



Código: PRO 6.3 MTTO 01	Página 1 de 6
Fecha de emisión: 10-12-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COORDINACION DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO A INSTALACIONES Y EQUIPOS.

1. Propósito y Alcance.

PROPÓSITO

Asegurar la capacidad del servicio y operación continua de instalaciones, maquinaria y el equipo utilizado, así como los servicios externos contratados por CEDIPOL y que afectan al proceso eficiente de las instalaciones deportivas y recreativas.

ALCANCE

Aplica desde la instalación, limpieza hasta el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, estructura, techos, patios, jardines, canchas, albercas, estacionamiento, accesos, equipo de ejercicios, cocina, restaurant, transporte y edificios de acuerdo a los programas de mantenimiento preventivo que se llevan anualmente.

2. Definiciones y Terminología.

Cliente (CEDIPOL)	El receptor de un producto suministrado por el proveedor.
Proveedor	Representante de una empresa u organización con capacidad de suministrar un producto o servicio, proporciona cotización solicitada mediante una requisición.
Lista de puntos de Trabajo	Forma que define el área, tipo, cantidad y prioridad de trabajo y sirve para programar una labor de mantenimiento.
Mantenimiento correctivo	Acción inmediata de reparar o corregir un desperfecto en instalaciones, máquinas y equipo.
Mantenimiento Predictivo	Actividad preventiva de monitoreo de condiciones, que sirve para anticipar fallas potenciales de instalaciones, maquinaria, equipo y servicios como energías, comunicaciones con o sin respaldo.
Mantenimiento Preventivo	Planeación de actividades de mantenimiento a equipos, basándose en un calendario de servicio y reemplazo de refacciones.
Paros programados	Periodo de tiempo programado para la ejecución de trabajos de mantenimiento.
Electrónica	Equipo de control de mando que aplicado al proceso nos permite monitorear y controlar el proceso.
Rutinas/Instrucciones	Acción de revisar en forma diaria o periódica el equipo a cargo de los departamentos involucrados con el fin de detectar en forma oportuna cualquier indicio de falla.
Orden de Trabajo	Formato donde se especifica el trabajo a desempeñar, a que equipo y centro de costo se efectuarán los cargos y que se Retroalimenta con personal y horas hombre laboradas así como costos del material y refacciones utilizadas.

Código: PRO 6.3 MTTO 01	Página 2 de 6
Fecha de emisión: 10-12-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COORDINACION DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

2. Definiciones y Terminología.

Vale al almacén	Formato mediante el cual, con la firma autorizada se pueden obtener del almacén, materiales y refacciones para la ejecución de los trabajos nuevos o de consumo.
Requisición de compra	Formato mediante el cual, el usuario solicita productos o servicios del área de compras.

3. Responsables.

GG	GERENTE GENERAL
MTTO.	COORD. DE MANTENIMIENTO
COM	COMPRAS
ADM	COORD. ADMINISTRATIVO
USU	USUARIOS O CLIENTES DE MANTENIMIENTO
TEC	TECNICOS

4. Procedimiento.

4.1 MTTO

Define las áreas y el equipo principal.

4.1.1 Define las áreas de trabajo y el equipo principal y sus partes principales en el los formato respectivos para ser considerados en los planes de mantenimiento.

4.2 MTTO

Elaboración de programas.

4.2.1 Elabora los programas de mantenimiento mensuales de máquinas y equipos anuales DOC 6.3 MTTO 01-12. La elaboración de los programas de mantenimiento y las rutinas específicas se basan en las recomendaciones del constructor, normas, manuales del fabricante y de acuerdo a la experiencia en estas áreas de servicio.

4.3 DIR/GG

Aprobación de programas de Mantenimiento.

4.3.1 La Dirección general o el Gerente General son responsables de la aprobación de los programas de mantenimiento. Presentados de manera regular en el mes de enero de cada año de acuerdo con las indicaciones del Director General de CEDIPOL y el presupuesto aprobado. Las demás inversiones o gastos fuera del mismo requieren de otras consideraciones del FICOSEC para mejoras o ampliaciones a las instalaciones.

Código: PRO 6.3 MTTO 01	Página 3 de 6
Fecha de emisión: 10-12-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COORDINACION DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

4.4 MTTO

Concentran las rutinas de Mantenimiento.

4.4.1 Una vez elaborados los listados de actividades de mantenimiento son concentradas las rutinas o instrucciones de manera específica para ejecutar las labores de mantenimiento preventivo y los correctivos serán de acuerdo con las indicaciones de manuales y buenas prácticas de los técnicos, procurando en todo momento que la ejecución sea sin afectar la operación de CEDIPOL.

Pero de manera invariable deberá de existir indicaciones o rutinas que aseguren la integridad de personal e instalaciones y de preferencia serán programados mediante órdenes de trabajo/servicio y de acuerdo con los programas respectivos.

4.5 MTTO

Aplicación del Programa el mantenimiento.

4.5.1 El mantenimiento mensual se programa en el DOC 6.3 MTTO 01-12, tomando en consideración la complejidad del trabajo, el horario y la seguridad, las partes, materiales y refacciones para los trabajos deberán ya estar en el almacén antes de la ejecución de los mismo salvo en el caso de proveedores externos.

4.5.2 La Comisión de seguridad e higiene podrá elaborar órdenes de trabajo cuando es necesario, para satisfacer las necesidades detectadas en los recorridos y el Coordinador de Mantenimiento deberá de evaluar la naturaleza de la condición insegura para programarla sin demora justificada.

4.6 MTTO

Asignación de responsables para la ejecución.

4.6.1 Personal técnico calificado es asignado por el Coordinador de Mantenimiento de acuerdo con la complejidad y competencia del personal técnico para cumplir las tareas de mantenimiento, en aquellas en las que se requiera por necesidad podrá solicitar el apoyo de proveedores externos quienes previamente deberán de ser evaluados de acuerdo con el procedimiento de compras PRO 7.4 COM 01 y 02

4.7 USU

Recepción de las Órdenes de Trabajo.

4.7.1 Recibe la orden de trabajo, FOR 6.3 MTTO 01, dependiendo del tipo de trabajo ó reparación y equipo de que se trate, procede a la asignación de los ejecutores y la programación de la ejecución de la reparación, si no se tiene orden de trabajo correspondiente al trabajo a realizar elabora la misma.

4.8 TEC

Revisa el equipo o el Área a reparar para determinar el alcance del trabajo.

4.8.1 Acude al área de trabajo con sus herramientas, de energiza y analiza las rutinas y el área por trabajar y/o el equipo o partes, ya desarmada, determina si el trabajo se realizará en las instalaciones de CEDIPOL o se contratarán servicios externos.

Código: PRO 6.3 MTTO 01	Página 4 de 6
Fecha de emisión: 10-12-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COORDINACION DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

4.9 MTTO

Ejecución del Mantenimiento.

4.9.1 Las tareas del mantenimiento preventivas son ejecutadas de preferencia diariamente o durante los paros mensuales o de equipo.

En caso de no cumplirse con las tareas de mantenimiento en las fechas establecidas, se notifica al responsable del área informándole de las reprogramaciones pertinentes.

4.9.2 Se asegura de realizar correctamente las tareas del mantenimiento que les son encargadas y de recibir cuando aplique los trabajos de los proveedores externos.

4.10 USU/MTTO

Reprogramación.

4.10.1 Las reprogramaciones a los trabajos de mantenimiento son administradas por personal de los departamentos involucrados, los cuales a su vez hacen los arreglos pertinentes en coordinación con el Coordinador de mantenimiento a fin de realizar esas tareas sin afectar la calidad de los servicios, operaciones o eventos ya programados.

4.10.2 Las actividades pendientes o por ejecutar de los programas del mantenimiento o los correctivos, son documentadas por el Coordinador de mantenimiento con la finalidad de darles prioridad, las que tengan injerencia directa en las operaciones no se detendrán hasta estar completadas al 100%

4.10.3 En acciones de reparación por mantenimiento correctivo que tenga relación con elementos de seguridad como son calderas, estufas, calefacciones, aires, electricidad en alta tensión, agua bombas y que por la naturaleza de la reparación impacte al consumo o desperdicio, la reparación será inmediata

4.11 MTTO

Análisis de tendencias en los indicadores.

4.11.1 Analiza periódicamente los resultados con los indicadores de cada proceso y cada mes los presenta a la Dirección general o la Gerencia General para su revisión.

Los resultados del mantenimiento preventivo y/o correctivo se presentara en una gráfica de tendencias con el fin de tomar acciones correctivas / preventivas cuando sea apropiado o requerido, Este análisis asegura mejorar continuamente nuestro proceso de mantenimiento.

Código: PRO 6.3 MTTO 01	Página 5 de 6
Fecha de emisión: 10-12-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COORDINACION DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

4.12 GG/MTTO

Revisa el resumen de resultados de Mantenimiento.

4.12.1 El coordinador de Mantenimiento presenta el resumen y reporte de resultados del mes anterior del área de mantenimiento correctivo y preventivo e incluirá el de limpieza que deben ser revisados y aprobados por la Dirección general o la Gerencia General de CEDIPOL en los primeros 5 días del mes siguiente.

4.13 GG

Medición de la efectividad.

4.14.1 Basado en el análisis de los tiempos muertos no programados del correctivo, en el cual se definen las causas principales son generadas o tomadas acciones correctivas / preventivas. Este proceso de análisis proporciona información para definir si nuestro proceso de mantenimiento preventivo es efectivo.

4.14 MTTO

De los registros de calidad.

4.16.1 Todos los registros generados durante el proceso de mantenimiento son mantenidos de acuerdo al procedimiento PRO 4.2 CTRL 02.

4.15 MTTO

Requisición de materiales y refacciones para el equipo.

4.17.1 Basados en las necesidades de materiales y refacciones para el equipo e instalaciones, se generan las requisiciones de compra en formato FOR 7.4 COM 01 y se les da seguimiento con el área de compras para su adquisición y tiempo de entrega.

4.16 ADM

Autorización de requisiciones.

4.18.1 Compras recibe de la Coordinación de mantenimiento, las listas de proveedores clave con la finalidad de evaluarlos y estar listos para fincarles cualquier cotización u Orden de Compra, estas requisiciones deben ser presentadas con antelación a cualquier trabajo de mantenimiento preventivo, salvo en los casos de urgencias o correctivos es el Coord. Administrativo quien podrá autorizar alguna variación al procedimiento de compras.

4.20 MTTO.

Inspección del equipo.

4.20.1 Realiza recorridos de inspección predictiva para comprobar las condiciones del equipo e instalaciones para identificar las anomalías que existan, también confirman las anomalías reportadas por personal de otros departamentos o la Comisión de seguridad e higiene para dar seguimiento y elaborar ordenes de trabajo cuando es necesario.



Código: PRO 6.3 MTTO 01	Página 6 de 6
Fecha de emisión: 10-12-14	Fecha de Revisión: Núm. Rev.: 01
Elaboró: COORDINACION DE MANTENIMIENTO	
Aprobado por: DIRECTOR GENERAL	

4.21TEC

Órdenes de trabajo y vales al almacén.

4.21.1 Elaboran ordenes de trabajo (FOR 6.3 MTTO 01) para reportar fallas en el equipo y solicitar la corrección de las mismas. Solicitan permisos para la ejecución de trabajos de soldadura a la coordinación de Mantenimiento

5. Referencias.

5.1 Procedimientos Relacionados

Procedimiento para la elaboración, aprobación, control de documentos
y Procedimiento de control de registros PRO 4.2 CTRL 01, 02

5.2 Documentos Relacionados

Manual de Calidad. MPC 4.2 CEDIPOL
Listado de Equipo Principal y programa DOC 6.3 MTTO 01 al 12

6. Formatos

Requisición de Compras FOR 7.4 COM 01
Rutina de trabajo ITR 6.3 MTTO
Orden de trabajo FOR 6.3 MTTO 01

7. Historial de revisiones.

NUMERO DE REV.	ESTATUS	FECHA DE REV.
01	LIBERADO	10/12/14