	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	Código: GA-PC-03
		Versión: 03
		Fecha: 15/04/2022

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos del mantenimiento e infraestructura locativa en **Transportes Especiales Nueva Era**, para el desarrollo de sus actividades, cumpliendo con programas requeridos y evitar cualquier inconveniente que reduzca y deteriore la capacidad de trabajo y funcionamiento.

2. ALCANCE

Aplica a las instalaciones de **Transportes Especiales Nueva Era** en cuanto a locaciones y equipos como son computadores, teléfonos, instalaciones eléctricas y luminarias, etc.

3. RESPONSABLES

- **COORDINADOR ADMINISTRATIVO:** es el responsable de los arreglos de la infraestructura y de mantener en correcto aseo las instalaciones de **Transportes Especiales Nueva Era**.

Es el responsable de control, seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS


Programa de Mantenimiento de equipos e instalaciones

Hoja de vida de equipos (documento externo)


Hoja de Vida de Infraestructura

5. CONDICIONES GENERALES

- El actual procedimiento no aplica a ningún mantenimiento de vehículos. Para ello se cuenta con el procedimiento de mantenimiento de vehículos GO-PC-02.
- Todo empleado podrá proponer acciones preventivas y correctivas tanto de locaciones y equipos con el ánimo de lograr mejores condiciones de trabajo seguras y confortables.

	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	Código: GA-PC-03
		Versión: 03
		Fecha: 15/04/2022

- En las locaciones actuales (arrendadas) los mantenimientos se van a catalogar como correctivos ya que los mantenimientos preventivos de estos generalmente se realizan en el aseo general de las mismas.
- Todos los equipos y demás bienes muebles que posee **Transportes Especiales Nueva Era S.A.S.**, se encuentran controlados por el proceso de gestión financiera.
- Cualquier novedad o daño inesperado que se presente en la infraestructura, los equipos u otros se comunicará al Coordinador Administrativo, de forma escrita a través de correo electrónico o WhatsApp, quién reportará la necesidad al proveedor contratado para tal fin y será evidenciado el tratamiento en la hoja de vida mantenimiento del Equipo suministrada por el proveedor.
- Cada año se realizará la inspección a toda la infraestructura de la empresa y sus diferentes oficinas con el fin de detectar factores que requieran mantenimiento correctivo o preventivo.
- Cuando el mantenimiento requerido es ejecutado por un tercero, es decir, personal externo contratado, se definirá con este las condiciones de trabajo y requisitos de la empresa, entre los que están:
 - ✓ Tiempo de entrega.
 - ✓ Personal que se encontrara dentro de las instalaciones.
 - ✓ Condiciones de seguridad (factores de riesgo, seguridad social, protocolos de seguridad internos, etc.).
 - ✓ Condiciones ambientales si son requeridas.
- Los mantenimientos se ejecutan así:
 - ✓ Mantenimiento de equipos de cómputo.
 - ✓ Mantenimiento de Equipos de comunicaciones.
 - ✓ Arreglos en infraestructura.

	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	Código: GA-PC-03
		Versión: 03
		Fecha: 15/04/2022

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

6.1. Mantenimiento de Equipos de cómputo y de comunicaciones.

	ETAPA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
6	Ejecución de mantenimiento correctivo de equipos de cómputo	<p>En este tipo de mantenimiento se llevan a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer cuál es el inconveniente presentado. • Analizar las causas que generaron el daño. • Corregir el inconveniente de acuerdo con los recursos requeridos. <p>Registrar en las hojas de vida del equipo afectado las acciones tomadas.</p>	Coordinador Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida de equipos

	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	Código: GA-PC-03
		Versión: 03
		Fecha: 15/04/2022

6.2. Arreglos en infraestructura.

	ETAPA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitud de Mantenimiento	Esta solicitud es realizada a través de correo electrónico al responsable del inmueble.	Cualquier cargo administrativo	Correo electrónico, Comunicación verbal o WhatsApp
2	Análisis y estudio de recursos requeridos	Si algunos de estos requerimientos necesitan recursos económicos o tiempo de suspensión de equipos y actividades normales de trabajo, se estudian los casos y se gestionan los recursos que sean necesarios, aplica para modificaciones realizadas directamente por TNE SAS, si no, se realizan por el arrendador del inmueble.	Coordinador Administrativo	No aplica

	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	Código: GA-PC-03
		Versión: 03
		Fecha: 15/04/2022


3	Aprobación	El Gerente toma la decisión final de los mantenimientos que van a ser requeridos.	Gerente	Programa de mantenimiento
4	Ejecución del mantenimiento de instalaciones	Se registran las intervenciones ejecutadas y los costos que ello implicó, así como recomendaciones que sean necesarias. Cuando a TNE SAS, le genere algún costo la ejecución de modificaciones o arreglos a la infraestructura, se descontará del canon de arrendamiento.	Proveedor o Arrendador	Hoja de vida de infraestructura

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Revisó	Aprobó
Responsable de SG SST	Gerente

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
1	25/01/2018	Emisión del documento.
2	10/07/2019	Se eliminan firmas de cada hoja del documento. Se realizan aclaraciones del mantenimiento de infraestructura debido a que las instalaciones son arrendadas.

*Este documento es propiedad de TRANSPORTES ESPECIALES NUEVA ERA SAS, es para consulta y uso de sus colaboradores. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización del responsable del Sistema de Gestión Integral
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente.*

	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	Código: GA-PC-03
		Versión: 03
		Fecha: 15/04/2022

3	15/04/2022	Se actualiza el documento respecto a la realización del mantenimiento de equipos, se elimina el GA-FR-04 Hoja de vida de equipos, ya que se realiza por un tercero. Se coloca la nota de propiedad del documento de Transportes Especiales Nueva SAS
---	------------	--