

### Plan de Mantención Preventiva Instalaciones Hospital Lota.

Código: AP INS 3.1 Versión: 01 Revisión: 01

Fecha: 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 1 de 10

## Plan de Mantención Preventiva Instalaciones **Hospital Lota**

Oficina de Recursos Físicos.

2016

IICIO Elaborado Por:

SERVICIOS SENTRALES C Sra. Dina Villa Chávez Encargada Servicios Generales Hospital de Lota.

CONCEPCIO

Revisado Por:

da Oficina de Calidad

HOSPIMospital de Lota.

Aprobado Por:

Quala Geldrez Valenzuela CSr. Patricio Paredes González Sub Director Administrativo (S)

Hospital de Lota.

Fecha de Elaboración 12/01/2016

Fecha de Revisión 19/01/2016

Fecha de Aprobación 01.02.2016



Código : AP INS 3.1

Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 2 de 10

#### 1. Objetivo/Propósito:

El presente documento tiene por finalidad llevar a cabo la política de mantención preventiva de las instalaciones del Hospital de Lota. Con ello se busca asegurar la continua operación de ellas, logrando de esta manera extender su vida útil y dar continuidad y seguridad tanto a los pacientes como a los funcionarios.

### 2. Alcance/ Ámbito de aplicación:

Todo el establecimiento.

#### 3. Documentación de referencia:

- Programa de Mantención preventiva de Instalaciones.
   Hospital Dr. Mauricio Heyerman Torres.
   Angol, noviembre 2012.
- Programa de Mantención preventiva de Instalaciones.
   Hospital Regional de Rancagua.
   Rancagua, junio 2013.

### 4. Responsables:

- El Subdirector Administrativo, o quien lo subrogue, es el responsable de velar por el cumplimiento de este plan de mantención.
- El jefe de Recursos Físicos, o quien lo subrogue, es el responsable ejecutar el plan de mantención tomando las medidas necesarias para asegurar tanto el óptimo funcionamiento de las instalaciones involucradas como la minimización de los tiempos en que éstas no estén funcionales. Además, gestionar las necesidades que demanda este proceso en cuanto a recursos profesionales, técnicos, administrativos de infraestructura y costo financiero.
- Los Jefes de Servicios serán responsables de facilitar el desarrollo del programa, para la disponibilidad de las instalaciones (dentro de lo posible), para su mantenimiento preventivo, cada vez, que se requiera y cuando éstas estén siendo



Código : AP INS 3.1

Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 3 de 10

utilizadas informar oportunamente al responsable del mantenimiento preventivo de las instalaciones para la reprogramación respectiva.

#### 5. Definiciones

**Instalaciones**: aquellas que son necesarias para el buen funcionamiento del hospital (Ascensores, calderas, sistemas de aspiración y gases clínicos, techumbres, sistemas de climatización para unidades clínicas).

Ascensor camillero: Con capacidad para ingresar camillas de pacientes.

**Ascensor de pasajeros**: De menor capacidad que el anterior, con capacidad para ingresar personas.

**Caldera**: Aparato dotado de una fuente de calor donde se calienta o se hace hervir el agua.

**Gases Clínicos**: Gases que por sus características específicas son utilizados para consumo humano y aplicaciones medicinales.

**Techumbre**: Estructura de construcción que forma la cubierta de un edificio junto con sus diferentes elementos de cierre.

**Sistema de climatización**: aquel que es capaz de controlar la calidad del aire interior para que permanezca dentro de valores de confort razonables respecto a temperatura y humedad.

#### 6. Desarrollo del Procedimiento

#### 6.1. Consideraciones generales:

- Se elaborará un Programa de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de carácter Anual con la finalidad de prevenir ocurrencia de fallas y asegurar la continuidad de servicio de estas.
- La mantención preventiva programada de cada instalación será realiza por personal propio del Hospital y/o por una entidad externa.



Código : AP INS 3.1

Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 4 de 10

- Por cada mantención realizada se emitirá una hoja de registro y/o informe técnico con el objetivo de generar un archivo con la información respecto a las mantenciones preventivas y/o correctivas realizadas de cada instalación.
- En caso de que en la fecha programada no pueda realizarse la mantención se dejará constancia de esto, como así también se reprogramará la fecha de mantención para una fecha lo más cercana posible a la que correspondía, no excediendo un mes antes o un mes después al programado.
- Las mantenciones preventivas podrán ser realizadas en la fecha programada o un mes antes o un mes después de ésta.
- Equipos involucrados.

#### Ascensor camillero.

Marca Grona.Estaciones Grona.

o Capacidad 1600 kg.

#### Ascensor de pasajeros;

Marca : Orona.Estaciones : 3.Capacidad : 630 kg.

#### - Calderas

Ubicación sala de calderas.Fabricante IVAR - ITALIA.

o Año fabricación 2008.

Tipo de caldera : agua caliente.
Pr. de trabajo : 3 kg/cm².

Capacidad700.000 kcal/hora.CombustiblePetróleo Diesel



Código : AP INS 3.1 Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 5 de 10

Sistema aspiración y gases clínicos.

#### Bomba de vacío

Ubicación

: Central de gases.

Marca

Squire Cogswell

Modelo

: \$70-N

### Compresor de aire medicinal

Ubicación

Central de gases.

Marca

: Squire Cogswell Ohio

Modelo

A\$300B-ST2

### Tomas de gases medicinales.

Ubicación

Todo el Hospital

o Marca

: Ohio

#### - Techumbres.

 Techumbre de Central de Esterilización, Sala de Calderas, Laboratorio, Medicina Mujeres, Pediatría, Central de Alimentación, Oficinas de Dirección, Policlínico Adultos, Policlínico Maternidad, Kinesiología, Consultorio Externo.



Código : AP INS 3.1

Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 6 de 10

Equipos de climatización unidades clínicas.

UBICACIÓN		CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	Nº INVENTARIO
AUDITORIO		1	ANWO	MUB-60HR	C10129833031112013007	18-13025
CONSULTORIO EXTERNO	PASILLO CENTRAL	1	IDAPI	TUB-36HRSA	F40077003700F4150003	18-13004
	PASILLO CENTRAL	1	IDAPI	TUB-36HRSA	F40077003700F4150001	18-13001
	OFICINA	1	ANWO	GES9E-INT	4007940003481	18-13015
	BOX VACUNATORIO	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003468	18-13016
	BOX ENFERMERA №1	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003488	18-13017
	BOX ENFERMERA №2	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003451	18-13018
	SALA FUNCIONARIOS	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003456	18-13019
	BOX TARJETERO	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003457	18-13020
	BOX NUTRICIONISTA	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003471	18-13021
	BOX MEDICO	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003279	18-13022
	BOX CURACIONES	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003498	18-13023
	BOX TOMA DE MUESTRA	1	ANWO	GES9E-INT	4C07940003491	18-13024
LABORATORIO		1	ANWO	MUB-24HR	S/A	18-13000
	Nº 1	1	DAIKIN	UATYP6OAGXY19	S/A	18-13013
PABELLON	Nº 2	1	DAIKIN	UATYP6OAGXY19	S/A	18-13002
	Nō 3	1	DAIKIN	UATYP6OAGXY19	S/A	18-13012
	Nº 1	1	DAIKIN	UATYP6OAGXY19	S/A	18-13014
ESTERILIZACION	AREA LAVADO	1	TRANE	S/A	S/A	18-13008
	AREA ESTERIL	1	TRANE	S/A	S/A	18 13009
	AREA LIMPIA	1	TRANE	S/A	S/A	18-13010
MATERNIDAD	SALA PARTO Nº2	1	TRANE	4MXW5518AB000BA	63229936138	18-13006
	SALA PARTO Nº1	1	TRANE	4MXX3524BBOROAL	9815330000157	18-13007
CENTRAL DE ALIMENTACION		1	TRANE	4MXW5518AB000AA	63229922653	18-13005
CENTRAL DE ALIMENTACION		1	TRANE	S/ ANTECEDENTES	SIN ANTECENDENTES	18-13011

#### 6.2. Actividades a Realizar

A continuación se detallan las actividades mínimas que deberán realizarse a cada uno de los equipos detallados en el punto anterior.

#### Ascensores:

- Revisión de Última Planta (cuadro de maniobra, máquina de tracción, freno, limitador de velocidad, poleas y cables tractores).
- Escotilla (extremo superior, puertas piso, contrapeso, extremo inferior).
- Cabina (puerta cabina, interior cabina).
- Pozo (elementos pozo y cabina).

#### Calderas:

- Chequeo de la estructura general.
- Cambio de inyectores.
- Cambio de mangueras flexibles.
- Cambio de bomba de combustible.



Código : AP INS 3.1

Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 7 de 10

- Cambio de quemadores.
- Cambio de filtro de petróleo.
- Cambio de cables electrodos.
- Pruebas de operación.

### Sistema de aspiración y gases clínicos:

#### Bomba de vacío

- Cambio de aceite.
- Cambio de filtros de aceite.
- Cambio de filtros secundarios.
- Pruebas de hermeticidad.
- Pruebas de funcionamiento.
- Limpieza general.

#### Compresor de aire medicinal

- Cambio de correas.
- Cambio de filtros de aire.
- Limpieza de radiador.
- Pruebas de funcionamiento.
- Limpieza general.

#### Tomas de gases medicinales.

- Reapriete de tornillos de placa.
- Revisión de sellos.
- Revisión llaves de paso.
- Revisión cajas de válvulas.
- Revisión de manómetros.
- Pruebas de funcionamiento.
- Limpieza general.

#### Techumbres:

- Limpieza de canaletas.
- Barrido de techos.
- Reparación de filtraciones.
- Renovación de sellos (siliconas).



Código : AP INS 3.1

Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 8 de 10

#### Sistema de climatización unidades clínicas:

- Verificaciones de funcionamiento (indicadores de presión, indicadores de temperatura, protección térmica compresor, sistema de control termostato).
- Verificación (aislamiento de tuberías, balance estático ventilador UE, balance estático ventilador UI, filtro de aire, ruidos anormales de operación, soporte amortiguador compresor, soporte amortiguador ventilador UE, soporte amortiguador ventilador UI).
- Intervenciones directas (apriete de tornillos, detección de fugas, limpieza de UE, limpieza de UI, lubricación de partes móviles).

#### 6.3. Registro de mantenciones

Los registros serán llevados en hojas individuales para cada uno de los equipos, las cuales deberán indicar como mínimo:

- Fecha del mantenimiento.
- Nombre del equipo
- Modelo.
- Actividades y/o revisiones realizadas.
- Nombre de la persona que realizó el mantenimiento.
- Observaciones y/o recomendaciones.

Estos registros serán guardados en la oficina de Recursos Físicos del Hospital de Lota.

#### 6.4. Calendarización de las mantenciones preventivas

Ascensores : una vez al mes.

Calderas : en marzo de cada año.

- Sistema de aspiración y gases clínicos: en marzo de cada año.

Techumbres : en marzo de cada año.

- **Sistemas de climatización**: en marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año.



Código : AP INS 3.1	
Versión: 01	
Revisión : 01	
Fecha 12/01/2016	
Vigencia: Enero 2021	
Páginas: 9 de 10	

#### 7. Otros

Cualquier situación no considerada en el presente plan será resuelta por el jefe de Recursos Físicos o quien lo subrogue, teniendo siempre por objetivo asegurar la continua y correcta operación del establecimiento.

### 8. Registro de Control de Cambios

N° de versión	Cambios	Fecha	Firma del encargado de calidad.



Código : AP INS 3.1

Versión: 01

Revisión : 01

Fecha 12/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 10 de 10

#### 9. Distribución

- Dirección
- Sub Dirección Médica
- Sub Dirección Administrativa
- Enfermera de Gestión del Cuidado
- Enfermera de IAAS
- Jefe de Recursos Humanos
- Jefes de Servicios y Unidades
- OIRS
- Oficina de Calidad