

JBK.01.00.01 Departamento de Mantenimiento.

Objetivo

Guiar, programar, gestionar y garantizar el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura en general de la Entidad, con el objetivo de asegurar que se encuentren en las condiciones adecuadas de operación, eficiencia, calidad y seguridad para respaldar la operatividad de la Entidad.

Funciones

- Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo, incluyendo equipos e infraestructura, llevando a cabo los informes mensuales de avance.
- Programar y coordinar el mantenimiento menor y mayor de los equipos especializados que forman parte de la infraestructura instalada en la Entidad a través de la coordinación personal interno y de los prestadores de servicio externos.
- Proponer a la Dirección Industrial el programa anual de adquisición de insumos y servicios conforme el ámbito de su competencia, incluyendo los servicios básicos.
- Proponer a la Dirección Industrial estrategias para minimizar mudas causadas por labores de mantenimiento dentro de la planta de producción.
- Llevar a cabo la vigilancia de cumplimiento de las Normas de la Secretaría de Trabajo y Previsión social y de Buenas prácticas de Fabricación conforme su aplicabilidad en las tareas de su departamento, así como de las normas de seguridad.
- Coordinar la instalación de nuevos equipos
- Gestionar el suministro de los servicios básicos (agua potable, agua de proceso energía eléctrica, gas LP y gases especiales)
- Mantener actualizada la documentación del sistema de Gestión de Calidad del departamento de Mantenimiento incluyendo planos y diagramas de las instalaciones
- Llevar a cabo la gestión para la evaluación y obtención de la documentación concerniente a la seguridad estructural de los inmuebles de la Entidad
- Atender las auditorías de las diferentes áreas fiscalizadoras y del Sistema de Gestión de Calidad referentes a tópicos del área de su competencia, incluyendo programas de eficiencia energética y aspectos ambientales