



Manual de organización y funciones.  
Área de equipo básico.

ELABORADO POR TEC. WILFREDO ROSALES RAMOS

Autorizado: \_\_\_\_\_

Ing. Jorge Hernández Moreira.

Administrador.



## Contenido

Introducción.....	3
Misión.....	4
Visión.....	4
Ámbito de aplicación.....	5
Objetivos.....	6
Organigrama de Mantenimiento.....	7
Descripción de Puestos de área de equipo básico.....	8,9,10
Relaciones de trabajo.....	11,12,13
Relaciones externas.....	14
Revisión y actualización.....	14
Vigencia.....	15
Bibliografía.....	15



## **Introducción**

En el presente documento se encuentra por escrito la misión y la visión del área de mantenimiento, así como su respectivo organigrama, donde se muestra los canales a seguir para la comunicación interna. Se presentan las funciones de los recursos del área de equipo básico así como las tareas asignadas a su cargo, también se presenta en el apartado de "descripción de puestos de área de equipo básico" la razón de las funciones siendo la principal el nivel académico que presentan.



## HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR "DR. JOSÉ ANTONIO SALDAÑA



### Misión

Efectuar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en forma programada y sistemática a equipos electromecánicos, de acuerdo a protocolos de mantenimiento correspondientes, a fin de contribuir a su buen funcionamiento y prevenir fallas en los mismos.

### Visión

Consolidarnos como una parte integral de la institución garantizando el funcionamiento óptimo y permanente de la infraestructura y equipo, a través de personal altamente calificado, comprometido con la institución.



### **Ámbito de aplicación.**

El presente manual es para dar a conocer las funciones que realiza el personal del área de equipo básico, el cual debe tener un perfil con conocimientos de electricidad básica e industrial, conocimientos de mecánica general, soldadura especializada, refrigeración, aire acondicionado, calderas, líneas de vapor y retorno de condensados, equipos de esterilización a vapor, sistemas de bombeos, equipos de lavandería. Con la experiencia adquirida nos vuelve aptos para ejercer dichas labores tanto en mantenimiento preventivo como correctivo a pesar de las plazas que el personal posee (obreros de mantenimiento I, II, trabajador de mantenimiento y portero vigilante) a pesar que las plazas tengan otras funciones nos proyectamos a cumplir con nuestras funciones.



## **Objetivos.**

### **General.**

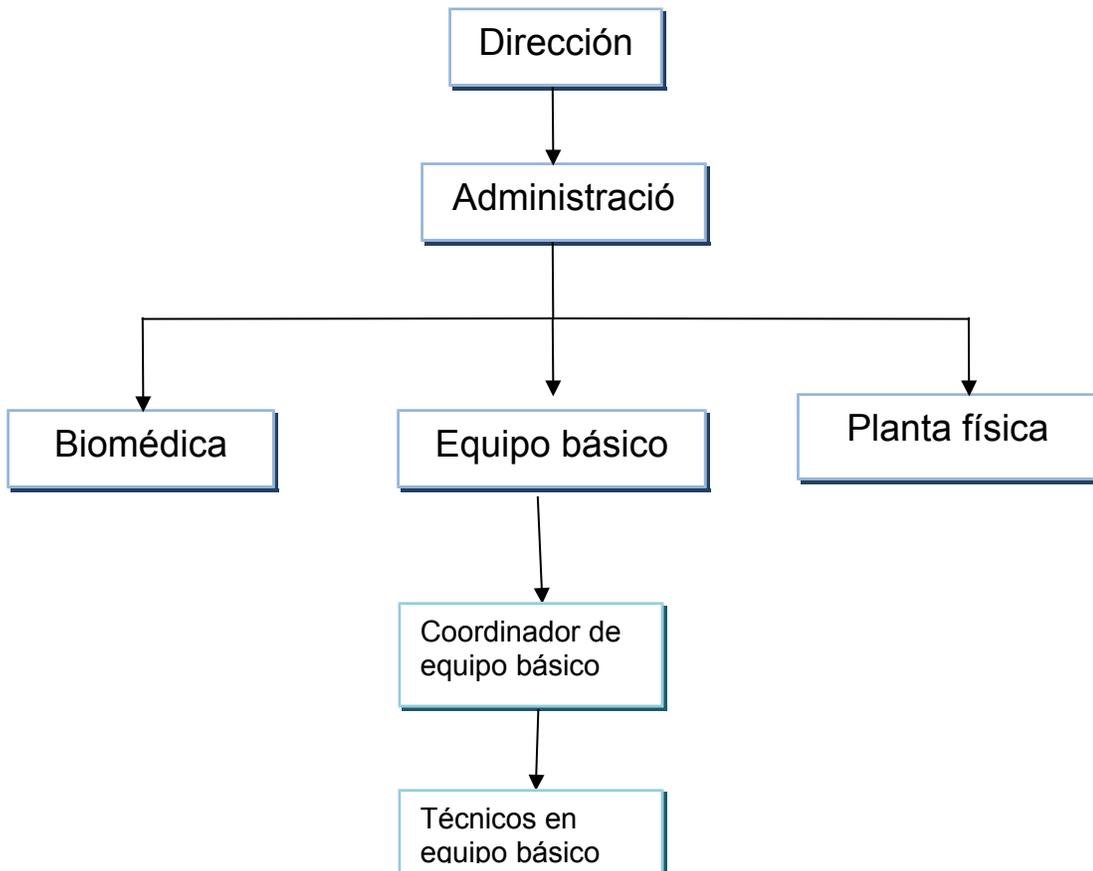
- Presentar la organización y funciones en el área de equipo básico

### **Específicos.**

- Conocer la organización en el área de equipo básico.
- Conocer las funciones de los técnicos.
- Conocer el rol del coordinador del área de equipo básico



### Organigrama de Mantenimiento





## **Descripción de Puestos de área de equipo básico.**

### **Coordinador de equipo básico.**

Las funciones que realiza son:

- Formular plan anual operativo, como una herramienta que permite estimar los costos de operación necesarios, para que la sección de equipo básico pueda ejecutar el mantenimiento que garantice el buen funcionamiento del equipo hospitalario de las dependencias a las cuales prestamos nuestro servicio.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo hospitalario de las dependencias de los diferentes niveles del Ministerio de Salud apoyado en planes de mantenimiento elaborados previamente y calendarizados para su ejecución.
- Formular el presupuesto y plan anual de la sección a su cargo.
- Elaborar cronograma de visitas de mantenimiento preventivo a los edificios e instalaciones de su competencia.
- Programar semanalmente el mantenimiento correctivo en base a la prioridad de la Atención.
- Asignar, dirigir y supervisar el trabajo del personal subalterno.
- Establecer controles y procedimientos para realizar la supervisión y evaluación del trabajo técnico.
- Controlar, autorizar y velar por el buen uso y mantenimiento de la maquinaria, equipos, herramientas y materiales asignados a su sección.
- Reportar mensualmente a la Administración, la totalidad de las órdenes de trabajo terminadas y las no ejecutadas, para la elaboración del reporte de actividades y gastos.



## HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR "DR. JOSÉ ANTONIO SALDAÑA



- Participar en la adjudicación de compra de equipos, repuestos y materiales.
- Participar en la selección de los equipos que se va a adquirir.
- Elaborar, revisar y corregir diseños y especificaciones sobre pequeñas remodelaciones e instalación de equipos y sistemas.
- Realizar presupuestos específicos para efectuar trabajos demandados.
- Autorizar la salida de equipos, repuestos y materiales, a los técnicos que están bajo su responsabilidad.
- Llevar archivo actualizado con indicadores técnicos.



### **Obrero de Mantenimiento I.**

Las funciones que realiza son:

- Ejecutar mantenimiento preventivo y reparaciones complejas en forma programada y sistemática a equipos electromecánicos, otros.
- Interpretar diagramas eléctricos para análisis de instalación y reparación.
- Elaborar informe de actividades realizadas.
- Elaborar presupuestos y solicitar materiales, equipos o servicios necesarios..
- Elaborar órdenes de trabajo de mantenimientos ejecutados.
- Colaborar en capacitaciones a personal operativo y/o técnicos de mantenimiento.
- Dar asesoría técnica en las áreas de competencia.
- Participar en la elaboración de presupuestos e inventarios técnicos.
- Realizar otras actividades de su competencia, que le sean delegadas por su jefatura inmediata.



## HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR "DR. JOSÉ ANTONIO SALDAÑA



### Relaciones de trabajo.

#### Internas.

En el área de trabajo las relaciones de trabajo se consolidan en procedimientos.

	<b>Nombre del Procedimiento:</b> Mantenimiento preventivo de equipo electromecanico		<b>Fecha:</b> 03/01/2017
	<b>Área responsable:</b> Equipo basico		<b>Versión:</b> 1
	<b>Responsable del proceso:</b> Encargado de equipo basico		<b>Página:</b> 1/2
<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>			
Paso	Responsable del proceso:	Actividad	Documento del trabajo
1	Encargado de equipo basico	Elaborar plan de mantenimiento preventivo	Plan de MPP
2	Encargado de equipo basico	Actualización de inventario de equipo electromecanicos	
3	Encargado de equipo basico	Programación de mantenimientos	
4	Encargado de equipo basico	Asignar tarea programada	
5	Tec. De equipo basico	Verificar disponibilidad del equipo	
6	Encargado de equipo basico	Si está disponible, realizar MPP	
7	Tec. De equipo basico	Realizar informe	
9	Tec. De equipo basico	Entregar informe a Jefe de área a la cual se brindo MPP para firma	Informe de trabajo
8	Tec. De equipo basico	Archivar informe	
10	Tec. De equipo basico	Si no está disponible, postergar tiempo de ejecución	
11	Tec. De equipo basico	Realizar informe	
12	Tec. De equipo basico	archivar informe	Informe de trabajo
13		Fin	



# HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR "DR. JOSÉ ANTONIO SALDAÑA"



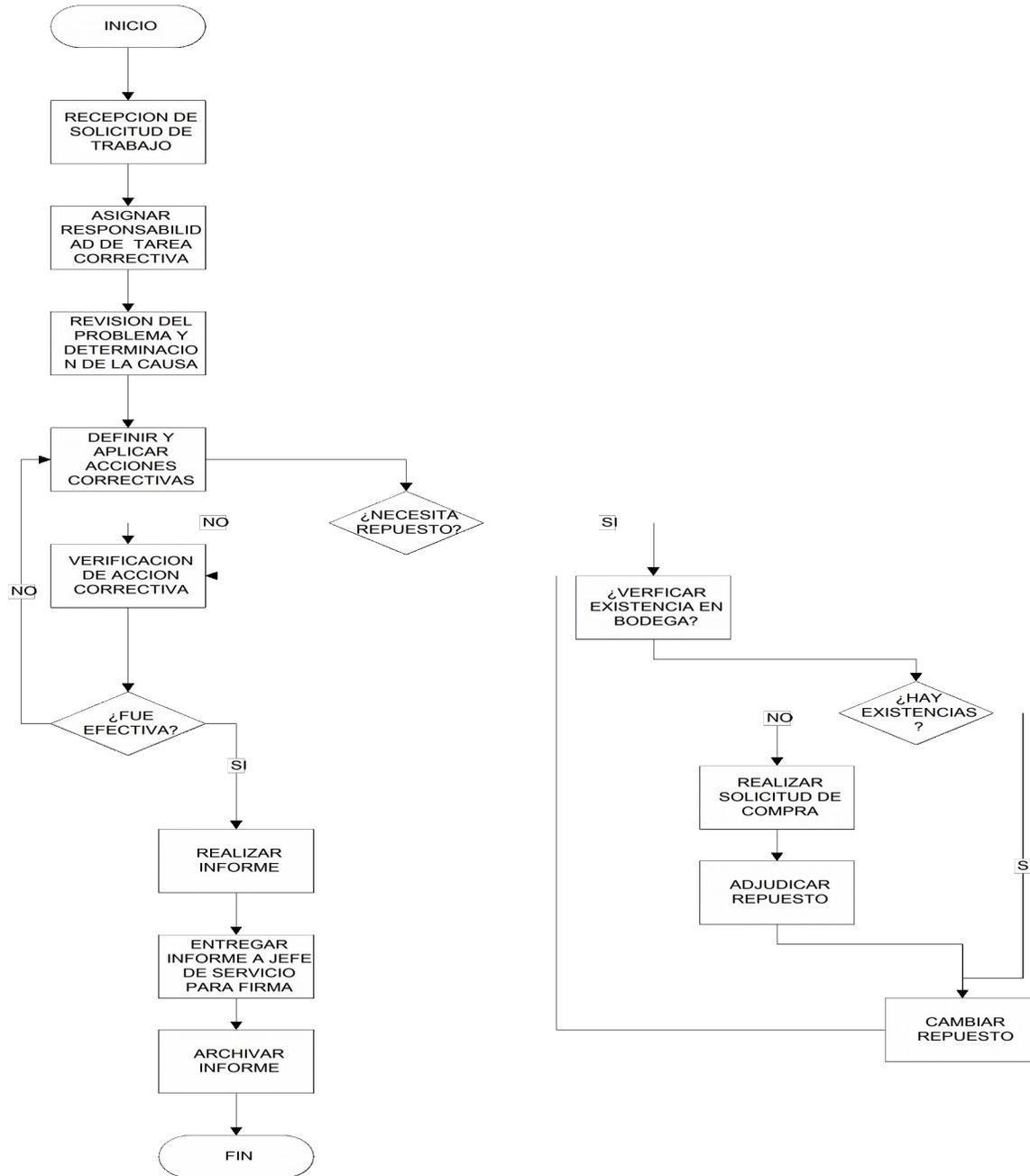
	<b>Nombre del Procedimiento:</b> Mantenimiento correctivo de equipo basico		<b>Fecha:</b> 03/01/2017
	<b>Área responsable:</b> Equipo basico		<b>Version:</b> 1
	<b>Responsable del proceso:</b> Encargado de equipo basico		<b>Pagina:</b> 1/2
<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable del proceso:</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento del trabajo</b>
	Encargado de equipo basico	Recepción de solicitud de trabajo	
1	Encargado de equipo basico	Asignar tarea correctiva	
2	Tec. de equipo basico	Revisión del problema	
3	Tec. de equipo basico	Determinación de la causa	
4	Tec. de equipo basico	Definir Y aplicar acciones correctivas	
6	Tec. de equipo basico	Solicitar repuesto si requiere	
7	Tec. de equipo basico	Si no hay en bodega, hacer solicitud de compra	
8	Tec. de equipo basico	Adjudicar repuesto	
9	Tec. de equipo basico	Cambiar repuesto	
10	Tec. de equipo basico	verificar acción correctiva	
11	Tec. de equipo basico	si no fue efectiva regresare al paso 4	Informe de trabajo
12	Tec. de equipo basico	si fue efectiva realizar informe	
13	Tec. de equipo basico	Entregar informe a jefe se área para firma	
14	Tec. de equipo basico	Archivar informe	
15	Tec. de equipo basico	Si no requiere repuesto implementar acción correctiva	
16	Tec. de equipo basico	Verificar acción correctiva	
17	Tec. de equipo basico	si no fue efectiva regresare al paso 4	
18	Tec. de equipo basico	si fue efectiva realizar informe	Informe de trabajo
19	Tec. de equipo basico	Entregar informe a jefe se área para firma	
20	Tec. de equipo basico	Archivar informe	
21		Fin	



# HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR "DR. JOSÉ ANTONIO SALDAÑA



Neumología y Medicina Familiar





## **Relaciones externas.**

Las relaciones externas de trabajo se originan en los procesos de recepción de equipos para mantenimiento preventivo programado o para mantenimiento correctivo, para capacitaciones cuando el personal lo requiera o para delegar responsabilidades dentro del área de equipo básico cuando alguien del personal falte por motivos de enfermedad o diligencias personales.

## **Revisión y actualización.**

Este manual fue realizado en febrero de 2017, el cual siempre estará expuesto a actualizaciones en lo que avance el periodo de vigencia.



### **Vigencia.**

La vigencia del manual comprende todo el periodo 2017, y permanecerá vigente hasta antes de cualquier actualización que deje desfasado el presente manual de organización y funciones.

### **Bibliografía.**

MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO 2014 DEL  
MINISTERIO DE SALUD DE EL SALVADOR TOMO 1,

DR. RAÚL ROBERTO CASTILLO DURAN

**1. DR. RAÚL ROBERTO CASTILLO DURAN  
DIRECTOR HOSPITAL SALDAÑA**