

PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE AVERIAS A EQUIPOS DE TALLERES

CODIGO:	JEE-PR-001
UBICACIÓN DOCUMENTO:	DTE-02
FECHA DE EMISION:	11/02/13
No. / FECHA DE REVISION:	11/02/13
COPIA No.	
SELLO:	

ELABORÓ: _____
Alberto De León Saavedra
Electromecánico "A"

REVISÓ: _____
Ing. José Antonio Mejía Rosas
Jefe de Departamento

APROBÓ: _____
Ing. Salvador López Cruz
Gerente de Infraestructura

AUTORIZÓ: _____
Man. Jorge Antonio Robles Valdes
Director Técnico

ORIGEN DEL DOCUMENTO JEFATURA EQUIPO E INSTALACIONES FIJAS	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION 00	CODIGO JEE-PR-001
--	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

1. PROPOSITO

Determinar el campo de acción del personal técnico del área; para brindar una intervención eficaz, de forma ordenada y segura a todas a las averías reportadas por Centro de Control.

2. ALCANCE

Personal de Centro de Control, Coordinador de equipos electromecánicos, Supervisor y Electromecánicos de Apoyo a Talleres

3. POLÍTICAS

- 3.1** La Gerencia de Infraestructura tiene como política principal mantener en óptimas condiciones los equipos e instalaciones de manera segura y ordenada.
- 3.2** Aplicar en todo momento las medidas de seguridad y protección personal en el desarrollo de actividades dentro del SITEUR.
- 3.3** Toda avería reportada por centro de control debe de llevar número y consecutivo y tendrá la **prioridad de atención inmediata**.
- 3.4** El personal deberá de llenar los distintos formatos de control interno del cual dispone el área.
- 3.5** El supervisor y/o coordinador deberá de acompañar y apoyar al personal a su cargo en los trabajos considerados complejos y de alto riesgo.

4. RESUMEN DE MODIFICACIONES

REVISION	FECHA	SECCION	DESCRIPCION
00		-	Inicial

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CODIGO
Procedimiento Descenso a vías	<u>P052-JCC</u>
Equipo de Protección Personal	JSH-PR-001

ORIGEN DEL DOCUMENTO JEFATURA EQUIPO E INSTALACIONES FIJAS	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION 00	CODIGO JEE-PR-001
--	---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------

6. DEFINICIONES

- 6.1 POA (Programa Operativo Anual):** Planeación de mantenimientos (rutinas) a equipos e instalaciones del SITEUR
- 6.2 Avería.** Desperfecto, falla o daño que sufre infraestructura en su estructura, aparato o equipo del SITEUR.
- 6.3 Permanencia:** Punto de reunión del personal operativo de las diferentes áreas técnicas, donde reciben instrucciones de trabajo.
- 6.4 Bitácora de actividades:** Cuaderno donde se registran incidentes y actividades efectuadas durante el turno y esta se encuentra en la permanencia.
- 6.5 Gatos de Apuntalamiento:** Sistema de electromecánico de aseguramiento del tren una vez elevado el vagón.
- 6.6 Compresor de aire comprimido:** Generador de aire comprimido para almacenar y distribuir a diferentes equipos neumáticos.
- 6.7 Grúa viajera:** Su función es elevar y trasladar los equipos y/o accesorios con los que está compuesto el tren.
- 6.8 Montacargas eléctrico:** Vehículo que se utiliza para traslados de materiales y equipos pesados no mayores a dos toneladas.

7. DESCRIPCION DEL PROCESO

ENCARGADO EN TURNO DEL CENTRO DE CONTROL

- 7.1** El encargado en turno de centro de control reportará al electromecánico de apoyo a talleres las incidencias proporcionando el número y consecutivo de la avería registrando a su vez: hora, expediente y nombre de quien recibe; así, como la ubicación del personal que recibe la avería.
- 7.2** En caso de que no establezca comunicación con personal de línea, deberá de reportar la avería al supervisor, coordinador o jefe de departamento hasta obtener comunicación de recibida la avería.
- 7.3** El encargado de turno de centro de control recibe informe sobre la situación prevaleciente en que se deja el equipo intervenido.

ORIGEN DEL DOCUMENTO JEFATURA EQUIPO E INSTALACIONES FIJAS	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION 00	CODIGO JEE-PR-001
--	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

PERSONAL ELECTROMECHANICO DE APOYO A TALLERES

- 7.4 Responsable de atender las averías reportadas por parte de centro de control, debiendo de registrar en la libreta de transito personal la hora en que recibe, número y consecutivo de la avería y la ubicación del equipo a intervenir.
- 7.5 Trasladarse inmediatamente al lugar donde se encuentra la avería con equipo, herramienta y material necesario para realizar la intervención de la misma; salvo cuando tenga algún otro equipo interviniendo que sea por otra avería.
- 7.6 El personal al concluir la intervención debe registrarse en la hoja de control la cual se localiza en el lugar asignado e informa a centro de control al momento de concluir la intervención de la avería mencionando la situación prevaleciente en el equipo.
- 7.7 Reportar inmediatamente al supervisor o al coordinador y/o al jefe del departamento sobre aquella(s) avería(s) que este fuera del alcance y que no pueda reparar, para darle seguimiento y darle solución a la brevedad posible.
- 7.8 Llenar la(s) hoja(s) de control interno de la(s) avería(s) de acuerdo a las especificaciones.
- 7.9 Al término del turno se registrará la información necesaria en bitácora de actividades de control interno sobre la intervención de o las averías en el turno, así como mencionando los pendientes que hayan quedado por atender.

SUPERVISOR DE APOYO A TALLERES

- 7.10 Distribuir al personal para la atención a fallas, debiendo cubrir este en el transcurso de la semana.
- 7.11 Responsable de verificar la intervención de las averías y que estas se realicen en tiempo y forma, debiendo brindar apoyo inmediato en caso necesario para restablecer el equipo de manera provisional o definitiva; informando a centro de control las condiciones en que se deja el equipo intervenido.
- 7.12 Llevar un registro diario de las atenciones a las averías.
- 7.13 Elaborar Informe al coordinador del estado en que se encuentran los equipos, sobre todo de los casos especiales o de atención inmediata.

ORIGEN DEL DOCUMENTO JEFATURA EQUIPO E INSTALACIONES FIJAS	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION 00	CODIGO JEE-PR-001
--	---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------

COORDINADOR DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS

- 7.14** El coordinador deberá de analizar la problemática de los casos especiales para dar una solución rápida y en su caso programar aquellos equipos que lo requieran por cuestiones extraordinarias.
- 7.15** Estar al pendiente de cualquier eventualidad que pueda suceder en el transcurso de los equipos y apoyar de inmediato de ser necesario para restablecer de manera provisional o definitiva el equipo que presente algún problema que no pueda resolver el electromecánico o el supervisor.
- 7.16** En ausencia del supervisor del área, deberá de llevar los registros correspondientes de las atenciones a las averías.
- 7.17** Mantener comunicación constante con el jefe de departamento sobre el estado actual de los equipos y/o instalaciones a cargo.

ORIGEN DEL DOCUMENTO JEFATURA EQUIPO E INSTALACIONES FIJAS	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION 00	CODIGO JEE-PR-001
--	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

8. FLUJOGRAMA

ATENCIÓN A LAS AVERIAS A EQUIPOS DE TALLERES

