el procedimiento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, Infraestructura y Vehículos en la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA.

#### 2. ALCANCE

Aplica a todo el procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos, Infraestructura y Vehículos en la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA.

#### 3. RESPONSABLES

Secretario General, Profesional Especializado código 2028 grado 15, Profesional Universitario código 2044 grado 11 de logística, Director de la Territorial del Sur, el Coordinador del Laboratorio Ambiental, Técnico Administrativo código 2044 grado 11 de Logística, y Profesional Especializado código 2028 grado 13 de la Oficina Asesora de Planeación (TICs) de CORPOGUAJIRA.

#### 4. DEFINICIONES

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Actividades planificadas que se ejecutan de acuerdo con el cronograma de mantenimiento para garantizar que los Equipos, Infraestructura y Vehículos cumplan con las funciones requeridas.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Actividad realizada después de un fallo o problema que surgen en un sistema con el objeto de restablecer su funcionamiento.

#### 5. PROCEDIMIENTO.

##### MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	Elabora el Programa de Mantenimiento Preventivo de cada sede, con sus frecuencias o periodicidades, basados en su experiencia, en las necesidades de cada una y las recomendaciones del fabricante para su inclusión en el Plan de mantenimiento de cada vigencia.	Profesional Especializado código 2028 grado 15, Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Almacén, Director de la Territorial del Sur y el Coordinador del Laboratorio Ambiental	Formato de Programa de Mantenimiento Preventivo.
2	Compila los programas de mantenimiento elaborados de cada sede en el Plan de Mantenimiento Preventivo de cada vigencia para revisión y ajuste.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacén	Plan de Mantenimiento Preventivo
3	Revisa el plan de Mantenimiento Preventivo de cada vigencia, realiza	Secretario General	Proyecto de Resolución adopción del Plan de



## PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

CODIGO: AF-P-09

VERSION: 2

FECHA: 19/07/2016

Página 2 de 4

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
	ajustes si es del caso y envía al Director General para su revisión y aprobación.		Mantenimiento
4	Aprueba el Plan de Mantenimiento de cada vigencia garantizando los recursos para tal fin.	Director General	Resolución de adopción del Plan de Mantenimiento
5	Elabora los estudios previos relacionados con los servicios de Mantenimiento Preventivo de Equipos, Infraestructura y Vehículos que se requieren para su contratación acorde al Programa de Mantenimiento aprobado y los envía a la Oficina Asesora Jurídica para el proceso de contratación.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacén Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Almacén, Director de la Territorial del Sur y el Coordinador del Laboratorio Ambiental	Estudios Previos
6	Entrega al contratista seleccionado, el programa de mantenimiento relacionado con el servicio contratado en la suscripción del acta de inicio, con los cuales proceden a realizarse los mantenimientos.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Almacén  Supervisor delegado por Dirección	Acta de inicio
7	Supervisa que el contratista ejecute el Programa de Mantenimiento entregado.	Profesional Universitario 2044 Grado 11 Almacén Supervisor	Informes de supervisión
8	Recibe a satisfacción los mantenimientos preventivos realizados.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13	Acta de recibo final
9	Hace seguimiento, monitoreo y vela por el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en los programas de Mantenimiento Preventivo del Plan de Mantenimiento de la Corporación de cada vigencia.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Almacén, Director Territorial y Coordinador de Laboratorio Ambiental	Informe de seguimiento
10	Reporta trimestralmente al Profesional Universitario de Almacén cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo, establecidas en los programas de Mantenimiento Preventivo, con sus respectivas evidencias.	Director Territorial y Coordinador de Laboratorio Ambiental	Informe de seguimiento
11	Consolida la información recibida de cada una de las actividades ejecutadas establecidas en los programas de mantenimiento en cada vigencia.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 de Almacén	Informe de ejecución del plan de mantenimiento
12	Mantiene archivos de la ejecución de los programas de mantenimientos	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 de	Archivo evidencias Plan de Mantenimiento Preventivo.



## PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

CODIGO: AF-P-09

VERSION: 2

FECHA: 19/07/2016

Página 3 de 4

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/ REGISTROS
	Preventivos, con sus respectivas evidencias.	Almacén, Director Territorial y Coordinador de Laboratorio Ambiental	

#### MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS / REGISTROS
1	Recibe la solicitud del servicio de Mantenimiento Correctivo del área, dependencia o sede que la requiera a través de correo electrónico, verbalmente o por cualquier medio disponible.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15,  Profesional Universitario Código 2044 Grado 11  Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13	Solicitud de mantenimiento correctivo
2	Si el monto del mantenimiento correctivo supera los límites de Caja menor, el Secretario General solicita la Disponibilidad Presupuestal para la aprobación del Director y posterior contratación del servicio de Mantenimiento que se requiere para corregir la falla o solucionar el problema presentado.	Secretario General  Profesional Especializado Código 2028 Grado 15,  Profesional Universitario Código 2044 Grado 11  Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13	Pagos por Caja Menor / Disponibilidad presupuestal
3	Elabora los estudios previos relacionados con los servicios de mantenimiento correctivo de equipos, infraestructura y vehículos que se requieren para su contratación y ejecución acorde a la necesidad del servicio de mantenimiento correctivo y los envía a la Oficina Asesora Jurídica para apertura del proceso de contratación.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Almacén  Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 TIC	Estudios Previos
4	Ejecuta el mantenimiento correctivo contratado acorde a las necesidades requeridas.	Contratista	Informe de mantenimiento
5	Supervisa que el mantenimiento correctivo se ejecute de acuerdo a lo requerido.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Técnico Administrativo código 3124 grado 13	Informe del supervisor
6	Recibe a satisfacción el mantenimiento Correctivo realizado.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13	Acta de recibo final



## PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO: AF-P-09

VERSION: 2

FECHA: 19/07/2016

### PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Página 4 de 4

#### MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE CORPOGUAJIRA.

Las actividades relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de CORPOGUAJIRA (Incluye todos los componentes asociados a la red Corporativa, Software, Base de datos, Portal WEB, Comunicaciones y Herramientas de seguridad Informática de CORPOGUAJIRA), se realizarán de acuerdo al Procedimiento de Soporte Técnico a las TIC'S en la dependencia de la Oficina Asesora de Planeación.

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	04/06/2015	Versión inicial
2	19/07/2016	Ajustes en la redacción del procedimiento.

#### APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Jorge Guzmán Zapata Profesional Especializado 2028 Grado 15	
Revisado por	Claudia Cecilia Robles Núñez Secretaria General	
Aprobado por	Yerlis Caraballo Roble Representante de la Dirección	