

## MANTENIMIENTO DE EQUIPO OPERATIVO Y ELECTROMECÁNICO

OBJETIVO:		ALCANCE:	
Llevar a cabo las actividades inherentes al mantenimiento correctivo y preventivo del equipo eléctrico y mecánico propiedad del Organismo.		Mantenimiento y reparación de los equipos instalados y utilizados en las instalaciones hidráulicas: bombeo, cloración, etc.	
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
• Jefatura de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitácoras de maniobras</li> <li>• Mantenimiento a equipo electromecánico</li> </ul>	• Bitácora de maniobras de mantenimiento electromecánico realizadas	• Operación de Instalaciones

### DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

PUNTO	Responsable	ACTIVIDAD
1	Jefatura de Mantenimiento	Realiza el <b>FOR-MIH-01-A ORDEN DE TRABAJO</b> únicamente en aquellas instalaciones y equipo en los que pueda realizarse dicha actividad de acuerdo a lo establecido en el <b>ANE-MIH-01-A Equipo Operativo o Electromecánico</b> .
2	Personal operativo de pozos	Reporta vía telefónica o por radio a la Jefatura de Operación las fallas en los equipos, pozos, cisternas y/o tanques. <b>Nota:</b> Se reporta cualquier situación inusual observada en el equipo: vibración, ruido extraño, corto circuito, paro de equipo y registra en el <b>FOR-ORA-01 Bitácora de actividades en los pozos</b> .
3	Jefatura de Mantenimiento	Recibe por parte de la jefatura de Operación cualquier reporte de falla en el equipo y envía al personal responsable del mantenimiento a realizar la inspección correspondiente, detectando y determinando la magnitud de la situación.
4	Jefatura de Mantenimiento	Elabora el <b>FOR-MIH-01-A ORDEN DE TRABAJO</b> para realizar los trabajos de mantenimiento preventivos y/o correctivos
4	Jefatura de Mantenimiento	Verifica y determina las necesidades de material y/o refacciones, y lo solicita a través de Requisición de compra al Personal de Compras.
5	Encargado de Mantenimiento	Contando con el material y/o refacciones requeridas, realiza los trabajos que correspondan.
6	Encargado de Mantenimiento	Registra una vez concluido todo el trabajo de reparación del equipo en el <b>FOR-MIH-01-A ORDEN DE TRABAJO</b> respectivo, integrándose a su vez un expediente administrativo – técnico que incluya la documentación soporte del trabajo, mismo que se mantendrá como evidencia en la Dirección de Operación y Mantenimiento.
7	Dirección de Operación y Mantenimiento	Se registra en el <b>FOR-MIH-01-B BITÁCORAS DE MANIOBRAS</b> la situación del equipo esto para mantener registro y control.

#### TIPO DE PROCESO

Gestión de recursos: Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica



## MANTENIMIENTO DE EQUIPO OPERATIVO Y ELECTROMECAÁNICO

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título del documento
ANE-MIH-01-A	Equipo Operativo

### REGISTROS DE CALIDAD

Código	Título del Documento
FOR-MIH-01-A	ORDEN DE TRABAJO
FOR-ORA-01-A	REPORTE DE ACTIVIDADES DIARIAS EN LOS POZOS
FOR-MIH-01-B	BITÁCORAS DE MANIOBRA

### TABLA DE REVISIONES

PUNTO DE LA NORMA ISO 9001:2008	CÓDIGO:	REVISIÓN:	FECHA
6.3	PRO-MIH-01	04	27/01/2016

### AUTORIZACIÓN

ELABORÓ	AUTORIZÓ
MAURICIO CARMONA	MARIANO GENTIL BASULTO