

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

AGOSTO - 2023

CÓDIGO

GISG-DINF-001

PÁGINA

1 de 17

VERSIÓN

01

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (AIRES ACONDICIONADOS Y ELECTRICIDAD)

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N°
GPP/DP/008

PTO. CTA. N°
01

FECHA:
01/08/2023

AGENDA N°
GPP/DP/008

PTO. CTA. N°
01

FECHA:
01/08/2023

FREDDY NÁNEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
(AIRES ACONDICIONADOS Y ELECTRICIDAD)**

FECHA DE ELABORACIÓN

AGOSTO - 2023

CÓDIGO

GISG-DINF-001

PÁGINA

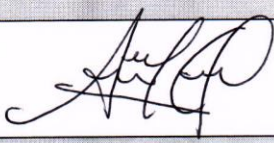
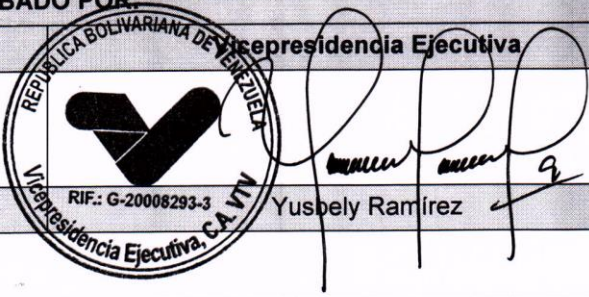
2 de 17

VERSIÓN

01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: Manual de normas y procedimiento “**Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Aires Acondicionados y Electricidad)**”, ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:	
Analista	Coordinación de Organización y Procesos	División de Planificación
		
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte
REVISADO Y AVALADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales	
		
Paul Pérez	José Espinoza	
APROBADO POR:		
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia Ejecutiva	
		
Vanelis Varela	Yusbely Ramírez	

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
(AIRES ACONDICIONADOS Y ELECTRICIDAD)**

FECHA DE ELABORACIÓN

AGOSTO - 2023

CÓDIGO

GISG-DINF-001

PÁGINA

3 de 17

VERSIÓN

01

CONTENIDO

PÁGINA

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	2
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
UNIDADES RESPONSABLES	4
TÉRMINOS UTILIZADOS	5
MARCO JURÍDICO	6
NORMAS GENERALES	7
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS Y ELECTRICIDAD	9
DIAGRAMA DE FLUJO	10
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS Y ELECTRICIDAD	11
DIAGRAMA DE FLUJO	13
FORMULARIO E INSTRUCTIVO	14
FORMULARIO: "REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES", CÓDIGO: GISG-DINF-001-V01-A	14
INSTRUCTIVO: "REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES", CÓDIGO: GISG-DINF-001-V01-A	15
FORMULARIO: "SOLICITUD DE REQUERIMIENTO EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO", CÓDIGO: GISG-DINF-001-V01-B	16
INSTRUCTIVO: "SOLICITUD DE REQUERIMIENTO EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO" CÓDIGO: GISG-DINF-001-V01-B	17

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN

AGOSTO - 2023

PÁGINA

4 de 17

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

I

GISG-DINF-001

01

OBJETIVO

Establecer las normas y pasos necesarios que orienten a los Trabajadores de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión en lo referente a realizar oportunamente las reparaciones, mantenimiento y conservación de los equipos de aire acondicionado y electricidad, la cual permitirá el mejor funcionamiento y satisfacer las necesidades operativas

ALCANCE

Este procedimiento se inicia con la planificación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado o electricidad y culmina con la reparación o ajustes de los mismos.

UNIDADES RESPONSABLES

- Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales.
- División de Infraestructura.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN

AGOSTO - 2023

PÁGINA

5 de 17

CAPÍTULO

I

CÓDIGO

GISG-DINF-001

VERSIÓN

01

TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Aires acondicionados	Sistema de refrigeración que se utiliza para enfriar el ambiente de trabajo, vivienda o locales.
Desperfecto	Daño o deterioro de poca importancia.
Falla	Deterioro o daño presentado en una de las piezas de una máquina el cual produce trastorno en su funcionamiento.
Mantenimiento	Servicios de inspección, control, conservación y reparación de equipos y sistemas con la finalidad de prevenir, detectar o corregir defectos o fallas.
Mantenimiento correctivo	Acción de carácter inmediato a raíz del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos, de componentes, partes, piezas, materiales y, en general, de elementos que constituyen la infraestructura o planta física, permitiendo su recuperación, restauración o renovación, sin agregarle valor al establecimiento.
Mantenimiento preventivo	Acción de carácter periódica y permanente que tiene como objetivo, prever anticipadamente el deterioro producto del uso, agotamiento de la vida útil, y otros factores externos de componentes, partes, piezas, materiales y en general, los elementos que constituyen la infraestructura o la planta física, permitiendo su recuperación, reparando o remodelando.
Reparación	Conjunto de actividades orientadas a restablecer las condiciones normales de operación de una máquina

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
AGOSTO - 2023		6 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GISG-DINF-001	01

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453 de fecha 24-03-2000.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada Gaceta Oficial Extraordinaria de la República de Venezuela de fecha 01-07-1981.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.
- Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010.
- Ley Contra la Corrupción, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinaria de fecha 07-04-2003.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.549 de fecha 26-11-2014.
- Decreto N° 1.423 con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Reforma de la Ley contra la corrupción, publicada en Gaceta Oficial N° 40.544 de fecha 19-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17-11-2014.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

7 de 17

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

NORMAS GENERALES

1. Todo lo relacionado al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado y electricidad, se registrará por lo establecido en este manual, las leyes y reglamentos que regulen la materia.
2. La Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales, a través de la División de Infraestructura será la unidad encargada de elaborar la planificación y realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de aires acondicionados y electricidad (reparaciones, mantenimiento y conservación) de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión.
3. La División de Infraestructura adscrita la Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales; diseñará y coordinará un programa permanente de mantenimiento preventivo a los equipo de aires acondicionados y electricidad de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión.
4. La División de Infraestructura atenderá oportunamente las solicitudes de mantenimiento del sistema de aire acondicionado o de electricidad, requeridas por las distintas unidades de la C.A Venezolana de Televisión a través de correo electrónico o vía telefónica (Ext 2061) el motivo sobre los desperfectos, fallas, daños o deterioros detectados en el sistema de aire acondicionado o electricidad y solicitarán su reparación o mantenimiento.
5. La División de Infraestructura, realizará los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios de aires acondicionados y electricidad solicitados por las unidades de la C.A Venezolana de Televisión, dependiendo de la capacidad operativa y equipos necesarios para hacerlo, en caso de reparaciones mayores; deberá seguir los procedimientos para la contratación de empresas externas que realice las reparaciones necesarias.
6. Todas la acciones de mantenimientos preventivos de los equipos de aire acondicionado o electricidad efectuados a las instalaciones de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión, se realizarán conforme el Plan Operativo Anual establecido por la Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS AIRES ACONDICIONADOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
AGOSTO - 2023		8 de 17
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GISG-DINF-001	01

7. Todos los requerimientos de mantenimiento y servicios de aire acondicionado que impliquen para la ejecución la erogación de gastos mayores por concepto de compra de material, mecanismos, accesorios o reparaciones, deberán ser solicitados por el Gerente de Infraestructura y Servicios Generales ante la Gerencia de Contrataciones Públicas, para que proceda de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras.
8. El personal del área de aire acondicionado, realizará la solicitud de los equipos necesarios para el desarrollo de sus labores a través del formulario "Solicitud de requerimiento equipos de aire acondicionado" Código: GISG-DINF-001-V01-B ante la Gerencia de Contrataciones Públicas.
9. El mantenimiento correctivo se realizará una vez que la unidad solicitante o el técnico realice el reporte correspondiente del daño, deberán reportar a los usuarios cualquier falla detectada en la unidad.
10. La División de Infraestructura, no se hace responsable por los daños causados por el mal uso de los usuarios.
11. El personal de la División de Infraestructura, realizará tres (3) reportes diarios de las condiciones de los equipos de aire acondicionado y electricidad.
12. El personal del área de aires acondicionados, deberá completar los datos en el formulario "Reporte semanal de actividades", S/Código especificando el trabajo ejecutado y entregar al Supervisor Inmediato. Solo el personal autorizado por la División de Infraestructura, podrá manejar los equipos de aires acondicionados o electricidad.
13. La Gerencia de Servicios a la Producción y Servicios informativos deberán enviar las pautas a la Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales, veinticuatro (24) horas antes para garantizar los servicios de electricidad y aire acondicionado necesario en los estudios.
14. La División de Infraestructura adscrita a la Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales, es responsable de velar por el cumplimiento de la normativa establecida en este manual.
15. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la División de Planificación, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS AIRES ACONDICIONADOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

9 de 17

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

**PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES
ACONDICIONADOS Y ELECTRICIDAD**

Responsable	Actividad
Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales / División de Infraestructura	- Diseña programación de actividades de mantenimiento de los equipos de aires acondicionados y electricidad. - Define necesidades de los recursos para el mantenimiento y presenta al Gerente de Infraestructura y Servicios Generales.
Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales	- Recibe y revisa necesidades de mantenimiento. Si está conforme: aprueba y elabora requisición de compras y envía a la Gerencia de Contrataciones Públicas. Continúa con el paso N°4. No está conforme: regresa necesidades a la División de Infraestructura, para que realice las modificaciones necesarias. Regresa al paso N° 2.
Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales/ División de Infraestructura	- Recibe los recursos necesarios para el trabajo de mantenimiento o el servicio de un proveedor externo. Actividades realizadas por un proveedor externo: supervisa y recibe a satisfacción el trabajo realizado por proveedores externos. Fin del procedimiento Actividades por el personal interno: desarrolla las actividades de mantenimiento preventivo de acuerdo a la programación. - Informa periódicamente de las actividades de mantenimiento realizadas a la Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales. Fin del procedimiento

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

10 de 17

CAPÍTULO

CÓDIGO

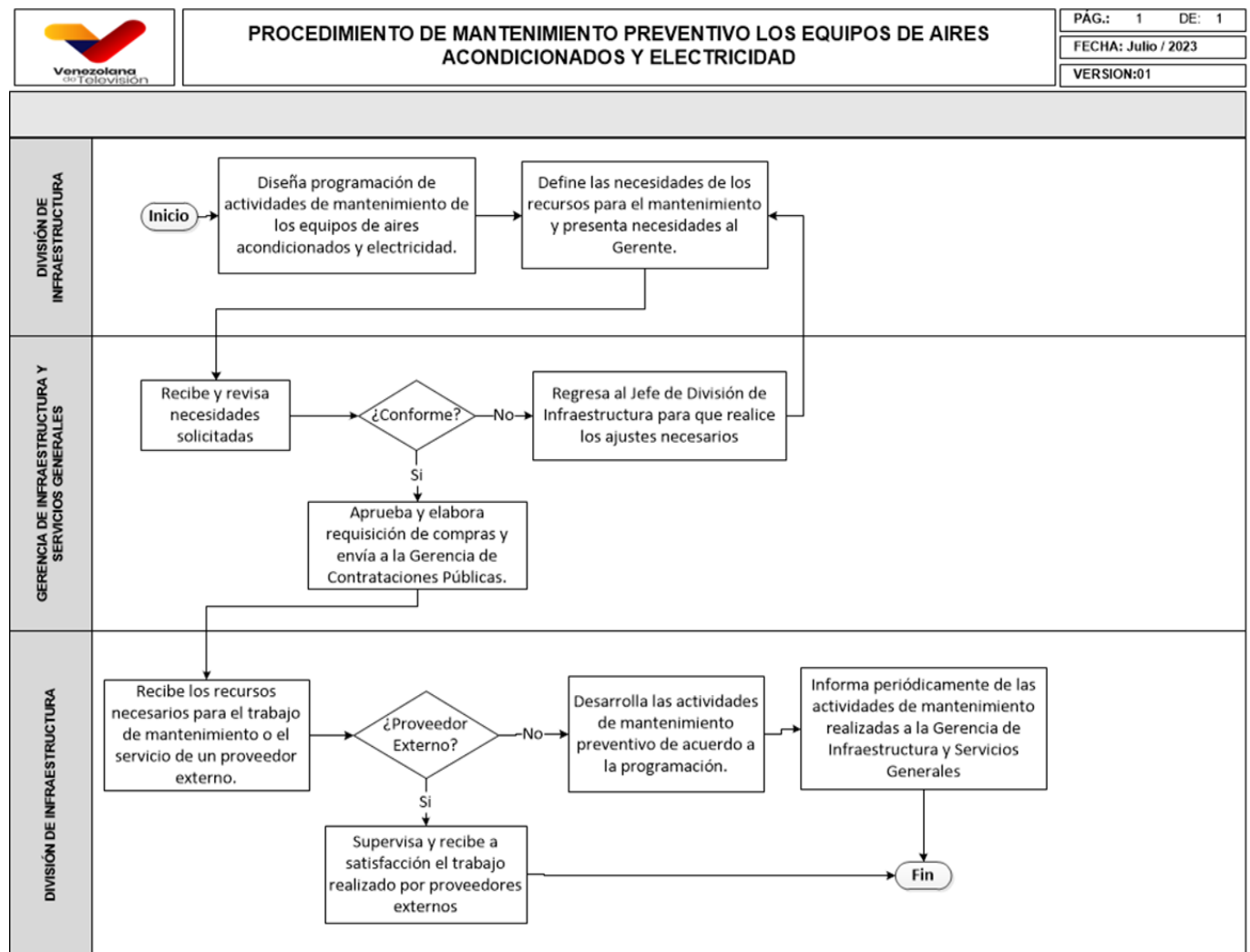
VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS AIRES ACONDICIONADOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

11 de 17

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE
AIRES ACONDICIONADOS Y ELECTRICIDAD**

Responsable	Actividad
División de Infraestructura Ver MNP Adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.	- Realiza inspecciones periódicas en los equipos de aire acondicionado o electricidad, en todas las instalaciones de la C.A Venezolana de televisión y detecta necesidad de mantenimiento correctivo. Continúa con el paso N° 4. - Recibe reporte de fallas de las unidades de a C.A VTV en los equipos de aire acondicionado o electricidad. - Revisa y verifica el equipo y detecta el mantenimiento correctivo. - Determina si las necesidades requieren de trámites de compras de materiales o de servicios: Si requieren trámites de compras: elabora requisición de compras o de servicios y envía a la Gerencia de Contrataciones Públicas. (Ver MNP Adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.) Requisición de compra: continúa con el paso N° 5. Requisición de servicios: supervisa y verifica el trabajo realizado por proveedores externo. No requiere trámites administrativos: atiende de inmediato la solicitud y solicita los recursos necesarios para realizar las reparaciones. Continúa

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS AIRES ACONDICIONADOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

12 de 17

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

con el paso N° 5.

5. Recibe los recursos necesarios para el trabajo de mantenimiento y asigna la actividad al personal que se encargara de desarrolla el mantenimiento correctivo.
6. Realiza el mantenimiento correctivo y corrige la falla.
7. Información periódicamente de las actividades de mantenimiento correctivo realizadas al gerente de Infraestructura y Servicios Generales. **Fin del procedimiento**

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

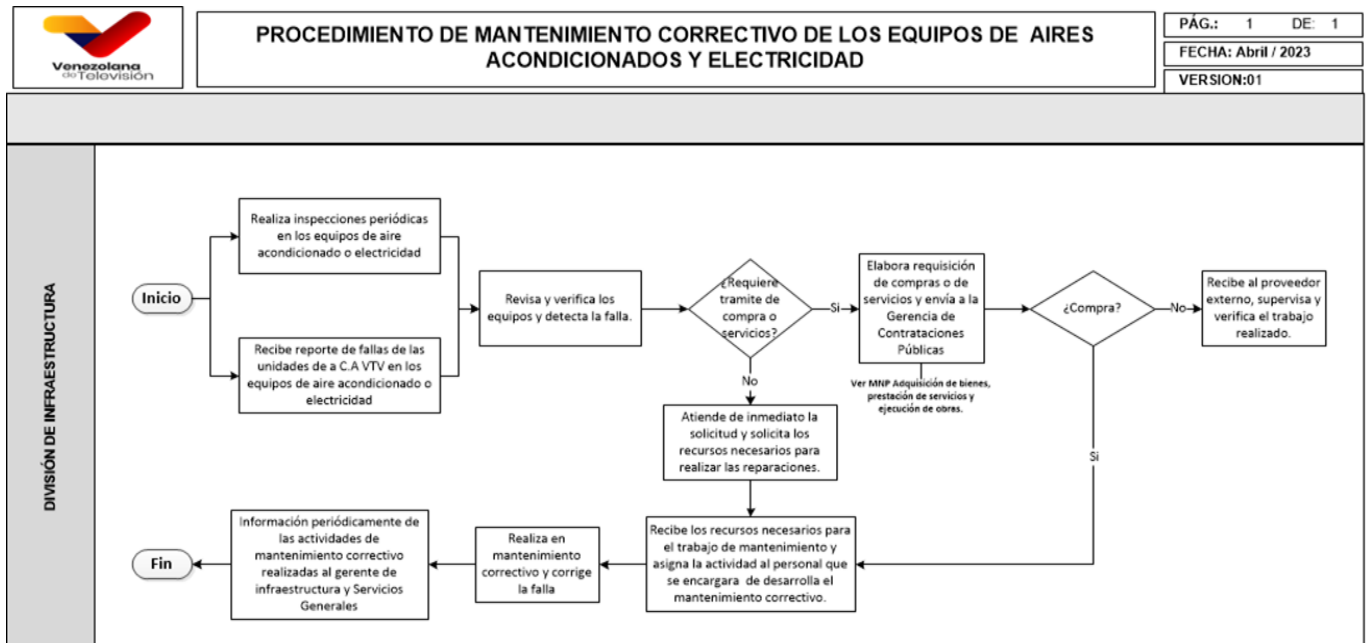
REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
AGOSTO - 2023		13 de 17
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GISG-DINF-001	01

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS AIRES ACONDICIONADOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

14 de 17

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

FORMULARIO E INSTRUCTIVO

Formulario: “Reporte Semanal De Actividades”, código: GISG-DINF-001-V01-A

		REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES				FECHA / /
DIVISIÓN:		2		ELABORADO POR:		3
N°	FECHA	TRABAJO EJECUTADO	herramienta:	UBICACIÓN	PERSONAL	OBSERVACIONES
1	4	5	6	7	8	9
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

15 de 17

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

Instructivo: “Reporte Semanal De Actividades”, código: GISG-DINF-001-V01-A

Objetivo: Elaborar el Reporte Semanal de Actividades de aires acondicionados.

Para ser llenado por: El trabajador

1. Día, mes y año que realiza el reporte.
2. Nombre de la División que realiza el reporte
3. Nombre y apellido del trabajador que realiza el reporte.
4. Día, mes y año en que se realizó la actividad.
5. Describa la actividad realizada.
6. Herramientas y materiales utilizados para ejecutar la actividad.
7. Indique en que área se realizó la actividad.
8. Nombre y apellido de los trabajadores que realizaron la actividad.
9. Indicar alguna información adicional en relación a la actividad que se realizó.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
AGOSTO - 2023		16 de 17
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GISG-DINF-001	01

Formulario: “Solicitud de Requerimiento Equipos de Aire Acondicionado” código:GISG-DINF-001-V01-B

[illegible]

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS AIRES ACONDICIONADOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2023

17 de 17

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GISG-DINF-001

01

Instructivo: “Solicitud de Requerimiento Equipos de Aire Acondicionado” código: GISG-DINF-001-V01-B

Objetivo: Elaborar Solicitud de Requerimiento Equipos de Aire Acondicionado.

Para ser llenado por: El trabajador

1. Día, mes y año que realiza el reporte.
2. Nombre de la División que realiza la solicitud.
3. Nombre y apellido del trabajador que realiza la solicitud.
4. Cargo del trabajador(a) que realiza la solicitud.
5. Indique el número de materiales o equipos a solicitar.
6. Indique el material o equipo a solicitar.
7. En forma breve describa las razones por la cuales se realiza la solicitud del material.
8. Nombre y apellido de quien realiza el formulario.
9. Nombre y apellido del coordinador o jefe que aprueba la solicitud.
10. Indique el número del memorándum de la solicitud.
11. Indique el correo a donde se envió la solicitud.
12. Día, mes y año que realizo la solicitud.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

Paul Pérez