

Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

1. Índice

		Página
1.	Índice	1
2.	Presentación	2
3.	Objetivos del Manual Operativo	2
4.	Normativa	3
	4.1. Atribuciones (parte del Reglamento Interno que le aplica)	3
	4.2. Normativa aplicable	3
5.	Estructura Orgánica	4
	5.1. Descripción de la estructura	4
	5.2. Organigrama	4
6.	Proyectos Estratégicos del SITEUR a los que aporta	5
7.	Procesos de la Jefatura (diagrama tortuga)	6
8.	Objetivos y funciones genéricas por puesto	7
9.	Listado de documentos (manuales, procesos, procedimientos, registros, etc.)	8 y 9
10.	Aprobación y Dictaminación	9

Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

2. Presentación

El Manual de Operación es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios que ofrece la **Gerencia de Material Rodante**. Facilita la identificación de los elementos básicos operativos de funcionalidad de la Gerencia, especifica los procesos y procedimientos que lo integran, los insumos requeridos, los clientes y/o usuarios, así como los factores críticos de éxito que determinan si el resultado del área está o no cumpliendo con los estándares de calidad especificados.

Parte singular de este proceso administrativo lo contribuye la identificación oportuna, clara y completa de la composición orgánica y funcional del área, por ello la **Gerencia de Material Rodante** promueve, a través de la elaboración del presente manual, el establecimiento de principios para un mejoramiento permanente de su estructura y servicios, permitiendo un adecuado desarrollo orgánico y funcional, propiciando una operación más eficiente del área.

3. Objetivos del Manual de Operación

- 3.1 Describir los procesos de la **Gerencia de Material Rodante**, especificando también los procedimientos de control que le competen.
- 3.2 Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del Macroproceso.
- 3.3 Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- 3.4 Establecer las Políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- 3.5 Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos.

Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

4. Normativa

4.1. Atribuciones

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE

Artículo 26.- La Gerencia de Material Rodante tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los sistemas y programas de mantenimiento, preventivo, correctivo y de revisión general de los trenes, tendientes a conservar el material rodante en óptimas condiciones de disponibilidad y funcionamiento;

II. Desarrollar y establecer los procedimientos aplicables a los procesos principales en el área a su cargo, para su aprobación por la Dirección Técnica e igualmente vigilar por su cumplimiento;

III. Administrar de manera eficiente los recursos humanos y materiales asignados a esa gerencia; y

IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección General y/o la Dirección Técnica.

La Gerencia de Material Rodante para el ejercicio de sus funciones contará con las jefaturas, coordinaciones o secciones así como con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y se consigne en la plantilla y en el presupuesto de egresos autorizados por el Consejo.

4.2. Normativa aplicable

Competencias Institucionales para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo

Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

5. Estructura Orgánica

5.1. Descripción de la Estructura Orgánica

5.1.1. Gerencia de Material Rodante

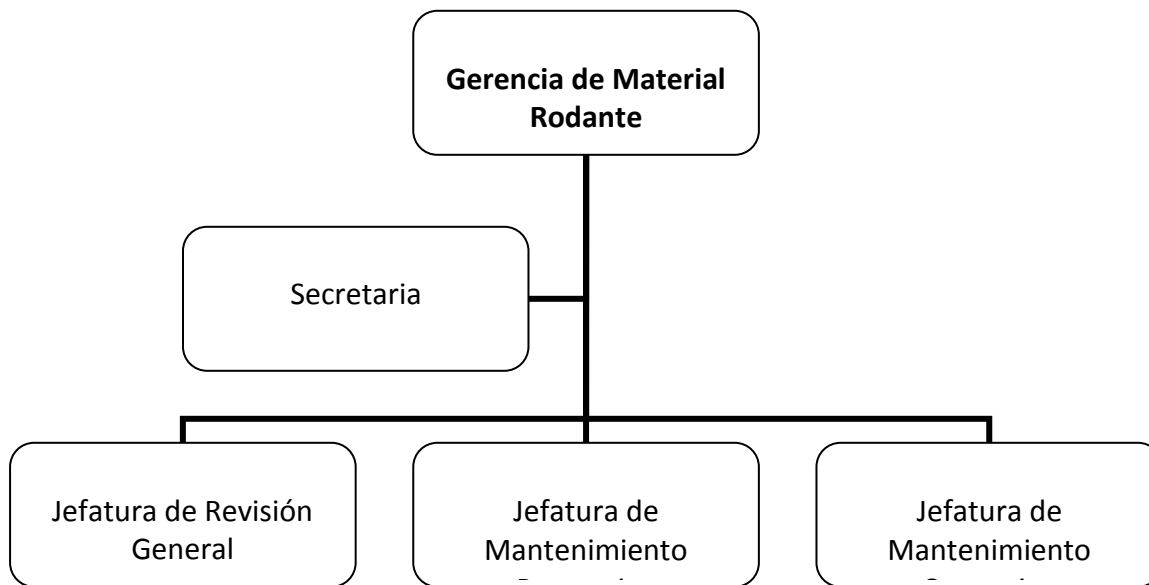
5.1.1.1. Secretaria

5.1.1.2. Jefatura de Revisión General

5.1.1.3. Jefatura de Mantenimiento Preventivo

5.1.1.4. Jefatura de Mantenimiento Correctivo

5.2. Organigrama



Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

6. Proyectos estratégicos del SITEUR a los que abona

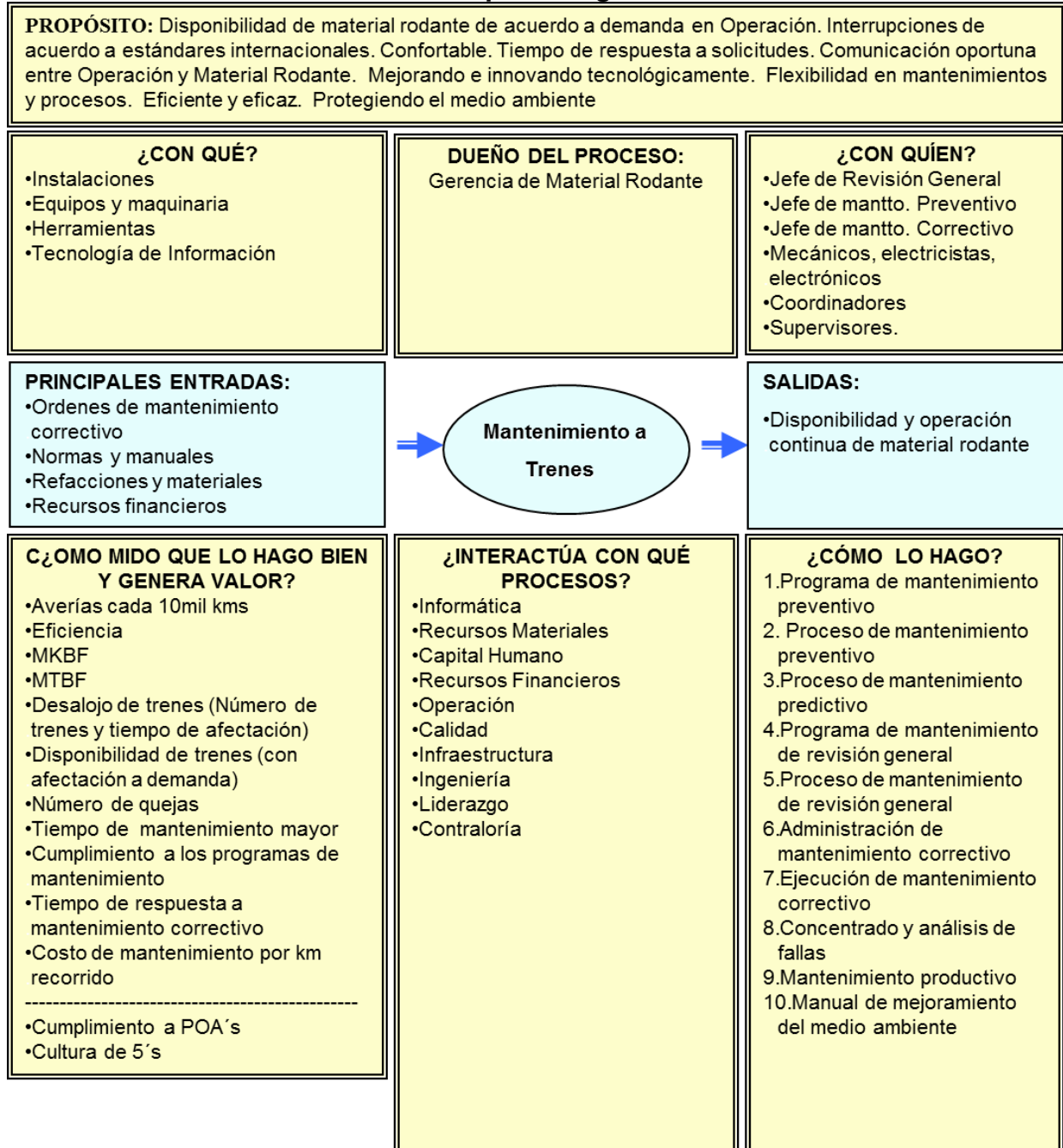
Eje Estratégico	Número y Nombre del Proyecto	Descripción	Propósito	Proyecto Staff
1.3 Servir con calidad y calidez a los pasajeros.	P11-1A0 Asegurar mantenimiento óptimo y modernización de la infraestructura del sistema SITEUR.	Implantar Modelo de Calidad y Competitividad SITEUR y despliegue a todas las unidades Staff y de servicio.	Consolidar identidad e institucionalizar la cultura de servicio SITEUR para consolidar su posición competitiva y sustentable.	Proveer el servicio de Transporte Tren Eléctrico
2.1 Lograr sustentabilidad operativa.	P11-630 Promoción y venta de desarrollos tecnológicos propios y servicios a otras entidades	Generar ingresos tarifarios, no tarifarios y eficientar costos para soportar el gasto operativo, reemplazo de equipo y expansión de red.	Autosuficiencia económica progresiva desde la operación hasta la expansión de red.	Venta de servicios Técnicos y Tecnológicos

Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

7. Procesos de la Gerencia

Mapa Tortuga



Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

8. Objetivos y Funciones genéricas por puesto

Gerencia de Material Rodante

Mantener los 48 trenes disponibles para operación los 365 días del año, cumpliendo con indicadores de eficiencia y eficacia con parámetros internacionales.

Jefatura de Revisión General

Administrar, planear y desarrollar el programa operativo anual de mantenimiento mayor, para mantener en óptimas condiciones de servicio el parque vehicular de material rodante.

Jefatura de Mantenimiento Preventivo

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y operatividad los 48 trenes del Material Rodante del Tren Eléctrico.

Jefatura de Mantenimiento Correctivo

Atender las averías que se presentan en el material rodante durante la jornada de servicio a pasajeros, para mantener la disponibilidad del parque vehicular de acuerdo al polígono de carga.

Secretaria de Jefatura

Trabajo Profesional Técnico Operativo enfocado a realizar todas las tareas encomendadas por la Gerencia que conlleven al mejoramiento de la productividad de la misma.

Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

9. Listado de documentos

Ubicación	Código	Nombre del Documento
GSC-08	GMR-PC-001	Gestión de Recursos Económicos
	GMR-PC-002	Identificación de Nueva Tecnología
	JRG-PC-001	Mantenimiento Preventivo Mayor
	JRG-PR034	MANTENIMIENTO A TRENES TEG-90
	JRG-PR035	MANTTO EQUIPOS MECANICOS Y NEUMATICOS TEG-90
	JRG-PR036	MANTTO EQUIPOS ELECTRICOS ELECTRONICOS TEG-90
	JRG-PR037	MANTTO A MOTORES DE TRENES DE CORRIENTE ALTERNA TEG-90
	JRG-PR066	MANTTO MOTORES DE TRENES DE CORRIENTE CONTINUA TLG-88
	JMP-PC-001	Mantenimiento Preventivo Menor
	JMP-PR038-01	MANTTO SISTEMATICO A EQUIPOS
	JMP-PR039-01	MANTTO CICLICO
	JMP-PR040-01	REPERFILADO AROS Y RUEDAS
	JMC-PC-001	Proceso de Mantenimiento Correctivo
	JMC-PR-041	Cambio de cristales
	JMC-PR-042	Ajuste de pantógrafo
	JMC-PR-043	Traslado tren bloqueado
	JMC-PR-044	Desbloqueo mediante Interruptor SLFP TEG-90
	JMC-PR-045	Traspaso corriente de batería
	JMC-PR-046	Identificación y Restablecimiento del Disyuntor
	JMC-PR-047	Restablecimiento del Interruptor

Manual Operativo

Gerencia de Material Rodante

	JMC-PR-048	Motriz inactiva TEG-90
	JMC-PR-049	Motriz inactiva MLG-12
	JMC-PR-050	Encarrilamiento de tren
	JMC-PR-052	Selector remolque

10. Aprobación y Dictaminación

Elaborado por:

Nombre Completo y Firma

Dictaminado por:

Nombre Completo y Firma

Autorizado por:

Nombre Completo y Firma