



PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO A EQUIPOS ELECTROMECHANICOS

CODIGO:	JEE-PR033
UBICACIÓN DOCUMENTO:	GR-01-12
FECHA DE EMISION:	26/03/03
No. / FECHA DE REVISION:	00 / 26/03/03
COPIA No.	
SELLO:	

ELABORÓ: _____
ALEJANDRO RAYMUNDO HUIZAR
JEFE DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS E
INSTALACIONES FIJAS

APROBÓ: _____
ALEJANDRO RAYMUNDO HUIZAR
JEFE DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS E
INSTALACIONES FIJAS

AUTORIZÓ: _____
MIGUEL ANGEL PIZANO FRIAS
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA



ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

1. PROPOSITO

Definir los lineamientos y pasos a seguir para la aplicación del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos electromecánicos e instalaciones fijas del Siteur.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para el personal dedicado al mantenimiento de los equipos electromecánicos e instalaciones fijas de las áreas de Hidráulica, Plantas de Emergencia, Equipos Climáticos, Torniquetes, Estructuras, Barreras y Equipos de apoyo a talleres asignados a la jefatura de Equipos Electromecánicos e Instalaciones Fijas.

3. POLITICAS

- 3.1** La ejecución de los mantenimientos se realizará de acuerdo al programa anual establecido de cada área (ver documentos de referencia)
- 3.2** Se realizaran las actividades de mantenimiento de acuerdo a los manuales de rutinas establecidos por cada área
- 3.3** El encargado de turno deberá de registrar su firma de enterado en bitácora base, después de revisar la información.

4. RESUMEN DE MODIFICACIONES

REVISION	FECHA	SECCION	DESCIPCION
00	26/03/03	-	Inicial

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

SON LOS MISMOS DOCUMENTOS PARA LAS SIGUIENTES AREAS CAMBIANDO UNICAMENTE EL NOMBRE Y EQUIPOS SEGÚN SEA EL AREA:

HIDRÁULICA, PLANTAS DE EMERGENCIA, EQUIPOS CLIMÁTICOS, TORNIQUETES, ESTRUCTURAS, BARRERAS, EQUIPO DE APOYO A TALLERES

SELLO



ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

TIPO DE DOCUMENTO

CÓDIGO

MANUALES DE LOS EQUIPOS (FOLLETOS)	JEE-M001
PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO	JEE-R086
DIAGRAMAS	JEE-D001
MANUAL DE ACTIVIDADES DE RUTINAS	JEE-M002
RELACIÓN DE PRIORIDADES PARA LA ATENCIÓN DE FALLAS	JEE-R048
ORDEN DE TRABAJO	JEE-R001
BITÁCORA DE ACTIVIDADES	JEE-R002
REGISTRO DE AVERÍAS PENDIENTES	JEE-R003
REPORTE DE AVERÍA	JEE-R004
REGISTRO DE INTERVENCIÓN DEL EQUIPO	JEE-R055

6. DEFINICIONES

- 6.1** **PERMANENCIA:** Lugar donde se encuentran ubicadas las diferentes áreas del sistema a lo largo de las diferentes estaciones de siteur.
- 6.2** **BITÁCORA DE ACTIVIDADES:** Cuaderno en el que el personal del área anota los incidentes y actividades efectuadas durante su turno se encuentra en la permanencia.
- 6.3** **MP:** Mantenimiento preventivo
- 6.4** **MPR:** Mantenimiento preventivo reprogramado
- 6.5** **C.C:** Centro de control
- 6.6** **MCP:** Mantenimiento correctivo programado
- 6.7** **MC:** Mantenimiento correctivo



ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

7. DESCRIPCION DEL PROCESO

ENCARGADO DE TURNO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR

7.1 Al inicio de su turno se entera de averías por solucionar, a través de CC y *Bitácora de actividades JEE-R002* del área asignada

7.1.1 En caso de no existir averías pendientes ni reportes de CC,

a. Distribuye las actividades de mantenimiento del día, a través de las *órdenes de trabajo JEE-R001* del área asignada de acuerdo al *programa anual de mantenimiento JEE-R086* del área asignada incluyéndose él mismo para la ejecución de estas.

7.1.2 En caso de existir averías por solucionar continuar a partir del punto 7.7.

ELECTROMECHANICO O ENCARGADO DE TURNO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR

7.2 Una vez que el encargado distribuye las actividades de MP y/o MPR, tanto éste como el personal activo se trasladan a donde se encuentran los equipos correspondientes para su mantenimiento.

ELECTROMECHANICO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR

7.3 Ejecutan las actividades de MP y/o MPR correspondientes a los diferentes equipos asignados, registrando las mediciones y observaciones de cada equipo intervenido en su *orden de trabajo JEE-R001* de acuerdo al área asignada así como llenando el *registro de intervención del equipo JEE-R055* del área asignada.

7.4 Si durante la ejecución del MP y/o MPR detecto alguna avería intenta repararla

7.4.1 En caso de que si reparo la avería:

La registra en el campo de observaciones de la *orden de trabajo JEE-R001* del área asignada la cual deberá entregar a su supervisor al regresar a su permanencia.

7.4.2 En caso de que no reparo la avería:

SELLO



ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

Analizar la gravedad de la avería y determina la urgencia para su reparación de acuerdo a los criterios definidos dentro de la **relación de prioridades para la atención de fallas JEE-R048** del área asignada.

7.4.3 Si no la pudo reparar y urge su reparación:

Solicita apoyo del supervisor y/o del jefe de departamento a través de CC y de ser necesario a las áreas de Siteur involucradas o dependencias requeridas.

7.4.4 Si no la pudo reparar y no urge su reparación:

Registra la avería detectada en el campo de observaciones de la **orden de trabajo JEE-R001** del área asignada, la cual deberá entregar para su supervisor al regresar a la permanencia quien la programará en su oportunidad a través del **registro de averías pendientes JEE-R003**.

7.5 Si durante la ejecución del MP recibe un reporte de avería, analiza la gravedad de la misma y determina la urgencia para su reparación de acuerdo a los criterios definidos dentro de la **relación de prioridades para la atención de fallas JEE-R048** del área asignada.

7.5.1 Si es de atención inmediata se traslada al lugar reportado e intenta corregirla

7.5.2 En caso de que SI reparo la avería reportada:

La registra en el campo de observaciones en su **orden de trabajo JEE-R001** del área asignada la cual deberá entregar a su supervisor al regresar a su permanencia.

7.5.3 En caso de que NO reparo la avería reportada:

Solicita apoyo del supervisor y/o del jefe de departamento a través de CC y de ser necesario a las áreas de Siteur involucradas o dependencias requeridas.

7.6 Una vez terminadas sus labores de mantenimiento se trasladan a la permanencia y entregan sus **órdenes de trabajo JEE-R001** del área asignada para el supervisor, posteriormente continúan con las actividades de mantenimiento, o en el caso de finalizar el turno, el encargado de turno vacía la información en **bitácora de actividades JEE-R002** sobre las actividades realizadas y averías por solucionar.

ENCARGADO DE TURNO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR

7.7 Analiza la gravedad de las averías por solucionar y determina la urgencia para su reparación de acuerdo a los criterios definidos dentro de la **relación de prioridades para la atención de fallas JEE-R048** del área asignada.



ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

Para atender las averías que requieren atención inmediata gira instrucciones al personal que se hará cargo de la reparación de las mismas.

Asigna al resto del personal (en caso de haberlo) las actividades de MP de acuerdo al **programa anual de mantenimiento JEE-R086**.

Aquellas averías de no atención Inmediata que pueden ser atendidas durante el desarrollo del MP son asignadas para su atención, de no poderse atender durante el MP se incluirán en el **registro de averías pendientes JEE-R003** del área asignada para su programación y posterior atención

SUPERVISOR

7.8 Al inicio de su turno revisa **bitácora de actividades JEE-R002** y registra su firma de enterado

Compara las actividades de la **bitácora de actividades JEE-R002** contra el **programa anual de mantenimiento JEE-R086** para en su caso reprogramar o cancelar las actividades de MP que hayan quedado pendientes.

Revisa las **órdenes de trabajo JEE-R001** y el **registro de averías pendientes JEE-R003** del área asignada entregados por su personal y programa la ejecución de actividades para la solución de las averías que no requirieron de atención inmediata.

En coordinación con el encargado de turno asigna actividades de MP, MP reprogramadas y averías de no atención inmediata por solucionar

Si en este Inter. Recibe reporte de averías las analiza y determina la urgencia de su reparación así como el personal que las atenderá.

ELECTROMECHANICO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR

7.9 Ejecutan las actividades de MP, MPR, MCP correspondientes a los diferentes equipos asignados, registrando las mediciones y observaciones de cada equipo intervenido en su orden de trabajo del área asignada así como llenando el registro de intervención del equipo del área asignada. Si es MCP se elabora su reporte de avería del área asignada

7.10 Si durante la ejecución del MP, MPR y MCP detecto alguna avería intenta corregirla

7.10.1 En caso de que Si reparo la avería detectada

La registra en el campo de observaciones de la **orden de trabajo JEE-R001** del área asignada la cual deberá entregar a su supervisor al regresar a su permanencia.

SELLO



ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

7.10.2 En caso de que NO reparo la avería detectada

Analiza la gravedad de la avería y determina la urgencia para su reparación de acuerdo a los criterios definidos dentro de la **relación de prioridades para la atención de fallas JEE-R048** del área asignada.

7.10.3 En caso de que NO reparo la avería y urge su reparación

Solicita apoyo del supervisor y/o del jefe de departamento a través de CC y de ser necesario a las áreas de Siteur involucradas o dependencias requeridas.

7.10.4 En caso de que NO reparo la avería y NO urge su reparación

Registre la avería detectada en el campo de observaciones en su **orden de trabajo JEE-R001** del área asignada, la cual deberá entregar para su supervisor al regresar a la permanencia quien la programará en su oportunidad a través del **registro de averías pendientes JEE-R003** del área asignada.

7.11 Si durante la ejecución del MP o MCP recibe un reporte de avería, analiza la gravedad de la misma y determina la urgencia para su reparación de acuerdo a los criterios definidos dentro de la **relación de prioridades para la atención de fallas JEE-R048** del área asignada.

7.11.1 La avería reportada SI es de atención inmediata, trasladarse al lugar reportado e intenta corregirla

7.11.2 La avería reportada NO es de atención inmediata, únicamente registrar la avería en la **orden de trabajo JEE-R001** la cual deberá entregar a su supervisor al regreso a su permanencia.

7.11.3 Se reparo la avería reportada, entonces la registra en el campo de observaciones en su **orden de trabajo JEE-R001** del área asignada la cual deberá entregar a su supervisor al regresar a su permanencia.

7.11.4 No se reparo la avería reportada entonces, solicita apoyo del supervisor y/o del jefe de departamento a través de CC y de ser necesario a las áreas de Siteur involucradas o dependencias requeridas.

ELECTROMECHANICO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR

7.12 Realizan las actividades de mantenimiento (ya sea MP, MPR o MC) de acuerdo a las instrucciones del Supervisor y Encargado de turno.

7.12.1 Personal que realizará MP y MPR continuar en el punto **7.3**.

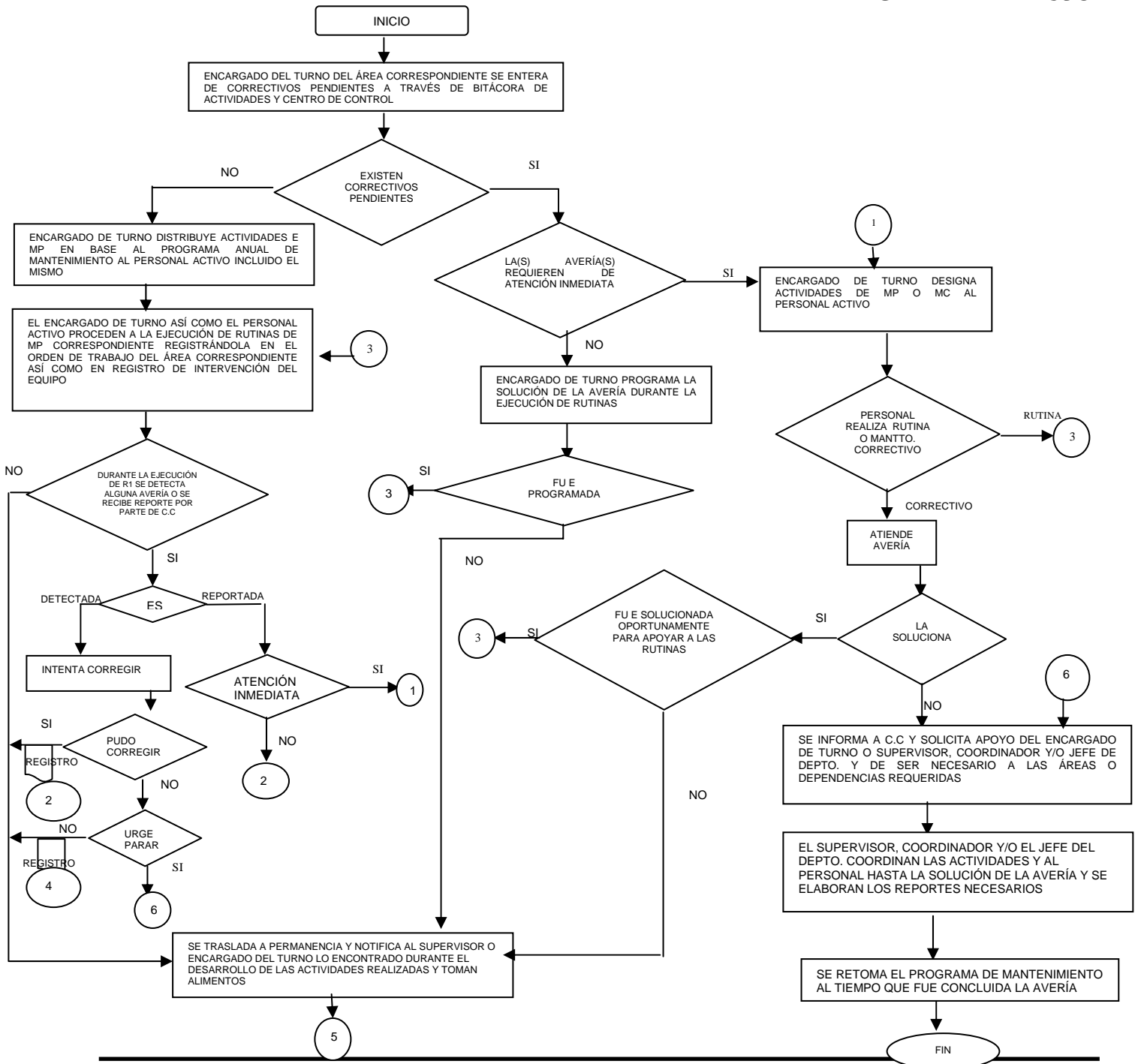


ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

- 7.12.2** Personal que realizará MC se traslada al lugar donde se encuentra el equipo reportado y procede a reparar la avería.
- 7.13** Si la avería fue solucionada, elabora **reporte de avería JEE-R004** del área asignada.
- 7.13.1** Si no pudo reparar la avería, solicita apoyo del supervisor y/o del jefe del departamento a través de CC y de ser necesario a las áreas de Siteur involucradas o dependencias requeridas.
- 7.14** Coordinan las actividades y al personal a su cargo para la solución de la avería y elabora **reporte de avería JEE-R004** del área asignada.
- 7.14.1** Una vez que fue solucionado la avería da instrucciones al encargado de turno para continuar con el programa de MP a los equipos.
- 7.15** Una vez terminadas sus labores de mantenimiento se trasladan a la permanencia y entregan sus **órdenes de trabajo JEE-R001** del área asignada para su supervisor
- 7.15.1** Si finaliza el turno, el encargado de turno vacía la información en **bitácora de actividades JEE-R002** sobre las actividades realizadas y/o averías pendientes.
- 7.15.2** De no ser así retoman las actividades de mantenimiento de acuerdo a las instrucciones del encargado de turno y/o supervisor.

ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033

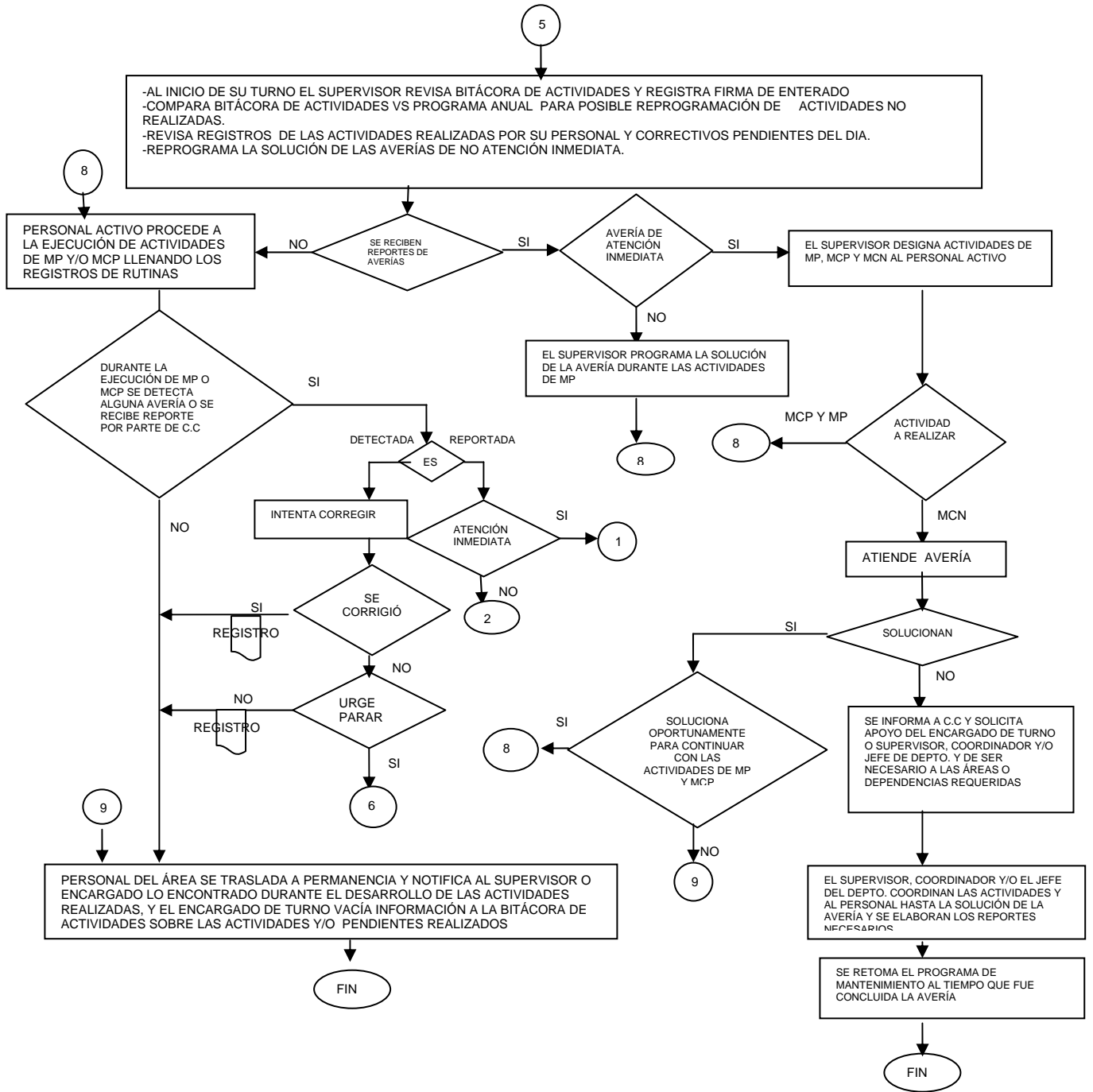
DIAGRAMA DE FLUJO



SELLO



ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS	26/03/03	26/03/03	00	JEE-PR033



SELLO