



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Servicio de Mantenimiento del Parque Infantil sonora.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 64-ADC-P07/Rev.02

FECHA DE EMISIÓN: 12/01/2016

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo a los juegos que prestan servicios al público en el Parque Infantil Sonora.

II.- ALCANCE

Al personal del área de mantenimiento para la realización del servicio, predictivo, preventivo y correctivo en los juegos mecánicos, estáticos, áreas temáticas, de convivencia, y fuente danzante con chorros que se encuentran en el Parque Infantil Sonora.

III.- DEFINICIONES

1. PIS: Parque Infantil Sonora.
2. Falla Mayor: Falla que no puede ser solucionada en 20 minutos.
3. Hora Fuera de Servicio: Hora muerta de juegos de horario operativo.
4. Juego de Arranque Sencillo: Juego que solo tiene un motor.
5. Juego de Arranque compuesto: juegos que tienen varios vagones o carros.

IV.- REFERENCIAS

Ley de Protección Civil, del art.37 al 42, art. 47, 48, 50, 51, 52, 53 y 54.
Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT- 2005, que establece características, el procedimiento de identificación y listado de residuos peligrosos.
Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, hoja de seguridad de productos químicos.
Guía para la Mejora de la Gestión Preventiva de Mantenimiento de Maquinaria.
Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.
64-DGD-P01 Atención Auditorias, Reuniones y Eventos.

V.- POLITICAS

- a) Los horarios para el personal de mantenimiento serán de 8:00 am – 16:00 pm, con un descanso de 30 minutos para tomar alimento o un refrigerio si lo desean.
- b) Los turnos del personal de mantenimiento de juegos mecánicos serán con rotación de dos semanas en la mañana de martes a domingo de 8:00 am – 16:00 pm y una semana por la tarde de 13:00 pm – 21:00 pm (en el verano) y de 12:00 – 20:00 pm en invierno.
- c) Los descansos para los técnicos de juegos serán los lunes de cada semana por así convenir a los intereses del PIS ya que es un día que no se abre al público.
- d) El horario del personal que esté subcontratado (empresa externa) será de 8:00 am – 16:00 pm de lunes a viernes trabajando un sábado c/u de manera alternada con un horario de 8:00 – 13:00 pm.
- e) El personal de mantenimiento no deberá salir del PIS en horario de trabajo sin previa autorización del responsable de mantenimiento. De lo contrario se le podrá levantar un acta de extrañamiento y si reincide se le podrá acusar de abandono de trabajo.
- f) El personal deberá presentarse al lugar de trabajo debidamente uniformado y mantenerse así hasta concluir su turno.
- g) Los técnicos de juegos deberán llenar y firmar las rutinas de mantenimiento (Formato 64-ADC-P07-F02) todos los días y entregarlo los martes de cada semana a primera hora. (8:00 am)
1. Características del Servicio
- a) Debe ser oportuno porque, al llevar a cabo este procedimiento, los visitantes no se ven afectados con un mal funcionamiento de los juegos.
- b) Las fallas de juegos cuando el PIS está en operación deberán solventarse inmediatamente después de ocurrir, si no es posible explicar porque.
- c) Las fallas mayores no deberán exceder las 72 horas hábiles para su reparación.
- d) Bajo ninguna circunstancia deberá operar un juego a sabiendas que tiene una falla que puede poner en riesgo la integridad física del usuario.
2. Espacios Restringidos:
- a) Las áreas restringidas al público son el taller de mantenimiento, el cuarto de máquinas de la fuente y el área de rieles para el tren que comprende desde la malla ciclónica hasta la barda que rodea al parque, oficinas administrativas y taquillas.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
64-ADC-P07-F01/Rev.02	Programa de mantenimiento preventivo.
64-ADC-P07-F02/Rev.02	Rutina de mantenimiento.
64-ADC-P07-F03/Rev.02	Orden servicio preventivo.
64-ADC-P07-F04/Rev.02	Reporte mensual de mantenimiento.
64-ADC-P07-I01/Rev.02	Políticas y lineamientos para el mantenimiento del parque infantil sonora.

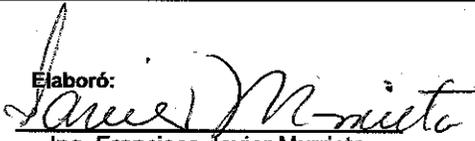
VII. ANEXOS

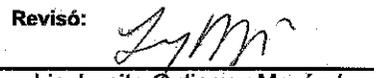
Clave de Anexo	Nombre
64-ADC-P07-A01/Rev.02	Diagrama de Flujo servicio de mantenimiento del parque infantil sonora.

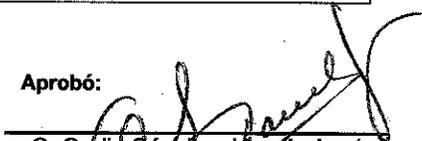
VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
		"Cuandó se reciben los insumos y refacciones"	
1.		SERVICIO DE MANTENIMIENTO A JUEGOS E INMUEBLE DEL PARQUE INFANTIL SONORA.	
1.1	Coordinador de Mantenimiento	Elabora el programa de mantenimiento preventivo para los juegos mecánicos y área temática.	Programa de mantenimiento preventivo 64-ADC-P07-F01
1.2		Realiza diariamente una ronda por el parque e inspecciona rieles y durmientes de la vía del tren, pintura en inmueble, áreas verdes, sistemas de riego (goteo y aspersión), área temática, fuente y juegos mecánicos.	Rutina de mantenimiento 64-ADC-P07-F02
1.3		Analiza los resultados de la inspección e informa a personal a su cargo.	
1.4		Determina prioridades de los resultados de la inspección y da instrucciones a personal de mantenimiento, jardinería o servicios generales.	
		"Si se cuenta con las herramientas para la reparación"	
1.5		Programa el mantenimiento preventivo o correctivo e informa al técnico para su reparación.	Rutina de mantenimiento 64-ADC-P07-F02
1.6	Mantenimiento del Parque Infantil	Repara e informa a su superior de la terminación del trabajo y registra en la rutina de mantenimiento.	Rutina de Mantenimiento 64-ADC-P07-F02
1.7	Coordinador de Mantenimiento	Verifica la parte o equipo ya reparado en operación, si la reparación quedó bien, el juego entra en operación.	
		"Si el equipo no quedó bien"	
1.8		Regresa a la actividad 1.5.	Rutina de mantenimiento 64-ADC-P07-F02
		"No se cuenta con refacciones para la reparación"	
1.9		Notifica al administrador vía correo electrónico la necesidad de reparación.	
1.10		Verifica costo de mantenimiento, refacciones y/o servicio externo para la reparación anexando cotización.	
		"Una vez que se compran las refacciones"	
1.11		Informa al técnico para su reparación.	
1.12	Mantenimiento del Parque Infantil	Repara la falla e informa a su superior de la reparación.	Rutina de mantenimiento 64-ADC-P07-F02
1.13	Coordinador de Mantenimiento	Verifica la falla reparada con el juego en operación.	
		"Si la reparación no quedó bien"	
1.14	Mantenimiento del Parque Infantil	Regresa a la actividad 1.12.	Rutina de mantenimiento 64-ADCP07-F02

1.15		Requiere el servicio de proveedor externo porque no se cuenta con las refacciones o el equipo adecuado para la reparación.	
1.16		Comunica al administrador vía correo electrónico la necesidad de un servicio externo y anexa cotización.	Solicitud de compras de áreas de parque infantil sonora
1.17		Contacta al proveedor para el servicio y le da seguimiento hasta que realice el trabajo o haya enviado las refacciones requeridas e informa al administrador para su conocimiento.	
		"Si la reparación no quedó bien o las refacciones solicitadas no han sido recibidas"	
1.18		Contacta de nuevo al proveedor para que envíe las refacciones requeridas o bien que realice la reparación hasta que quede bien.	
2.		REALIZACIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS.	
2.1	Coordinador de Mantenimiento	Entrega las orden de servicio preventivo para los juegos, los primeros cinco días de cada mes.	Orden de servicio preventivo 64-ADC-P07-F03
2.2		Gestiona cotización para refacciones y/o insumos y envía a administradora.	Solicitud de compras de áreas de parque infantil sonora
2.3	Mantenimiento del Parque Infantil	Realiza los servicios programados.	Orden de servicio preventivo 64-ADC-P07-F03
2.4	Coordinador de Mantenimiento	Verifica los servicios realizados con el juego en operación.	
		"Si el juego quedó bien"	
2.5		Entra en operación el juego.	
		"Si el juego no quedó bien"	
2.6	Mantenimiento del Parque Infantil	Repite la operación hasta que quede bien el juego.	
3.		CONTROL DE INVENTARIO DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS	
3.1	Coordinador de Mantenimiento	Verifica que la existencia de equipo y herramientas sea el que se debe tener en custodia.	Inventario de herramientas
		"Cuando se detectan herramientas o equipos en mal estado"	
3.2		Solicita herramientas nuevas o la reparación del equipo averiado.	Solicitud de compras de áreas de parque infantil sonora
4.		ELABORACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES.	

4.1	Coordinador de Mantenimiento	Integra metas e información a subdirección para su revisión y evaluación de riesgo en juegos, esto se hace analizando detenidamente el funcionamiento de cada juego y se determina la probabilidad de que este no pueda seguir operando en un determinado lapso de tiempo.	Orden de servicio preventivo 61-ADC-P07-F03 Reporte mensual de mantenimiento 64-ADC-P07-F04
		"Una vez por año o cuando se integra un nuevo elemento"	
4.2		Da a conocer a personal de nuevo ingreso al área o una vez al año al personal que labora en la Coordinación de Mantenimiento la misión, visión, valores, manual de organización, procedimientos y registros, así como las reglas de operación existentes, realiza los entrenamientos que se requieran y registra en minuta.	Minuta
4.3		Realiza cada seis meses la verificación de la ejecución del procedimiento.	
		"En caso de encontrar desviaciones"	
4.4		Realiza correcciones y registra en minuta.	Minuta
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró: 
 Ing. Francisco Javier Murrieta
 Váldez / Coordinador de
 Mantenimiento.

Revisó: 
 Lic. Lupita Gutierrez Mazón /
 Subdirectora del Parque Infantil
 Sonora.

Aprobó: 
 C. Oralia Sánchez Hernández /
 Directora de Programas
 Alimentarios y Desarrollo
 Comunitario.