

PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE AVERIAS A ESCALERAS ELECTRICAS

CODIGO:	JEE-PR-003
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-003
--	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

1. PROPOSITO

Determinar el campo de acción del personal técnico del área de Escaleras Eléctricas 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 Escaleras Eléctricas

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-003
--	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

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 Escalera Eléctrica:** Equipo conformado mecánicamente por una serie de pasos o escalones de rotación sin fin, destinada al transporte de personas en forma ascendente o descendente.
- 6.6 Sistema Eléctrico:** Integrado por los interruptores de encendido, botones de paro, tablero eléctrico, motores eléctricos.
- 6.7 Sistema Electrónico:** Este sistema está integrado por la tarjeta principal, tablero electrónico y dispositivos de seguridad.
- 6.8 Sistema Mecánico:** El sistema mecánico de tracción se compone de un motor reductor que mueve una banda de peldaños y los dos pasamanos de hule.

7. DESCRIPCION DEL PROCESO

ENCARGADO EN TURNO DEL CENTRO DE CONTROL

- 7.1** El encargado en turno de centro de control reportará al personal de escaleras eléctricas 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 prevaeciente en que se deja el equipo intervenido.

ORIGEN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVISION	NUMERO DE REVISION	CODIGO
JEFATURA EQUIPO E INSTALACIONES FIJAS	11/02/13	11/02/13	00	JEE-PR-003

PERSONAL ELECTROMECHANICO DE ESCALERAS ELECTRICAS

- 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 local 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 ESCALERAS ELECTRICAS

- 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.

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.

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-003
--	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

- 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-003
--	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

8. FLUJOGRAMA

ATENCIÓN A LAS AVERIAS EN ESCALERAS ELECTRICAS

