
Soy Calidad

5. Programa de Calibraciones

MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › MANTENIMIENTO

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Mantenimiento
Artículo	5. Programa de Calibraciones
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	25 de noviembre de 2026

El **Programa de Calibraciones** permite organizar y controlar las calibraciones que la organización tiene previsto realizar sobre los equipos que requieren verificar la confiabilidad de sus mediciones.

La gestión se estructura principalmente en:

- **Programa de calibraciones**
- **Plan de Calibraciones**
- **Peticiones de calibraciones**
- **Calendario de Calibraciones**

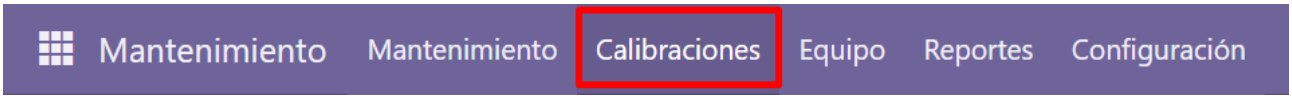
El flujo permite mantener la trazabilidad desde la planificación general hasta la ejecución de cada calibración.

Programa de Calibraciones → **Plan de Calibraciones** → **Petición de calibración** → **Ejecución**

5.1. Ingreso a Calibraciones

Para acceder a estas funcionalidades:

1. Ingresa al módulo **Mantenimiento** .
2. Selecciona **Calibraciones** .
3. El sistema mostrará las opciones disponibles:
   - **Programa de calibraciones**
   - **Plan de Calibraciones**
   - **Peticiones de calibraciones**
   - **Calendario de Calibraciones**

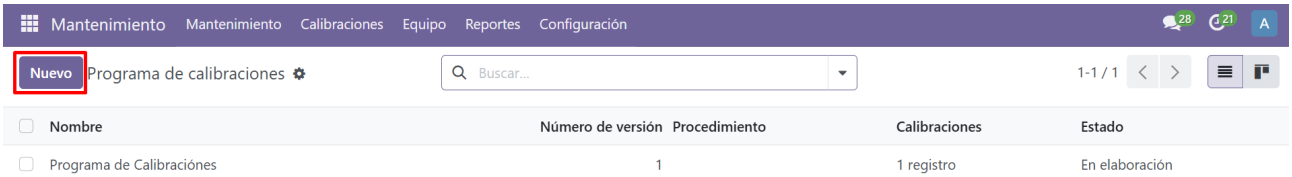


5.2. Programa de calibraciones

La opción **Programa de calibraciones** permite agrupar los planes de calibración que serán ejecutados durante un periodo determinado.

Desde la vista general se puede consultar información como:

- **Nombre**
- **Número de versión**
- **Procedimiento**
- **Calibraciones**
- **Estado**



Para crear un nuevo programa:

1. Ingresa a **Calibraciones** → **Programa de calibraciones** .
2. Selecciona **Nuevo** .
3. Registra el **Nombre** .

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

4. Selecciona el **Procedimiento** , cuando corresponda.
5. Agrega los planes desde la pestaña **Calibraciones** .
6. Completa la pestaña **Validación** .
7. Guarda la información.
8. Continúa con el flujo de revisión y validación.

5.3. Información general del programa

Nombre

Permite identificar el programa.

Ejemplos:

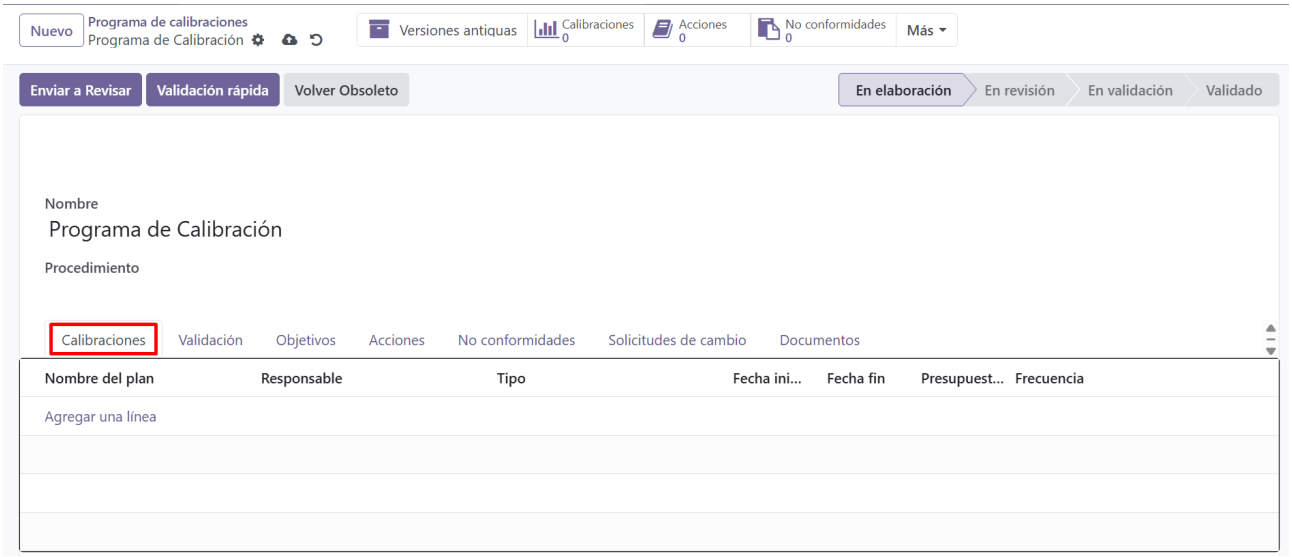
- Programa de Calibraciones 2026.
- Programa anual de calibraciones.
- Programa de calibración de equipos de medición.

Procedimiento

Permite relacionar el programa con el procedimiento correspondiente del Sistema de Gestión, cuando aplique.

5.4. Calibraciones

La pestaña **Calibraciones** permite incorporar los **Planes de Calibración** que formarán parte del programa.



La tabla permite visualizar información como:

- **Nombre del plan**
- **Responsable**
- **Tipo**
- **Fecha inicio**
- **Fecha fin**
- **Presupuesto**
- **Frecuencia**

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA



Para agregar un plan:

1. Selecciona **Agregar una línea** .
2. Busca el Plan de Calibración correspondiente.
3. Selecciónalo.
4. Verifica que la información se incorpore correctamente.
5. Repite el procedimiento para los demás planes que formen parte del programa.

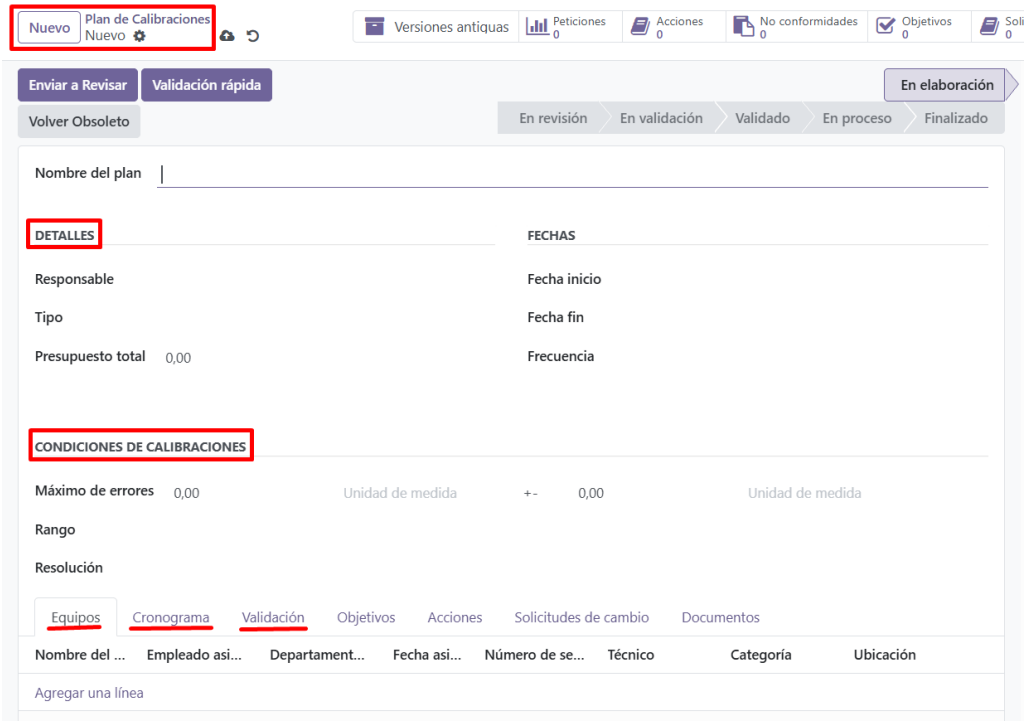
5.5. Plan de Calibraciones

El **Plan de Calibraciones** permite definir de manera detallada las condiciones bajo las cuales se realizará la calibración de uno o varios equipos.

Desde esta sección se establecen:

- Responsable.
- Tipo.
- Presupuesto.
- Periodo de ejecución.
- Frecuencia.
- Condiciones de calibración.
- Equipos incluidos.
- Cronograma.
- Validación.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA



5.5.1. Creación del plan

Para crear un nuevo Plan de Calibraciones:

1. Ingresa a **Calibraciones** → **Plan de Calibraciones** .
2. Selecciona **Nuevo** .
3. Registra el **Nombre del plan** .
4. Selecciona al **Responsable** .
5. Define el **Tipo** .
6. Registra el **Presupuesto total** , cuando corresponda.
7. Define la **Fecha inicio** .
8. Define la **Fecha fin** .
9. Selecciona la **Frecuencia** .
10. Completa las **Condiciones de calibraciones** .
11. Agrega los equipos.
12. Completa el cronograma.
13. Registra la información de validación.
14. Guarda el plan.
15. Continúa con el flujo de aprobación.

5.5.2. Información general del plan

Nombre del plan

Permite identificar claramente la planificación.

Ejemplos:

- Plan de calibración de balanzas.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

- Plan de calibración de equipos de medición.
- Plan anual de calibración de instrumentos.

Responsable

Identifica a la persona encargada de gestionar y realizar seguimiento al plan.

Tipo

Permite clasificar el plan según las alternativas configuradas.

Presupuesto total

Permite registrar el monto previsto para las actividades de calibración.

Fecha inicio

Define el inicio del periodo planificado.

Fecha fin

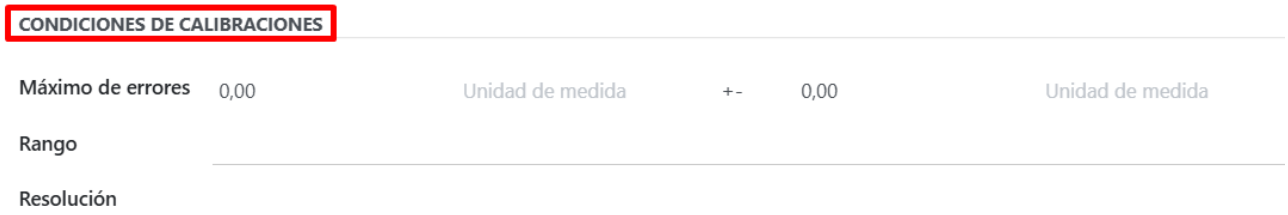
Define la fecha de término prevista.

Frecuencia

Permite establecer cada cuánto tiempo deberá realizarse la calibración.

5.6. Condiciones de calibraciones

La sección **Condiciones de calibraciones** permite registrar los parámetros técnicos que deben considerarse para evaluar el equipo.



Entre los campos disponibles se encuentran:

Máximo de errores

Permite establecer el máximo error admitido para el equipo o instrumento.

Unidad de medida

Permite indicar la unidad utilizada para expresar el valor correspondiente.

Tolerancia ±

Permite registrar el margen positivo y negativo aceptable para la medición.

Rango

Permite indicar el intervalo de medición dentro del cual trabaja el equipo.

Resolución

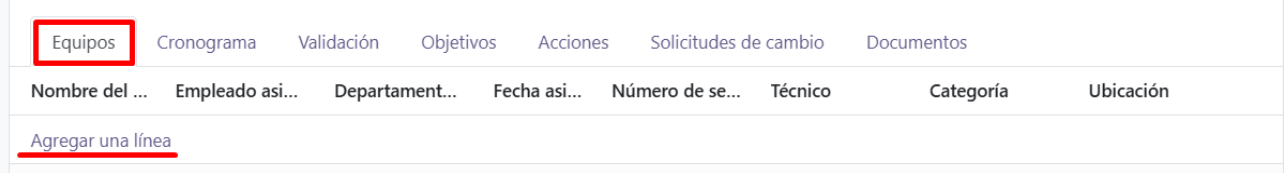
Permite registrar la menor variación que el instrumento puede mostrar o detectar.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

Estos campos deben completarse de acuerdo con las características técnicas del equipo y los criterios utilizados por la organización para controlar sus mediciones.

5.7. Equipos

La pestaña **Equipos** permite identificar los equipos que serán incluidos dentro del Plan de Calibraciones.

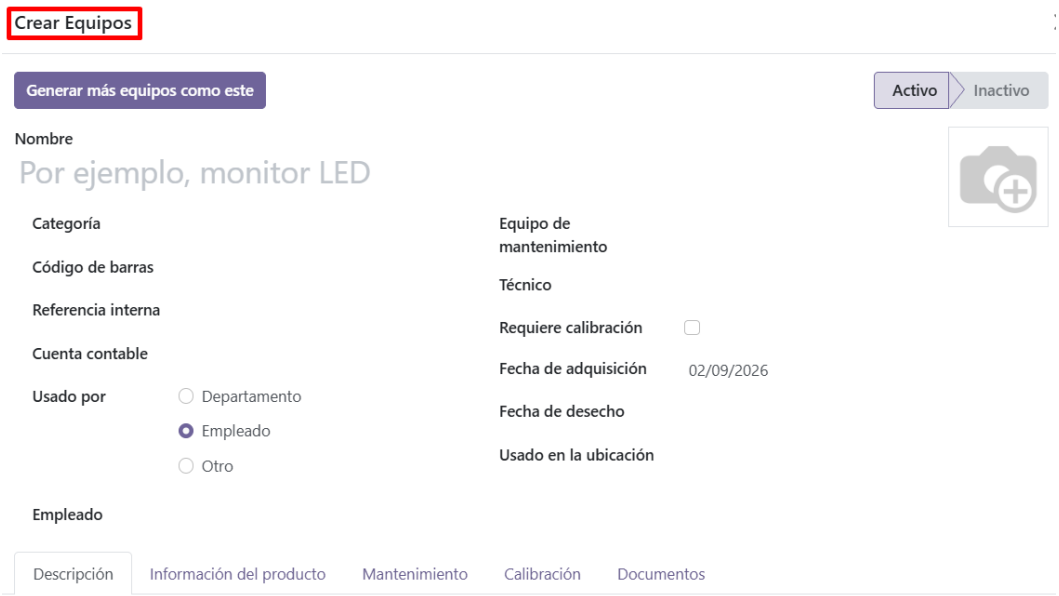


Para agregar un equipo:

1. Selecciona **Agregar una línea** .
2. Busca el equipo correspondiente.
3. Selecciónalo.
4. Verifica su información.
5. Repite el procedimiento para los demás equipos.

La tabla puede mostrar información como:

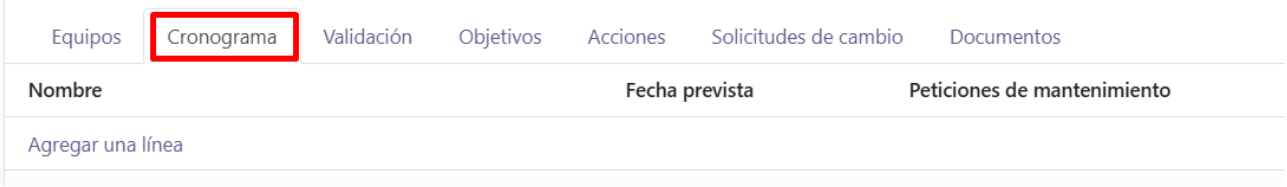
- Nombre del equipo.
- Empleado asignado.
- Departamento asignado.
- Fecha de asignación.
- Número de serie.
- Técnico.
- Categoría.
- Ubicación.



DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

5.8. Cronograma

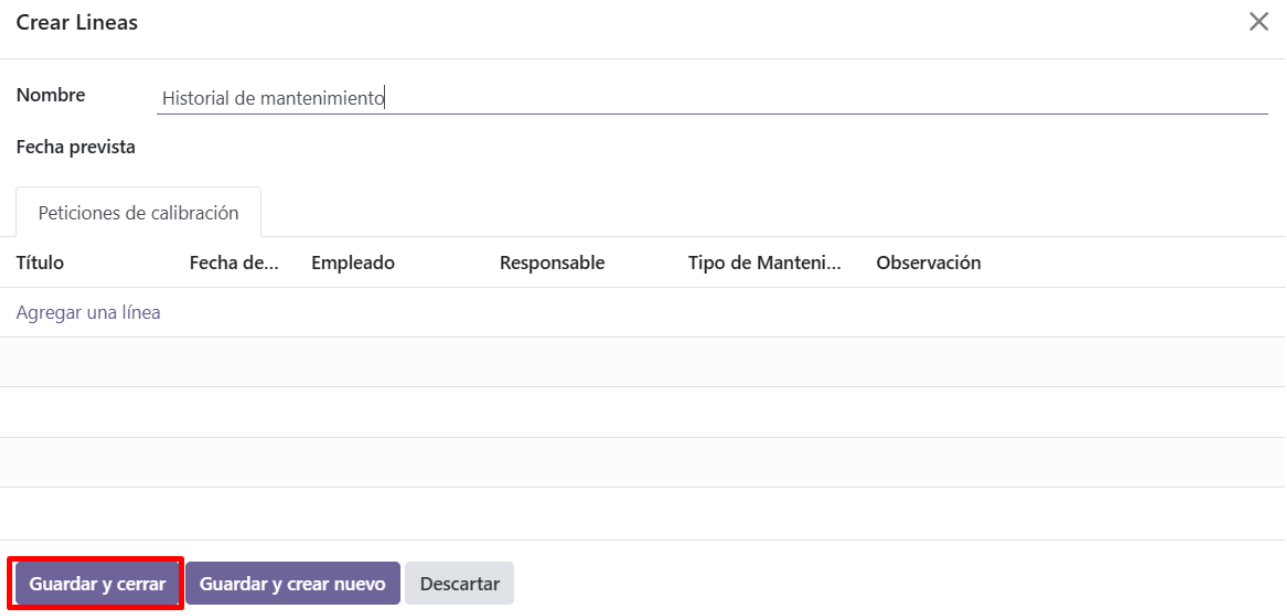
La pestaña **Cronograma** permite organizar las calibraciones que deberán realizarse durante el periodo establecido.



La programación debe guardar relación con:

- Equipos seleccionados.
- Fecha de inicio.
- Fecha de fin.
- Frecuencia.
- Responsable.
- Condiciones establecidas para la calibración.

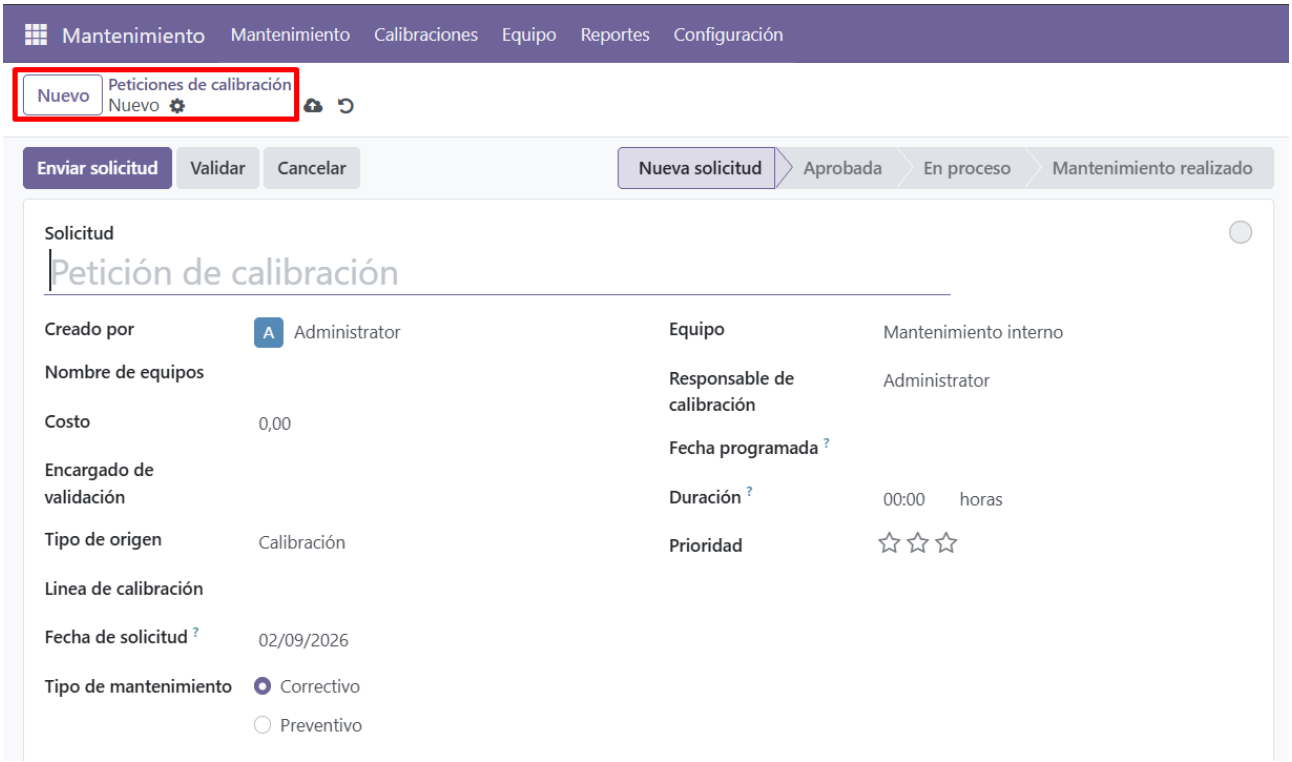
El cronograma permite posteriormente realizar el seguimiento de las peticiones generadas para cada equipo.



5.9. Peticiones de calibración

La opción **Peticiones de calibraciones** permite gestionar cada intervención específica que deberá realizarse sobre un equipo.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA



Para registrar una petición:

1. Ingresa a **Calibraciones** → **Peticiones de calibraciones** .
2. Selecciona **Nuevo** .
3. Registra la **Solicitud** .
4. Selecciona el **Nombre de equipos** .
5. Registra el **Costo** , cuando corresponda.
6. Selecciona al **Encargado de validación** .
7. Verifica el **Tipo de origen** .
8. Selecciona la **Línea de calibración** .
9. Verifica la **Fecha de solicitud** .
10. Selecciona el **Tipo de mantenimiento** mostrado por el sistema.
11. Selecciona el **Equipo** .
12. Registra al **Responsable de calibración** .
13. Define la **Fecha programada** .
14. Registra la **Duración** .
15. Establece la **Prioridad** .
16. Guarda la información.
17. Selecciona **Enviar solicitud** .

5.9.1. Solicitud

Permite registrar el título que identificará la petición.

Ejemplo:

Calibración anual de balanza digital

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

5.9.2. Nombre de equipos

Permite identificar el equipo relacionado con la petición.

5.9.3. Costo

Permite registrar el costo asociado a la calibración, cuando corresponda.

5.9.4. Encargado de validación

Permite seleccionar a la persona responsable de revisar y aprobar la petición.

5.9.5. Tipo de origen

Permite identificar la procedencia de la petición.

Para este caso el sistema muestra:

Calibración

5.9.6. Línea de calibración

Permite relacionar la petición con la actividad correspondiente del Plan de Calibraciones.

Esta relación mantiene la trazabilidad entre la planificación y la ejecución.

5.9.7. Fecha de solicitud

Indica la fecha en la que se registró la petición.

5.9.8. Tipo de mantenimiento

El sistema presenta las opciones:

- **Correctivo**
- **Preventivo**

Selecciona la alternativa que corresponda según la configuración y finalidad de la intervención.

5.9.9. Responsable de calibración

Identifica a la persona encargada de realizar o coordinar la calibración del equipo.

5.9.10. Fecha programada

Permite indicar cuándo deberá realizarse la calibración.

5.9.11. Duración

Permite registrar el tiempo estimado para realizar la actividad.

5.9.12. Prioridad

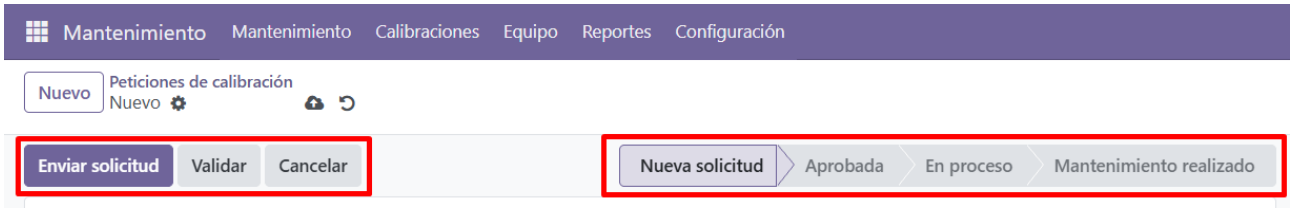
Permite establecer la importancia o urgencia de la petición mediante el nivel disponible en el sistema.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

5.10. Flujo de la Petición de calibración

La petición utiliza el flujo mostrado por el sistema:

Nueva solicitud → Aprobada → En proceso → Mantenimiento realizado



Nueva solicitud

Es el estado inicial.

Se completa la información y posteriormente se selecciona **Enviar solicitud**.

Aprobada

Indica que la petición ha sido revisada y autorizada.

En proceso

Indica que la actividad se encuentra en ejecución.

Mantenimiento realizado

Corresponde al estado final mostrado actualmente por el sistema una vez concluida la intervención.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA