

	SUPERVISION DE TRABAJO DE PROVEEDOR EXTERNO CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Código: IT-IS-MA-01
		Página 1 de 3
	SERVICIOS GENERALES	Fecha de Revisión: Agosto 2019
		Versión vigente: Versión 00

INDICE

	Pág.
1 ALCANCE.....	1
2 DOCUMENTOS APLICABLES.....	1
3 DEFINICIONES.....	1
4 MATERIAL Y EQUIPO	1
5 DESARROLLO.....	1
6 ANEXOS.....	3
7 CONTROL DE CAMBIOS.....	3

1. Alcance:

Aplica a la supervisión de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizado por personal externo al Hospital Civil de Guadalajara, F.A.A.

2. Documentos Aplicables:

- FT-IS-MA-03 Orden de Servicio.
- FT-IS-MA-05 Bitácora de reportes y órdenes de servicio.
- FT-IS-MA-09 Bitácora de Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Reporte de servicio del proveedor externo

3. Definiciones:

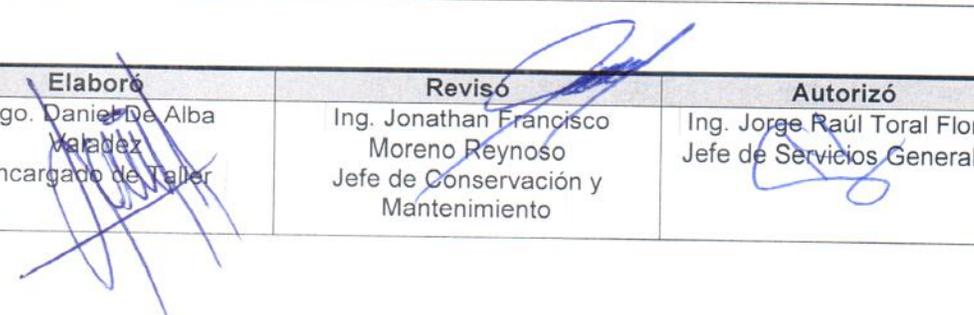
N/A

4. Material y Equipo:

Si el trabajo lo requiere:
Guantes de carnaza
Lentes de seguridad

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Jefe del Servicio	Asigna al personal operativo del departamento de mantenimiento que será el encargado de supervisar las actividades a realizar por parte del proveedor.

COPIA NO CONTROLADA	Elaboró Tgo. Daniel De Alba Valadez Encargado de Taller	Revisó Ing. Jonathan Francisco Moreno Reynoso Jefe de Conservación y Mantenimiento	Autorizó Ing. Jorge Raúl Toral Flores Jefe de Servicios Generales
			



**SUPERVISION DE TRABAJO DE PROVEEDOR
EXTERNO
CONSERVACION Y MANTENIMIENTO**

Código: IT-IS-MA-01

Página 2 de 3

Fecha de Revisión: Agosto
2019

Versión Vigente: 00

SERVICIOS GENERALES

5.2	Secretaria	Llena el FT-IS-MA-03 Orden de Servicio, para el trabajo del personal de mantenimiento, hace el registro de la actividad en la FT-IS-MA-05 Bitácora de reportes y ordenes de servicio.
5.3	Personal Operativo / Proveedor	Se trasladan al área a la que corresponde la actividad de mantenimiento a realizar. El personal responsable del trabajo (proveedor) o el operativo de mantenimiento darán aviso al encargado del departamento en el que se llevara a cabo la actividad para enterarlo de su presencia y evitar algún mal entendido.
5.4	Proveedor	Realiza la actividad de mantenimiento programada.
5.5	Personal Operativo	Verifica que se lleve a cabo toda actividad de acuerdo con el reporte que se genera y en base a un listado o reporte de actividades del proveedor, además de asegurarse que todo equipo o área quede limpia.
5.6	Proveedor	Realizara una explicación de lo realizado al personal operativo y le mostrara que el equipo o área quede en servicio de forma adecuada o en los términos que sean acordados.
5.7	Personal Operativo / Proveedor	Informa al encargado del área donde se realiza el trabajo que ya concluyo la actividad y se recaban firmas de conformidad (encargado del área, operativo de mantenimiento y proveedor externo, según sea el caso). Si el personal encargado del área lo requiere, se hace el registro del servicio en el FT-IS-MA-09 Bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo.
5.8	Personal Operativo	Informa a la oficina de mantenimiento que ya se concluyó la actividad para dar cierre al FT-IS-MA-03 Orden de Servicio y se entregue a la secretaria
5.9	Secretaria	Realiza la captura de la FT-IS-MA-03 Orden de Servicio y la archiva.

COPIA NO CONTROLADA

	SUPERVISION DE TRABAJO DE PROVEEDOR EXTERNO CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Código: IT-IS-MA-01
		Página 3 de 3
SERVICIOS GENERALES		Fecha de Revisión: Agosto 2019
		Versión Vigente: 00

6. Anexos

N/A

7. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
0	Agosto 2019	Alta de la Instrucción de Trabajo

COPIA NO CONTROLADA