



<b>FECHA:</b>	25/08/2022
---------------	------------

**1. Esta directriz se emite para el mantenimiento preventivo de los siguientes equipos de laboratorio:**

**N°13. Cabina o cámara de extracción, cabina de flujo laminar, cabina de bioseguridad: Clase I, tipo A; Clase II, tipo A; Clase II, tipo B1; Clase II, tipo B2; Clase II, tipo B3; Clase II, tipo A/B3, Clase III.**

**2. Las especificaciones técnicas para la Directriz que emite la DLSB son las siguientes:**

**Obligaciones Específicas:**

- Emitir concepto sobre el estado actual del equipo.
- Realizar limpieza interna y externa del equipo, descontaminar si aplica, según su clase y tipo.
- Revisar:
  - Sistema eléctrico/electrónico y de control, según aplique: teclado, indicadores, sensores, alarmas, motor, lámparas luz día y ultravioleta.
  - Sistema mecánico, según aplique: ductos, puerta, pesos y contrapesos, mesa de trabajo, parales, estructura; acople motor, rodamientos, hélice/ventilador, válvulas de servicio.
- Revisar y cambiar los filtros, si aplica, según su clase, tipo, y especificaciones del fabricante.
- Revisar y verificar parámetros: temporizador lámpara(s), control de flujo, según su clase y tipo.
- Poner a punto y probar el equipo, según especificaciones del fabricante del equipo.
- Ofrecer servicio técnico realizado por personal calificado en el mantenimiento de este tipo de equipos.
- Emplear insumos para el mantenimiento, según especificaciones del fabricante del equipo.
- Otorgar garantía mínima de: 3 meses, sobre la mano de obra, una vez recibido el equipo funcionando a satisfacción en el Laboratorio.
- Entregar informe o reporte escrito que incluya las actividades realizadas, el estado del equipo y recomendaciones si aplica
- Validación de la cabina, si aplica:
  - Según su clase y tipo, se debe seguir protocolo.
  - Entregar informe de validación.
- Calificación Operacional (OQ) y/o de Desempeño (PQ) de la cabina, si aplica:
  - Seguir protocolo del Laboratorio o del fabricante o proveedor del servicio.
  - Usar materiales de referencia y/o equipos trazables.
  - Entregar los respectivos informes.

**3. Observaciones (solo para trámite interno realizado por la Universidad):**

3.1 Validez de la directriz: 12 meses.

3.2 El Laboratorio debe velar porque el proveedor del servicio, tenga en cuenta los aspectos e impactos ambientales adversos, relacionados con la gestión de los residuos resultantes del mantenimiento realizado y su debida disposición final.

**Macroproceso: Gestión de Laboratorios**

**Proceso: Gestión de Laboratorios**

**Título Documento: Directriz Técnica para Mantenimiento Preventivo de Equipos de Laboratorio**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**FECHA:**

25/08/2022

3.3 Una vez el mantenimiento sea realizado, su reporte debe ser ingresado al Sistema de Información Hermes- Módulo Laboratorios, Administración de equipos y archivado en la carpeta de los equipo.

Directriz aprobada por:

Profesor

**CARLOS MARIO GARZÓN OSPINA**

Director

Dirección de Laboratorios Sede Bogotá

Elaboró: M.R.G.C.  
Contratista DLSB