



**FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO
DEL TURISMO DE REUNIONES EN YUCATÁN**
Dirección de Operaciones



Código
PR-DOP-MAN-01 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

Código
PR-DOP-MAN-01 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para verificar el funcionamiento de la planta de emergencia, con la finalidad de estandarizar las acciones preventivas o correctivas necesarias, para la adecuada operación y prestación de servicios del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Operaciones del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Artículos 15, fracción III y 25; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

IV. DEFINICIONES

DAF: Director de Administración y Finanzas del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

DOP: Director de Operaciones del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

FIDETURE: Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

IEG: Departamento de Ingresos y Egresos de la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

JIE: Jefe del Departamento de Ingresos y Egresos de la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

MAN: Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Operaciones del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. DOP:



Código
PR-DOP-MAN-01 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia

- 1.1. Autorizar las reparaciones y/o mantenimiento de la planta de emergencia.
- 1.2. Supervisar y atender los requerimientos para el adecuado funcionamiento de la planta de emergencia.
2. Jefe del Departamento de Mantenimiento:
 - 2.1. Asegurar que no se cuente con programación de eventos o visitantes y determinar la fecha de la verificación de la planta de emergencia.
 - 2.2. Gestionar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de la planta de emergencia.
 - 2.3. Monitorear, detectar y atender las anomalías físicas o de funcionamiento.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe del Departamento de Mantenimiento

1. Inicia la verificación de funcionamiento de la planta de emergencia cada 30 días o inicio del mes.
2. Realiza una inspección visual a la planta de emergencia y anota las observaciones en el F-PR-VFP-01 Revisión Reglamentaria de Planta de Emergencia (CheckList).
3. ¿Detecta alguna anomalía o requiere servicio de mantenimiento preventivo?
 - Sí: Continúa en la actividad 4.
 - No: Continúa en la actividad 20.
4. Toma fotografías de la anomalía detectada y notifica al DOP, DAF y JIE, vía correo electrónico.

DOP

5. Recibe, verifica las fotografías de las condiciones de la planta de emergencia y otorga visto bueno del tipo de atención a solicitar.

Jefe de Departamento de Mantenimiento

6. ¿Qué tipo de atención requiere la planta de emergencia?
 - Reparación o mantenimiento correctivo con personal interno: Continúa en la actividad 12.
 - Mantenimiento preventivo o correctivo con personal externo: Continúa en la actividad 7.
7. Envía la solicitud de servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, según corresponda, vía correo electrónico al DOP, DAF y JIE para el visto bueno.
8. Programa y espera fecha de mantenimiento por parte del proveedor.
9. Recibe a los técnicos e indica las anomalías detectadas.
10. Mantiene comunicación con los técnicos, para dar seguimiento al servicio de mantenimiento, verificando la realización de las diversas pruebas de funcionamiento hasta el término de la reparación de la planta de emergencia.
11. Recibe de los técnicos el documento de término del trabajo, firma de conformidad y archiva el documento en la carpeta correspondiente. **Fin del procedimiento.**
12. ¿Requiere refacciones o materiales?

Código
PR-DOP-MAN-01 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia

- Sí: Continúa en la actividad 13.
 - No: Continúa en la actividad 17.
13. Llena en dos tantos el F-PR-RAA-01 Requisición de Compra y/o Servicios de acuerdo a las necesidades de la reparación.
 14. Firma el F-PR-RAA-01 Requisición de Compra y/o Servicios y recaba la firma de autorización del DOP y JIE.
 15. Fotocopia el F-PR-RAA-01 Requisición de Compra y/o Servicios y entrega los originales con las respectivas copias al JIE.
 16. Recibe el material solicitado y firma de recibido en el F-PR-RAA-01 Requisición de Compra y/o Servicios.
 17. Realiza la reparación de la planta de emergencia.
 18. Arranca la planta de emergencia de 20 a 30 minutos y monitorea su funcionamiento.
 19. ¿Detecta alguna anomalía en el funcionamiento?
 - Sí: Regresa a la actividad 4.
 - No: Continúa en la actividad 20.
 20. Inspecciona que la planta de emergencia se encuentre en AUTO. **Fin del procedimiento.**

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama del Flujo del Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia.	MAN	4 años	3 años	7 años	Eliminar
F-PR-VFP-01	Revisión Reglamentaria de	MAN	4 años	3 años	7 años	Eliminar



Código
PR-DOP-MAN-01 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia

	Planta de Emergencia.					
F-PR-RAA-01	Requisición de Compra y/o Servicios.	IEG	4 años	3 años	7 años	Archivo Histórico

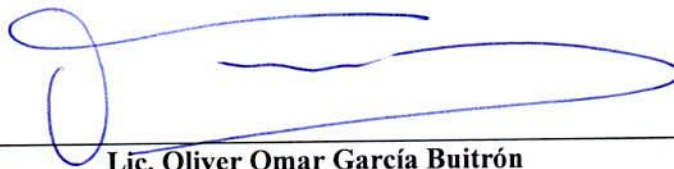
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Generación del Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia.
10/08/2023	01	Actualización del Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia, en los apartados I. Objetivo, III. Fundamento legal, IV. Definiciones, VI. Descripción del procedimiento, VIII. Anexos, IX. Control de cambios y X. Firma de autorización del documento.

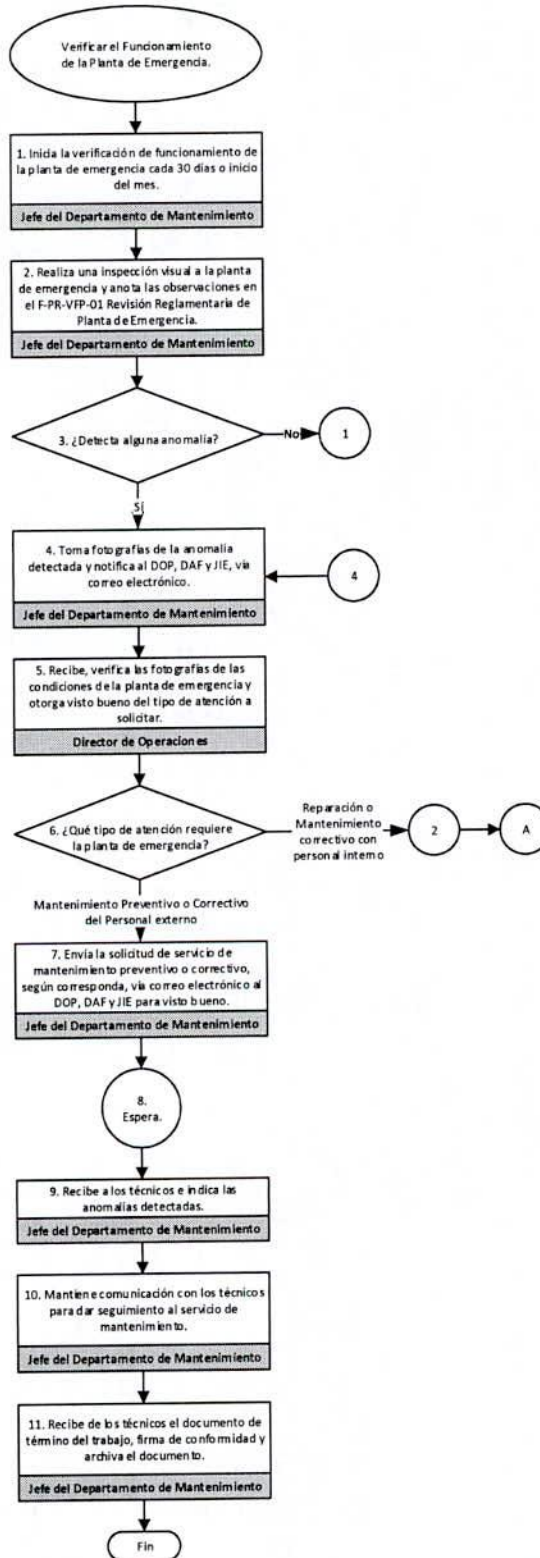
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Lic. Oliver Omar García Buitrón
Director de Operaciones

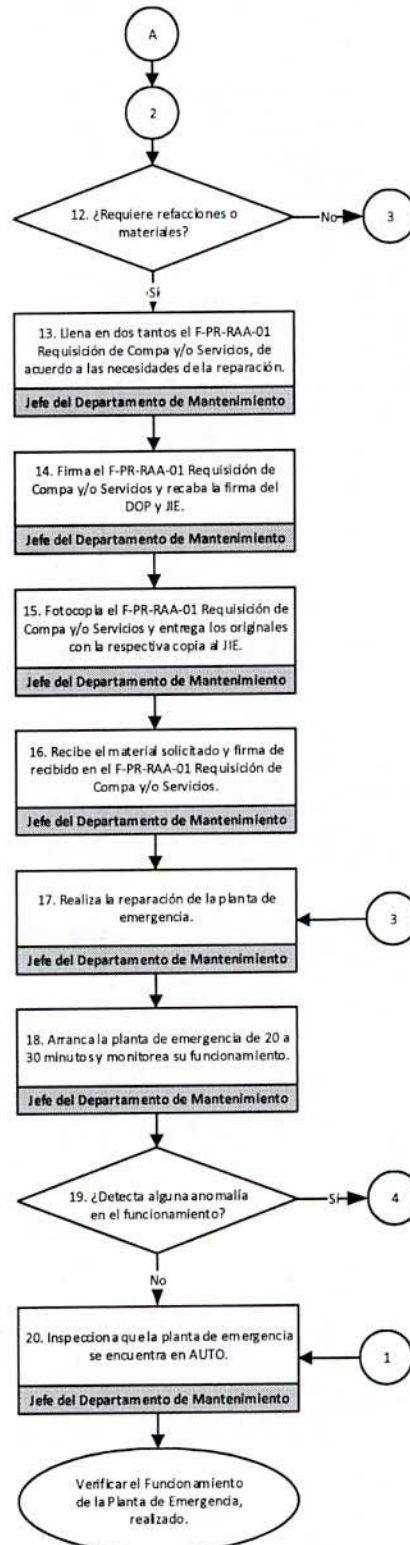
Diagrama de Flujo del Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Verificar el Funcionamiento de la Planta de Emergencia



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”





Revisión Reglamentaria de Planta de Emergencia

Persona que Realiza:	Fecha de Comprobación:	Hora:	
Concepto o Actividad		Revisó	Fallo
1. Radiador		Revisó	Fallo
1.1 Inspeccionar nivel de anticongelante.			
1.2 Revisión física del tapón del anticongelante.			
1.3 Revisión del estado físico de las mangueras.			
1.4 Revisión de inexistencia de fugas.			
1.5 Verificar la salida de aire caliente.			
2. Motor		Revisó	Fallo
2.1 Inspección del nivel de estado del aceite.			
2.2 Revisión y estado de tensión de bandas.			
2.3 Revisión del Pre calentador.			
2.4 Revisión visual del estado físico de cables en baterías.			
2.5 Limpieza externa del motor con desengrasante y del área de máquina.			
2.6 Revisión de carga en baterías. Anotar valor.			
3. Tablero de Control		Revisó	Fallo
3.1 Correcta operación de interruptor de generador.			
3.2 Limpieza con dieléctrico.			
3.3 Verificación de zapatas.			
3.4 Operación de la unidad de transferencia. (Pedir autorización de pruebas de gastos con carga).			
3.5 Revisión de extractores de aire.			
3.6 Limpieza del área de la máquina.			
4. Tablero de Control		Revisó	Fallo
4.1 Revisión de niveles en tanque de 6000 y 500 Lts.			
4.2 Revisión de ausencia de fugas y estado de contenedor (Tina de contención).			

Comentarios y Observaciones:



