

## PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE AVERIAS EN HORARIO DE SERVICIO BARRERAS

<b>CODIGO:</b>	<b>JEE-PR-007</b>
<b>UBICACIÓN DOCUMENTO:</b>	<b>DTE-02</b>
<b>FECHA DE EMISION:</b>	<b>11/02/13</b>
<b>No. / FECHA DE REVISION:</b>	<b>11/02/13</b>
<b>COPIA No.</b>	
<b>SELLO:</b>	

**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 <b>JEFATURA EQUIPOS E INSTALACIONES FIJAS</b>	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION <b>00</b>	CODIGO <b>JEE-PR-007</b>
---	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

## 1. PROPOSITO

Determinar el campo de acción del personal técnico del área para 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 barreras

## 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 siguiente:

- **CRITICA:** Todo impacto que provoque un mal funcionamiento de la barrera, así como barreras en horizontal o vertical.
- **Normal:** Cualquier otro reporte (pintas en los equipos) que no deje fuera de funcionamiento la barrera.

**3.4** Solo se podrá descender a vías bajo el **Procedimiento Descenso a Vías P052-JCC.**

**3.5** El personal deberá de llenar los distintos formatos de control interno del cual dispone el área.

**3.6** 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

ORIGEN DEL DOCUMENTO <b>JEFATURA EQUIPOS E INSTALACIONES FIJAS</b>	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION <b>00</b>	CODIGO <b>JEE-PR-007</b>
---	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

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

**6. DEFINICIONES**

- 7.1 POA (Programa Operativo Anual):** Planeación de mantenimientos (rutinas) a equipos e instalaciones del SITEUR
- 7.2 Avería.** Desperfecto, falla o daño que sufre infraestructura en su estructura, aparato o equipo del SITEUR.
- 7.3 Permanencia:** Punto de reunión del personal operativo de las diferentes áreas técnicas, donde reciben instrucciones de trabajo.
- 7.4 Bitácora de actividades:** Cuaderno donde se registran incidentes y actividades efectuadas durante el turno y esta se encuentra en la permanencia.
- 7.5 Barrera:** Equipo eléctrico-mecánico cuya funcionalidad es dar vía libre al Tren Eléctrico.
- 7.6 Mecanismos:** Equipo electro-mecánico, en cual se encarga de mover la barrera al paso del tren con el fin de interrumpir el flujo vehicular que circula por el cruce o zona de vías.
- 7.7 Soclo:** Parte del mecanismo en la que se encuentran las conexiones de alimentación y control, sirviendo como base de la caja que contiene el conjunto de engranes y motor eléctrico.
- 7.8 Soporte:** Parte del mecanismo que sujeta la barrera y contrapesos.
- 7.9 Contrapeso:** Parte del soporte que tiene la función de balancear y contrarrestar el peso de una barrera cuando esta se activa para llegar a la posición horizontal.

**7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**
**ENCARGADO EN TURNO DEL CENTRO DE CONTROL**

- 7.1** El encargado en turno de centro de control reportará al personal Electromecánico de barreras 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.

ORIGEN DEL DOCUMENTO <b>JEFATURA EQUIPOS E INSTALACIONES FIJAS</b>	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION <b>00</b>	CODIGO <b>JEE-PR-007</b>
---	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

- 7.2** El encargado en turno de centro de control deberá mencionar la gravedad de la avería basado en el punto **3.3** de las POLITICAS descritas en este documento para su rápida respuesta y solución a la misma.
- 7.3** En caso de que no establezca comunicación con personal de línea, deberá de reportar la avería al supervisor, coordinador o jefe de Equipos E Instalaciones Fijas
- 7.4** El encargado de turno de centro de control recibe informe sobre la situación prevaleciente en que se deja la(s) barrera(s) intervenida(s).

**PERSONAL ELECTROMECHANICO DE BARRERAS**

- 7.5** Responsable de atender los reportes por parte de centro de control, debiendo de registrar la hora en que recibe, número y consecutivo de la avería, así como la ubicación de la barrera a intervenir.
- 7.6** 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.
- 7.7** De ser necesario solicitará el descenso a vías de acuerdo al **PROCEDIMIENTO P052-JCC**
- 7.8** El personal al concluir la intervención debe registrarse en la hoja de control la cual se localiza en el mecanismo asignado de cada uno de los cruceros e informa a centro de control al momento de concluir la intervención de la avería mencionando la situación prevaleciente en la barrera.
- 7.9** 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.
- 7.10** Llenar la(s) hoja(s) de control interno de la(s) avería(s) de acuerdo a las especificaciones.
- 7.11** 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.

ORIGEN DEL DOCUMENTO <b>JEFATURA EQUIPOS E INSTALACIONES FIJAS</b>	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION <b>00</b>	CODIGO <b>JEE-PR-007</b>
---	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**SUPERVISOR DE BARRERAS**

- 7.12 Distribuir al personal para la atención a fallas, debiendo cubrir este en el transcurso de la semana
- 7.13 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 e informando a centro de control las condiciones en que se deja el equipo intervenido.
- 7.14 De ser necesario solicitará el descenso a vías de acuerdo al **procedimiento P052-JCC**.
- 7.15 Llevar un registro diario de las atenciones a las averías.
- 7.16 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**

- 7.17 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.
- 7.18 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.
- 7.19 En ausencia del supervisor del área, deberá de llevar los registros correspondientes de las atenciones a las averías.
- 7.20 Mantener comunicación constante con el jefe de departamento sobre el estado actual de los equipos y/o instalaciones a cargo.

ORIGEN DEL DOCUMENTO <b>JEFATURA EQUIPOS E INSTALACIONES FIJAS</b>	FECHA DE EMISION 11/02/13	FECHA DE REVISION 11/02/13	NUMERO DE REVISION <b>00</b>	CODIGO <b>JEE-PR-007</b>
---	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**8. FLUJOGRAMA**
