

Procedimiento

“Proceso de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”

Elaboró

Lic. Alan Ríos Fajardo

Revisó

CP. Verónica Sandoval Jiménez

Aprobó

Ing. Francisco Ríos Maldonado

Datos de Control	PR-AL-03
Copias asignadas a:	Fecha de emisión: 30/01/2014
Puesto:	No. De Copia:

Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	2

ÍNDICE

- 1 HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

- 2 OBJETIVO**

- 3 ALCANCE**

- 4 REFERENCIA**

- 5 DEFINICIONES**

- 6 RESPONSABILIDADES**

- 7 MÉTODO**
 - 7.1 DIAGRAMA DE FLUJO**
 - 7.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- 8 REGISTRO**

- 9 ANEXO**

Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	3

1.- HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Página	Descripción de Cambios	No. De Revisión
8	Se agregan los formatos FO-AL-09 Solicitud de Trabajo de Mantenimiento. FO-AL-10 Respuesta de Mantenimiento	02

Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	4

2. OBJETIVO

Contar con un sistema de trabajo que permita administrar, controlar y monitorear el mantenimiento correctivo y preventivo de la maquinaria y equipo de Mogel Fluidos S.A de C.V con el propósito de disminuir los mantenimientos correctivos y los paros de los equipos de almacén y producción .

3. ALCANCE

El alcance del mantenimiento preventivo y correctivo comprende a los equipos y maquinarias relacionadas con los procesos definidos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad (almacén y laboratorio), aunque esto no lo limita como guía de ejecución en los demás equipos de la empresa.

4. REFERENCIAS

Manual de la Calidad de Mogel Fluidos S.A de C.V sección 6.3 Infraestructura

5. DEFINICIONES

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Actividades encaminadas a prevenir las fallas de los equipos mediante un mantenimiento programado en tiempo y forma en función de las recomendaciones de los fabricantes.

EQUIPO: Dispositivo necesario para el funcionamiento de la maquinaria.

6. RESPONSABILIDADES

Almacén y Laboratorio

- Responsables de implementar este procedimiento
- Vigilar la aplicación y cumplimiento de este procedimiento y apegarse a lo descrito en el mismo.
- Elaborar y actualizar el programa de mantenimiento preventivo de forma anual.

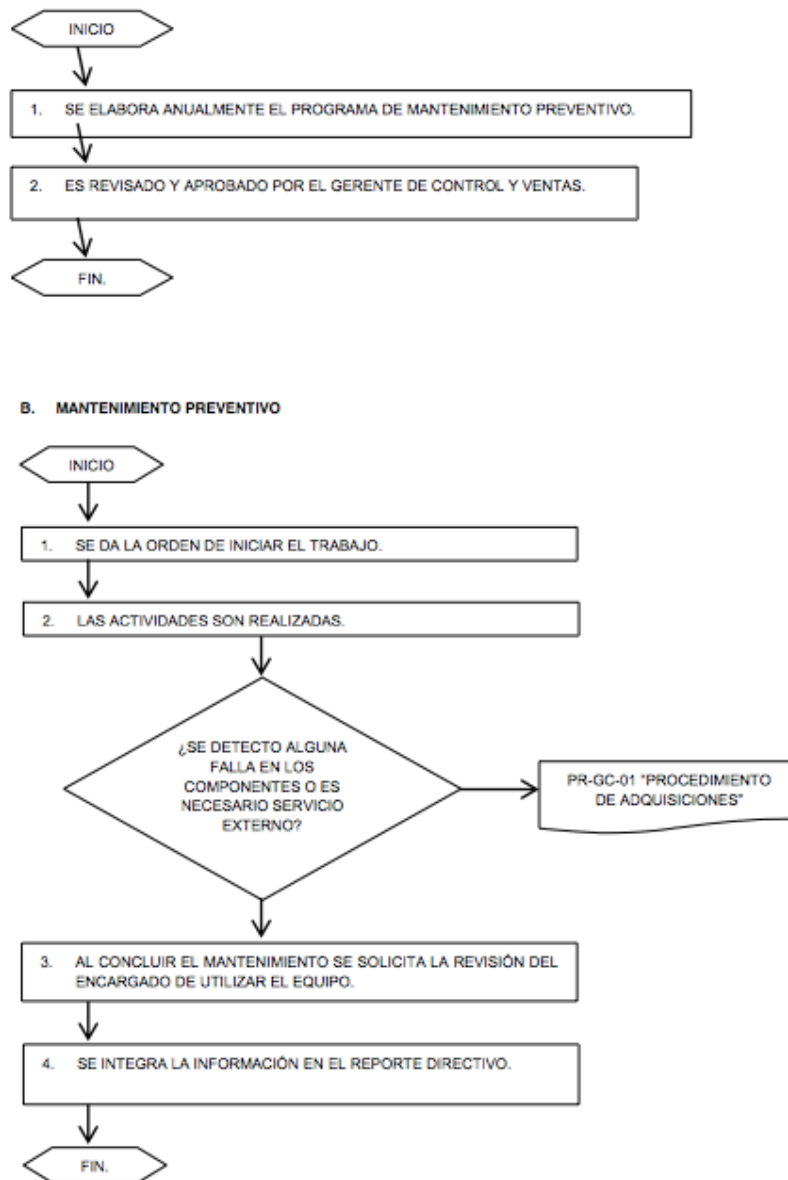
Sub-gerente de Proyectos y Procesos y el Jefe de Laboratorio

- Vigilar el cumplimiento y apegarse a lo descrito en el presente procedimiento

Procedimiento	N.C.	PR-AI-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	5

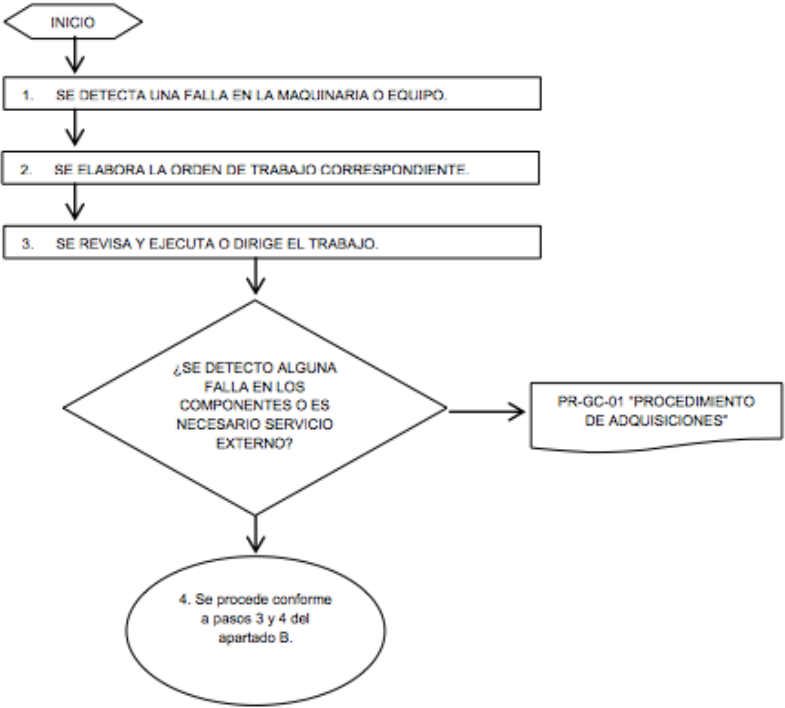
7. MÉTODO

7.1 DIAGRAMA DE FLUO



Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	6

C. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.



Procedimiento	N.C.	PR-AI-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	7

7.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

A. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO			
Paso	Responsable	Descripción	Registro/ docto. De referencia
1	Almacén / Laboratorio	Se elabora anualmente el programa de mantenimiento, las rutinas de mantenimiento, así como el inventario de los equipos que se integrarán dentro del SGC.	Anexo 1 Programa de Mantenimiento Preventivo (FO-AL-06)
2	Gerencia de Control y Ventas	El programa de mantenimiento es revisado por el Gerente de Control y Ventas quien, en caso de considerarlo necesario, realizará las modificaciones que considere necesarias	Anexo 1 Programa de Mantenimiento Preventivo (FO-AL-06)
B.MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
1	Gerencia de Control y Ventas	De la orden de llevar a cabo el trabajo correspondiente apegándose a las fechas establecidas en el programa de mantenimiento .	
2	Almacén / Laboratorio	Verifican que el encargado de realizar el trabajo dirija las actividades de acuerdo a los instructivos de cada maquinaria o equipo de laboratorio. Si la ruta de trabajo indica el reemplazo de algún componente del equipo se genera la requisición de acuerdo a PR-GC-01 “Adquisiciones” Ocorre lo mismo de requerirse servicio externo de mantenimiento	PR-GC-01 Procedimiento de Adquisiciones
3	Gerencia de Control y Ventas / Responsable de utilizar equipo.	Al concluir el mantenimiento preventivo se solicita la aprobación del responsable de utilizar el equipo, comprobando la buena ejecución del programa.	
4	Gerencia de Control y Ventas	Integra la información de los mantenimientos realizados en el reporte directivo previsto en PR-DG-01 “Sistema de Control Gerencial “	PR-GC-01 “Sistema de Control Gerencial”

Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	8

C. MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
1	Cualquier integrante de la Organización	Cualquier integrante de la organización detecta una falla en maquinaria relativa al Sistema de Gestión de Calidad.	FO-AL-09 Solicitud de Trabajo de Mantenimiento
2	Gerencia de Control y Ventas	Solicita se lleve a cabo el trabajo correspondiente indicando la falla. No es necesario generar la orden para iniciar la actividad, más si lo es antes de la culminación de la misma.	FO-AL-10 Respuesta de Mantenimiento
3	Almacén/ Laboratorio	<p>Revisa o dirige el trabajo auxiliándose de las recomendaciones hechas en la rutina, así como las herramientas, accesorios necesarios y , en su caso , de manuales de operación de los equipos.</p> <p>Si detecta desgaste, falla o ruptura en alguno de los componentes del equipo o se necesita de un servicio externo , se genera la requisición de acuerdo a PR-GC-01</p>	PR-GC-01 Procedimiento de Adquisiciones
4	Encargado de mantenimiento	Al terminar las actividades, se procede conforme a los pasos 3 y 4 del apartado “B” de este procedimiento.	

Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	9

8. Registro

No. Control	Nombre	Responsable de conservarlo	Forma de compilar	Tiempo de retención	ME	Descripción Final
FO-AL-06	Programa de mantenimiento preventivo	Gerente de control de Ventas	Independiente	5 años	Electrónico	Destrucción

9. Anexos

No	Nombre del Documento	No. de Control
1	Programa de Mantenimiento Preventivo	FO-AL-06
2	Solicitud de Trabajo de Mantenimiento	FO-AL-09
3	Respuesta de Mantenimiento	FO-AL-10

Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	10
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”		

Anexo 1

Programa de Mantenimiento Preventivo

FO-AL-06



Ignacio Manuel Altamirano 114 int. 302 B Col. San Rafael
Del. Cuauhtémoc
México, D.F. 06490
Tel(s) (55) 5535 23 31 y (55) 5705 14 16
R.F.C.: MFL 071105709

NO. DE CONTROL: FO-AL-06
VERSIÓN: 0

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

NO.	CLAVE DE MAQUINARIA	TÉCNICO RESPONSABLE	PERIODOS													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		

<i>ELABORÓ:</i>	<i>REVISÓ:</i>
-----------------	----------------

Procedimiento	N.C.	PR-AI-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	11

ANEXO 2
Solicitud de Trabajo de Mantenimiento
FO-AL09



No. Control FO-AL-09
Versión 00

SOLICITUD DE INSPECCIÓN/MANTENIMIENTO

Nombre del solicitante: _____ Folio de referencia: _____
Fecha: _____
Depto.: _____

Nombre del destinatario: _____

Equipo/Herramientas: _____

Servicio de inspección solicitado

Falla	Problema del funcionamiento	Necesidad Operativa
-------	-----------------------------	---------------------

Corresponde a:

De tipo:

Reparación	
Cambio	
Mantenimiento	

Eléctrico	
Mecánico	
Neumático	

Observaciones: _____


Solicitante
Nombre y Firma

Jefe de Mto.
Nombre y Firma

Autorización VoBo
Nombre y Firma

Procedimiento	N.C.	PR-AI.-03
“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria y Equipo”	FECHA	18 /09/2014
	VERSION	02
	PÁGIN	12

**ANEXO 3
Respuesta de Mantenimiento
FO-AL-10**

 Mogel Fluidos, s.a. de c.v.		REPORTE DE MANTENIMIENTO		No de Control Versión	FO-AL-10 0
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>				FECHA DE SOLICITUD:	
INFORME No:		MARCA:		CODIGO DE EQUIPO:	
NÚMERO DE CONTRATO:		MODELO:		AREA SOLICITANTE	
MAQUINA/EQUIPO:		SERIE:			
UBICACIÓN DEL EQUIPO:					
TIPO DE ACTIVIDAD / MANTENIMIENTO		PROBLEMA:		NOMBRE Y FIRMA DE SOLICITANTE	
PREVENTIVO:		MECÁNICO:			
CORRECTIVO:		ELECTRICO:			
INSTALACIÓN:		ELECTRÓNICO:			
PRIORIDAD	URGENTE:		PROGRAMABLE:		
FECHA DE AVANCES:	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO REALIZADO				
OBSERVACIONES:					
PERSONAL QUE EJECUTO EL MANTENIMIENTO:			Vo. Bo. JEFE DE MANTENIMIENTO		FECHA Y HORA DE ENTREGA:
NOMBRE:			NOMBRE:		
FIRMA:			FIRMA:		
CATEGORIA:			HORA DE RECEPCION:		