
Soy Calidad

6. Equipos

MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › MANTENIMIENTO

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Mantenimiento
Artículo	6. Equipos
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	25 de noviembre de 2026

La opción **Equipos** permite registrar, consultar y administrar los bienes o activos que serán controlados dentro del módulo de mantenimiento, tales como laptops, impresoras, generadores, instrumentos de medición y otros equipos de la organización.

Desde esta sección es posible:

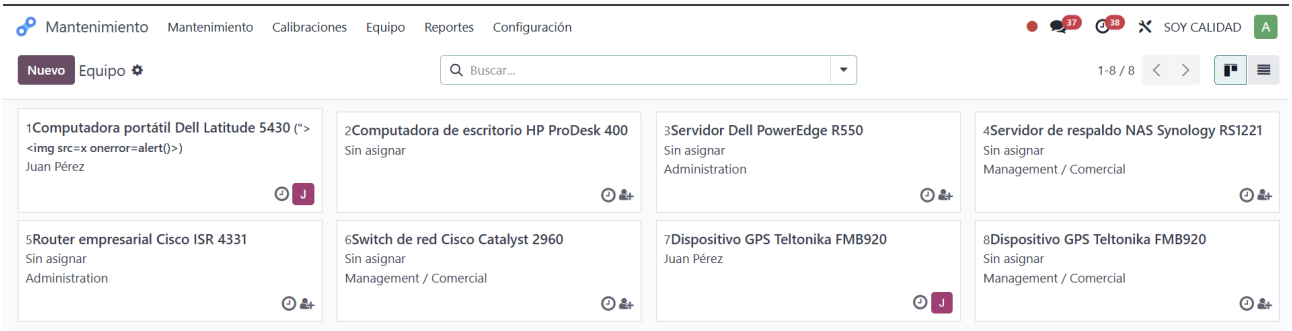
- Registrar nuevos equipos.
- Identificar a qué empleado, departamento u otra ubicación está asignado el equipo.
- Definir si el equipo requiere mantenimiento.
- Indicar si el equipo requiere calibración.
- Consultar mantenimientos, calibraciones y documentos relacionados.
- Mantener el estado del equipo como **Activo** o **Inactivo** .

6.1. Ingreso a Equipos

Para acceder a esta funcionalidad:

1. Ingresa al módulo **Mantenimiento** .
2. Selecciona la opción **Equipo** .

En la vista general se mostrarán los equipos registrados en el sistema.



6.2. Vista general de equipos

En la vista general el sistema permite visualizar los equipos registrados, mostrando información resumida como:

- **Nombre del equipo**
- **Persona asignada** , cuando corresponda
- **Estado de asignación**
- **Indicadores relacionados con mantenimiento o uso**

Desde esta vista se puede:

- Buscar equipos.
- Filtrar registros.
- Crear nuevos equipos.
- Abrir un equipo existente para consultar o editar su información.

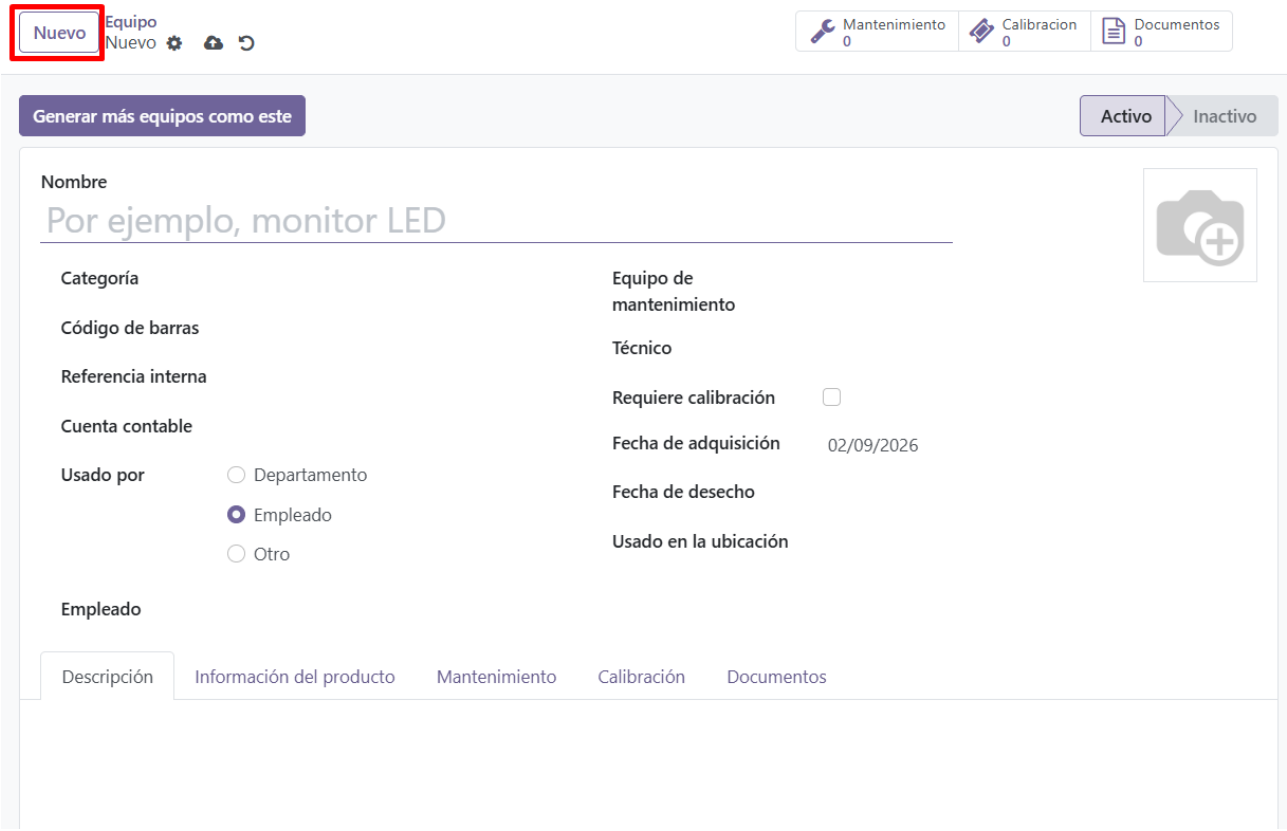
6.3. Creación de un equipo

Para registrar un nuevo equipo:

1. Ingresa a **Mantenimiento** → **Equipo** .

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

2. Selecciona **Nuevo** .
3. Completa los campos generales del equipo.
4. Registra la información complementaria en las pestañas disponibles.
5. Guarda el registro.



6.4. Información general del equipo

Nombre

Permite registrar el nombre con el que se identificará el equipo.

Ejemplos:

- Laptop Dell Inspiron 3520
- Impresora Epson
- Generador gasolinero de 3.5 kW
- Medidor de espesores

Categoría

Permite clasificar el equipo según el tipo definido por la organización.

Ejemplos:

- Equipos informáticos
- Equipos de oficina
- Instrumentos de medición
- Equipos operativos

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

Código de barras

Permite registrar el código de barras del equipo, si se utiliza este control en la organización.

Referencia interna

Permite asignar un código interno para identificar el equipo dentro de la empresa.

Cuenta contable

Permite relacionar el equipo con la cuenta contable correspondiente, cuando aplique.

6.5. Asignación del equipo

Usado por

Este campo permite indicar quién utiliza el equipo. El sistema presenta las siguientes opciones:

- **Departamento**
- **Empleado**
- **Otro**

Se debe seleccionar la alternativa que corresponda según la forma en que la organización administre sus equipos.

Empleado

Si se selecciona la opción **Empleado**, se debe elegir al trabajador al que se encuentra asignado el equipo.

Usado en la ubicación

Permite registrar la ubicación en la que se encuentra o utiliza el equipo.

6.6. Datos de mantenimiento y calibración

Equipo de mantenimiento

Permite asociar el equipo al grupo o categoría de mantenimiento correspondiente.

Técnico

Permite seleccionar al responsable técnico del equipo, cuando corresponda.

Requiere calibración

Este campo se marca cuando el equipo necesita ser controlado también mediante el proceso de calibración.

Si esta opción está activa, el equipo podrá ser considerado dentro de los registros y controles vinculados a calibraciones.

Fecha de adquisición

Permite registrar la fecha en que el equipo fue adquirido.

Fecha de desecho

Permite registrar la fecha en que el equipo dejó de utilizarse o fue dado de baja.

6.7. Estado del equipo

El equipo puede gestionarse mediante los estados:

- **Activo**

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

- **Inactivo**

Activo

Indica que el equipo se encuentra vigente y disponible para su uso o control.

Inactivo

Indica que el equipo ya no se encuentra en uso o ha sido retirado del control operativo.

6.8. Generar más equipos como este

El botón **Generar más equipos como este** permite crear nuevos registros tomando como base la información de un equipo ya existente.

Esta opción es útil cuando se desea registrar varios equipos con características similares, reduciendo el tiempo de digitación.

6.9. Pestaña Descripción

La pestaña **Descripción** permite registrar información descriptiva adicional del equipo.

En esta sección se puede consignar información general que ayude a identificar mejor el activo o detallar observaciones relevantes sobre su uso, características o condición.

6.10. Pestaña Información del producto

La pestaña **Información del producto** permite registrar o consultar información complementaria relacionada con las características del equipo.

En esta sección se puede documentar información útil para su identificación técnica o administrativa, según la configuración utilizada por la organización.

6.11. Pestaña Mantenimiento

La pestaña **Mantenimiento** permite consultar la información relacionada con las actividades de mantenimiento asociadas al equipo.

Desde esta sección se mantiene la trazabilidad entre el equipo y sus controles de mantenimiento.

Su uso permite verificar si el equipo ha sido considerado dentro de:

- Programas de mantenimiento
- Planes de mantenimiento
- Solicitudes de mantenimiento

6.12. Pestaña Calibración

La pestaña **Calibración** permite consultar la información relacionada con las actividades de calibración del equipo.

Esta pestaña es especialmente útil para aquellos equipos que cuentan con la opción **Requiere calibración** activada.

Desde aquí se puede mantener la trazabilidad de las calibraciones programadas o ejecutadas sobre el equipo.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

6.13. Pestaña Documentos

La pestaña **Documentos** permite adjuntar o consultar archivos relacionados con el equipo.

Ejemplos de documentos que pueden registrarse:

- Manuales
- Fichas técnicas
- Certificados
- Órdenes de compra
- Reportes
- Evidencias fotográficas

6.14. Indicadores superiores del equipo

En la parte superior del registro el sistema puede mostrar accesos directos relacionados con:

- **Mantenimiento**
- **Calibración**
- **Documentos**

Estos accesos permiten visualizar rápidamente la cantidad de registros relacionados con el equipo.

6.15. Recomendaciones de registro

Al momento de crear un equipo se recomienda verificar como mínimo:

- Nombre del equipo
- Categoría
- Referencia interna
- Responsable o usuario asignado
- Tipo de uso
- Ubicación
- Si requiere calibración
- Fecha de adquisición
- Documentos de respaldo, cuando existan

Esto permitirá mantener un mejor control del inventario y facilitará la vinculación del equipo con los procesos de mantenimiento y calibración.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA