

	PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO METROLÓGICO	CÓDIGO	GRF-PR-04
		VERSIÓN	1
		FECHA ACTUAL.	30/07/2018

OBJETIVO	Ejecutar un adecuado proceso de control metrológico y así garantizar confiabilidad en las mediciones hechas en la inspección y ensayo; además tener un plan para asegurar el buen estado de todos los equipos.
ALCANCE	Desde: la identificación de necesidades de verificación y calibración Hasta: el cumplimiento del plan de calibración y verificación de equipos de seguimiento y medición. Los procedimientos definidos en el presente documento se aplican para los instrumentos de seguimiento y medición utilizados en La Cimarrona ESP y que inciden directamente en la calidad de los productos y servicios.
RESPONSABLES	Director(a) Administrativo(a), Director Operativo o su delegado
RECURSOS	Talento Humano capacitado, herramientas, máquinas y equipos.

DEFINICIONES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Análisis y definición de equipos a calibrar e identificación de mantenimientos.	De manera conjunta el Director Operativo o su delegado y el Almacenista, junto con el personal Operativo que se considere pertinente, definen en la Lista de equipos para Calibración, Verificación y/o Mantenimiento, cuales equipos empleados en el desarrollo de las actividades de acueducto, alcantarillado, aseo y actividades complementarias deben ser calibrados, verificados y/o sometidos mantenimiento, al igual que el número de calibraciones o mantenimientos que deberían recibir durante el año.	Director Operativo o su delegado Almacenista Personal Operativo
2.	Elaboración del Plan de Mantenimiento	Se elabora el PLAN DE CALIBRACIÓN, VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS”, teniendo en cuenta: Hojas de vida de los equipos, información técnica de equipos, recomendaciones de fabricantes, experiencias de mantenimientos anteriores y condiciones de uso.	Director Operativo o su delegado
3.	Informar a los implicados el desarrollo de esta actividad	Se informa mediante el medio más práctico las fechas programadas para el mantenimiento de cada equipo con el fin de que el funcionario tenga disponible el equipo.	Director Operativo o su delegado

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018

	PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO METROLÓGICO	CÓDIGO	GRF-PR-04
		VERSIÓN	1
		FECHA ACTUAL.	30/07/2018

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
4.	Realizar calibración, verificación y mantenimiento de equipos	<p>Dando aplicación al procedimiento de contratación, a través de terceros especializados, se realizan las actividades a los equipos en las fechas establecidas en el PLAN DE CALIBRACIÓN, VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS”, se generan los informes y se adjuntan en las respectivas hojas de vida.</p> <p>PUNTO DE CONTROL</p>	Director Operativo o su delegado
5.	Evidencia de la acción realizada	Se evidencian las actividades realizadas con el reporte emitido por el proveedor, los que se adjuntan en las respectivas Hojas de Vida de los Equipos y la adhesión al equipo de los sticker, que incluyan las fechas de ejecución de mantenimiento, verificación o Calibración y del próximo programado.	Director Operativo o su delegado
6.	Mantenimiento Correctivo	<p>Cuando ocurra un evento que afecte los equipos de medición, quien tenga en uso el equipo, debe reportar la novedad mediante e-mail, vía telefónica o verbal al Director Operativo o su delegado, quien determina si la falla se originó por descuido y/o mal uso</p> <p>NO: Registra el nombre, fecha y hora de recepción y procede a su reparación y se registra el Mantenimiento en la hoja de vida del equipo.</p> <p>Si: Da aviso al jefe inmediato del colaborador que tiene asignado el equipo y de justificarse, se aplican las medidas establecidas en el Reglamento Interno.</p> <p>NOTA 1: En caso de que el equipo sea esencial para la toma de decisiones frente a la prestación del servicio, este deberá ser remplazado por un equipo de similares características, debidamente calibrado y/o con mantenimiento al día.</p> <p>NOTA 2: En caso de que el equipo deba ser trasladado para su reparación a las instalaciones de soporte técnico externo, se debe informar al almacén para tramitar la orden de salida del equipo, una vez reparado y aceptada la reparación se recibe el equipo.</p>	Director Operativo o su delegado

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018

	PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO METROLÓGICO	CÓDIGO	GRF-PR-04
		VERSIÓN	1
		FECHA ACTUAL.	30/07/2018

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7.	Definición de acciones	<p>Si después de haberse realizado el mantenimiento correctivo, el equipo sigue presentando fallas, se determina si se puede ajustar, reparar o dar de baja, elaborando el soporte técnico.</p> <p>Si se Requiere la adquisición del equipo se inicia el Proceso de Contratación.</p>	Director Operativo o su delegado

PUNTOS DE CONTROL

QUE SE CONTROLA	ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN)	REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA	RESPONSABLE DEL CONTROL
Cumplimiento del plan de mantenimiento y control Metrológico	Actividad · 4	Ejecutando las actividades en los tiempos establecidos	Certificado de calibración, que valida el estado del equipo, y constancias de mantenimientos correctivos y preventivos	Solicitar al contratista certificados de calibración	Certificados Contratos Informes Facturas Hojas de vidas de los equipos.	Líder del proceso

INDICADORES DE PROCESO

QUÉ MEDIR	CÓMO MEDIR	CADA CUÁNTO MEDIR	RESPONSABLE
Avance de ejecución de las actividades de mantenimiento	Actividades de mantenimiento Ejecutado / Actividades de mantenimiento programado X 100	Semestral	Director Operativo o su delegado

DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
GR-FR-25	Plan de calibración, verificación y mantenimiento de equipos
GR-FR-23	Lista de chequeo, calibración y verificación
ISO 9001:2015, 7.1.5.2	Trazabilidad de las mediciones

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018

	PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO METROLÓGICO	CÓDIGO	GRF-PR-04
		VERSIÓN	1
		FECHA ACTUAL.	30/07/2018

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
01	Julio 30 de 2018	Se crea documento	Directora Administrativa	Directora de Control Interno y Calidad	Gerente

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018	Fecha: 30-07-2018