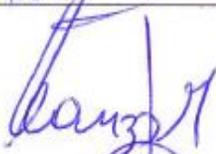
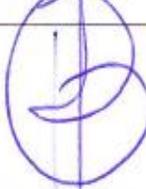


	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	1 de 14	

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Oscar Villegas H.	Supervisor Área Movilización	29/08/2018	
Revisado por:	Daniel Lanza M.	Jefe Servicios Generales (S)	31/08/2018	
	Héctor Torres G.	Subdirector de Operaciones (S)	03/09/2018	
Aprobado por:	Maira Martinich S.	Jefe Unidad de Calidad Asistencial	05/09/2018	
Autorizado por:	Mirna Navarro M.	Directora Hospital (s)	06/09/2018	

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	2 de 14	

Distribución de Copias

Servicio	Cargo
Dirección Hospital	Director Institucional
	Oficina de Partes
Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo
Departamento de Operaciones	Subdirector de Operaciones
	Jefe Equipos Médicos
	Encargado Unidad de Movilización
Subdirección Médica	Subdirector Médico
Subdirección de Enfermería	Subdirectora de Enfermería
Unidad de Administración de Cuidados de Matronería	Jefe Unidad de Administración de Cuidados de Matronería

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	3 de 14	

I N D I C E

I.	OBJETIVO _____	04
II.	ALCANCE _____	04
III.	ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD _____	04
IV.	TERMINOLOGÍA _____	05
V.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ____	06
VI.	REGISTRO Y RESPALDO _____	08
VII.	ANEXOS _____	09
	Anexo 1: Pauta de Mantenimiento Preventivo de la Ambulancia _____	09
	Anexo 2: Hoja de Ruta _____	11
	Anexo 3: Orden de Compra _____	12
	Anexo 4: Orden Interna de Trabajo _____	13
VIII.	REGISTRO HISTÓRICO CONTROL DE CAMBIOS _____	14

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	4 de 14	

I. OBJETIVO

Establecer un instrumento con las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia de transporte simple (ATS), que indique la forma y contenido del programa a fin de asegurar la disponibilidad y funcionalidad de la ambulancia cuando ésta sea requerida por él o los pacientes y así garantizar la seguridad de la atención oportuna.

II. ALCANCE

Todos los funcionarios del área de Movilización en conjunto con la Jefatura de Servicios Generales y el Subdirector de Operaciones.

Desde un punto de vista de gestión administrativa, tendrán también conocimiento de éste las jefaturas del Departamento de abastecimiento y Departamento de Finanzas.

III. ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Jefe de Servicios Generales: Canalizar las necesidades que demande el Programa de Mantenimiento Preventivo de la ambulancia, así como los requerimientos técnicos y administrativos solicitados por el área de movilización.

Supervisor Área de Movilización: Será responsable de:

- Elaborar, gestionar y supervisar el cumplimiento del Programa de mantenimiento preventivo de la ambulancia.
- Resguardar constataciones de mantenimiento preventivo de la ambulancia.
- Llevar actualizado el programa de seguimiento de vida útil.

Chofer ambulancia: Será responsable de:

- Registrar paciente, destino y kilometraje de ambulancia en hoja de ruta, de todos los traslados realizados.
- Trasladar y entregar la ambulancia al taller.
- Retirar la ambulancia del taller.
- Informar con antelación el período de mantención preventivo de la ambulancia al Supervisor del área de movilización.

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	5 de 14	

IV. TERMINOLOGÍA

Mantenición Ambulancia: Proceso por el cual se canalizan acciones logísticas, técnicas, administrativas y financieras, de carácter preventivo o correctivo, tendientes a proyectar la vida útil del móvil.

Mantenición preventiva: Corresponde a acciones programadas destinadas a asegurar el funcionamiento correcto de la ambulancia. Su objetivo es mantener al día los chequeos; entendiéndose por ello las revisiones e intervenciones necesarias, con el fin de realizar oportunamente los cambios de kit preventivos y/o repuestos requeridos, gestión que finalmente contribuirá a asegurar la continuidad en el proceso productivo clínico en la atención de pacientes y a proyectar en el largo plazo su vida útil.

Mantenciones correctivas: Acciones destinadas a corregir fallas, que puedan detener parcial o totalmente la operación del vehículo asistencial. Su objetivo es restablecer su óptimo funcionamiento a través de la reposición de repuestos y/o componentes provistos por el servicio técnico o el Hospital Clínico.

Informe técnico: Documento que debe emitir el Servicio técnico, toda vez que se le sea requerida:

Debe incluir:

- Identificación de la Ambulancia (Marca, modelo, N ° serie, N ° Inventario)
- Nombre del Jefe de Taller
- Trabajo realizado: componentes evaluados - estado inicial y final.
- Visación de las partes (usuario, técnico, encargado mantención).

Hoja de vida útil de Ambulancia: Es el registro de antecedentes de mantención, cualitativos y cuantitativos que posee un vehículo asistencial durante su vida operacional, la que puede ser menor o mayor que su vida útil. Este registro es el fundamento para evaluar el requerimiento de reposición de este equipo o máquina. El registro puede estar respaldado en documentos.

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	6 de 14	

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Programa de Mantenimiento Preventivo de la ambulancia se efectuará a través de compra de servicios externos, al Representante de la Marca (Mercedes Benz) en la Región.

El cumplimiento de este Programa quedará condicionado a:

- Disponibilidad de atención del proveedor.
- En caso que no exista disponibilidad, se tendrá en cuenta la flexibilidad para poder realizar el mantenimiento 2.000 km antes ó 2.000 km después del cumplimiento del kilometraje.

El Programa de Mantenimiento Preventivo se compone de una lista con todas las acciones que se deben realizar al móvil de acuerdo a pauta de mantenimiento preventivo establecido en (anexo 1). Y la verificación de las actividades documento que será firmado por proveedor.

Procedimiento:

El vehículo cuenta con un sistema de mantención activo ASSYST, el que al momento de abrir la llave de contacto indica Kilómetros faltantes para la realización del correspondiente servicio.

ASSYST (sistema de mantenimiento activo)

En los vehículos equipados con el sistema ASSYST, la próxima fecha de ejecución de los trabajos de mantenimiento se determina en función del rendimiento de marcha y la forma de conducir.

La duración del intervalo de tiempo entre un trabajo de mantenimiento y el siguiente puede prolongarse:

- si conduce moderadamente, a un número de revoluciones medio
- si evita recorridos cortos, en los cuales el motor no alcanza la temperatura de servicio.

El sistema ASSYST comprende solo los periodos en los que la batería está embornada. Para que los trabajos de mantenimiento sigan efectuándose en función del tiempo, réstele el tiempo en que la batería estuvo desembornada a la fecha indicada en el aviso de servicio de mantenimiento.



El conductor del móvil registrará diariamente el kilometraje alcanzado por la ambulancia en cada traslado que realice, en la respectiva hoja de ruta del móvil (anexo 2).

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	7 de 14	

El conductor de la ambulancia informará al Supervisor del área de Movilización si la ambulancia se encuentra en el rango aceptable de kilómetros para la realización del mantenimiento preventivo. Alertará al menos 2.000 kilómetros previos al kilometraje establecido, la necesidad de gestionar el mantenimiento preventivo con empresa externa.

El Supervisor del área de Movilización, coordinará con anterioridad a la fecha de mantenimiento con el Servicio Técnico externo definido, a través de correo electrónico, llamado telefónico y/o presencialmente, en la cual se anexará detalle de los servicios requeridos. Todo ello con el fin de efectuar las actividades de mantenimiento sin alterar el normal funcionamiento del servicio, solicitando además vía correo, el apoyo para los traslados en camilla al SAMU, facilitación de vehículo o en su defecto compra de servicios de traslados de pacientes en camilla con empresa externa que existe convenio vigente.

En la fecha calendarizada con el servicio técnico, el conductor trasladará la ambulancia al taller.

Con respecto al procedimiento del Mantenimiento Preventivo, éste se realiza solicitando al Servicio Técnico vía correo el presupuesto valorizado, señalando el servicio correspondiente (10.000,20.000. etc.), para posteriormente emitir una Orden de Compra. En lo que respecta al Mantenimiento Correctivo, se debe solicitar fecha y hora de ingreso a taller y una vez diagnosticada la falla el Servicio Técnico emitirá el presupuesto de reparación vía correo electrónico, con lo cual se procederá a solicitar la respectiva Orden de Compra (anexo 3) para su reparación, adjuntando la Orden de Trabajo (anexo 4) y memorándum interno respectivo para formalizar en la Unidad de Compra de Servicios del Hospital.

Finalizado el mantenimiento, el servicio técnico informará al Supervisor del área de Movilización para el retiro de la ambulancia del taller.

El Supervisor del área de Movilización en conjunto con el conductor del vehículo Asistencial hará la recepción de la ambulancia, cotejando el cumplimiento del mantenimiento preventivo según pauta (anexo 1).

Se deberá firmar hoja de recepción de trabajo la cual será registrada en carpeta destinada para ello.

Las pautas y registros quedarán archivadas en el área de Movilización.

Cuando el conductor detecte alguna falla en el vehículo solicitará mantenimiento correctivo mediante el mismo procedimiento informándole directamente al Supervisor del área de Movilización

Todos los procedimientos de mantención de la ambulancia, serán guardados por el Supervisor de área de Movilización para control o revisión de estos.

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	8 de 14	

VI. REGISTRO Y RESPALDO

El Programa de Mantenimiento Preventivo de la ambulancia se efectuará a través de compra de servicios externos, al representante de la marca en la Región.

Todos los registros que respalden la realización de las mantenciones programadas o no programadas, serán resguardados por el Supervisor del área de Movilización para control o revisión de estos. Igualmente, deberá enviar copia de la pauta de mantenimiento preventivo y de todos los documentos que se consideren necesarios al Jefe de la Unidad de Equipos Médicos, a fin de consolidar toda la información referida al cumplimiento del plan de Mantenimiento de Equipos Críticos en un mismo archivo.

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	9 de 14	

VII. ANEXOS

Anexo 1 PAUTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA AMBULANCIA

RESUMEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SPRINTER NCV3 CHASIS 906.6			
OPERACIONES DE FLUIDOS		PROGRAMADO	EJECUTADO
OPERACIONES DE FLUIDOS	Cambio de aceite motor.		
	Cambio de aceite de transmisión.		
	Cambio de aceite eje trasero.		
	Cambio de refrigerante de motor.		
	Cambio de fluidos de frenos.		
	Cambio del fluido de dirección.		
	Grasa.		
REPUESTOS	Cambio de filtro de aire.		
	Cambio filtro de aceite.		
	Cambio de filtro de combustible.		
	Cambio filtro de polvo.		
CONTROL DE NIVELES	Controlar el nivel de líquido refrigerante y la concentración de anticorrosivo/anticongelante.		
	Sistema hidráulico de frenos.		
	Servodirección.		
	Sistema de limpiaparabrisas.		
LUBRICAR	Engrasar el acoplamiento del remolque.		
	Bisagras de la puerta posterior.		
CONTROL DE ESTADO Y ESTANQUEIDAD	Motor, caja de cambios, eje trasero, bomba de servodirección y sistema de frenos.		
	Todas las tuberías y tubos flexibles y cables de sensores.		
	Depósitos, amortiguadores, articulaciones del eje delantero, guarniciones y caperuzas protectoras.		
	Muelles adicionales de goma.		
	Sistema mecánico de dirección.		

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	10 de 14	

OPERACIONES DE FLUIDOS		PROGRAMADO	EJECUTADO
MOTOR	Controlar el estado de saturación del filtro de aire.		
	Comprobar el estado y la tensión de la correa trapezoidal.		
FILTO DE PARTICULAS (FDP)	Controlar el estado de saturación del filtro. Ver indicaciones de trabajos en la pauta de mantenimiento.		
CHASIS Y CARROCERIA	Comprobar el funcionamiento de los frenos de servicio y estacionamiento.		
	Comprobar el funcionamiento y estado del enganche para el remolque.		
	Reapretar la brida de ballesta del eje trasero.		
	Controlar la fecha de caducidad del sellador de neumáticos.		
	Comprobar y restablecer la presión de aire de los neumáticos.		
	Comprobar el espesor de los forros de las pastillas de freno y el estado de los discos.		
	Controlar el recorrido de la palanca de freno de estacionamiento.		
	Comprobar el estado de los orificios de salida de agua en la zona del piso de la puerta corrediza.		
CONTROL DE FUNCIONAMIENTO	Sistema de señales y testigos de control.		
	Faros y luces exteriores.		
	Limpiaparabrisas, limpiacuneta trasero, sistema limpiaparabrisas y sistema limpiaфарos.		
	Comprobar el estado y funcionamiento de los cinturones de seguridad.		
TRABAJOS ADICIONALES	Star Diagnosis.		
	Reposicionar el indicador de mantenimiento en el cuadro de instrumentos.		
	Control final, realizar prueba de ruta y verificar el correcto funcionamiento de los sistemas del vehículo.		
	Lavado.		

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	12 de 14	

Anexo 3

Rut : 61.607.901-8

Demandante:

Dirección: Avda. Los Flamencos 01364 - Región de Magallanes y de Antártica

Unidad de Compra:

Teléfono: 56-81-2293071

Fecha Envió OC. :

Fax:

Estado:

ORDEN DE COMPRA N°: 5074-XX-XXXX

SEÑOR (ES) :	A Sr (a) :
DIRECCIÓN :	FONO :
RUT :	FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA :	
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :	
DIRECCION DE ENVIO FACTURA :	Región de Magallanes y de la Antártica
DIRECCION DE DESPACHO :	Región de Magallanes y de la Antártica
METODO DE DESPACHO :	
FORMA DE PAGO:	
CONTACTO OC:	

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total

Orden de Compra Proveniente de convenio marco

Neto	\$
Dcto.	\$
Cargos	\$
Subtotal	\$
19% IVA	\$
Imp. específico	\$
Total	\$

Fuente Financiamiento:

Observaciones:

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualmente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.

Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	13 de 14	

Anexo 4

ORDEN INTERNA DE TRABAJO

ORDEN DE TRABAJO N°

FECHA ____/____/____

SEÑOR
JEFE TALLER
XXXXXXXXX
PRESENTE.

RUEGO A USTED, ORDENAR A QUIEN CORRESPONDA LA ATENCIÓN DEL VEHICULO: _____, MARCA: _____, PATENTE: _____, KILOMETRAJE: _____, QUE PRESTA SERVICIOS EN ASISTENCIA PUBLICA DEL HOSPITAL CLINICO.

FALLAS QUE PRESENTA:

OBSERVACIONES TALLER MECANICO Y COSTO REPARACIÓN:

Se anexa presupuesto por :

SUPERVISOR UNIDAD
MOVILIZACIÓN

	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Característica	EQ 2.1	
		Versión	2	
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA	Próxima Revisión	Septiembre 2021	
		Página	14 de 14	

VIII. REGISTRO HISTORICO CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Revisada por	Fecha	Cambios ingresados
0	Oscar Villegas Maira Martinich	10/08/2015	<p>Se incorporan la especificación de que el vehículo cuenta con un sistema de mantención activo ASSYST.</p> <p>Se incorpora el requisito de firma del proveedor en la Pauta de mantenimiento preventivo de la ambulancia</p> <p>Se incorpora como anexo 1 el “Resumen servicios de mantenimiento” de la ambulancia.</p>
1	Oscar Villegas H. Daniel Lanza M. Héctor Torres G.	03/09/2018	<p>Se modifica el procedimiento de solicitud para el mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Se elimina el anexo 1 correspondiente a la pauta de mantención disponible en el Mercado Público.</p>