

ÍNDICE

N°	CONTENIDO	Pág.
I	ANTECEDENTES	2
II	OPERATORIA	2
III	PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO	4
IV	ANEXOS	5

APROBADO POR

JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

ELABORADO**POR:** Responsable U.T. Talleres
Gestión de Calidad**FECHA:** Mayo 2015

ig

VERSIÓN N° 2**POR:** Responsable U.T. Talleres
Gestión por Procesos**FECHA:** Agosto 2018

art

I. ANTECEDENTES

a) TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE REPARACIÓN DE ESCALERAS

b) OBJETIVO

Determinar la secuencia de actividades y responsabilidades para controlar efectivamente la reparación de escaleras.

c) ALCANCE

El procedimiento, comprende desde la inspección de escaleras o evaluación de riesgo y concluye con la entrega de escalera reacondicionada a técnico.

d) RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable U.T. Talleres

e) PROCEDIMIENTOS Y UNIDADES RELACIONADAS

- Depto. Almacenes
- Depto. Activos Fijos
- Div. Provisión y Aseguramiento de Servicios

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA	PROCEDIMIENTO DE SALIDA
Instalación y Traslado (TEC-DPA-P01)	Adm. y Uso de Materiales de Almacenes (GA-ADM-MPD-L01)

f) DEFINICIONES

Niveles de Reparación: Mayor: Cambio de cuerda, cambio de peldaño, zapata, peldaño en “v”, uñetas, roldana, lijado, pintado, viñeteado, colocado funda de riel.

Medio: Cambio de cuerda, cambio de peldaño, zapata, peldaño en “v”, uñetas, roldana, afinado de perfiles.

Menor: Cambio de cuerda, cambio de peldaño, zapata, peldaño en “v”.

Solicitud de Reparación escalera, Formulario que describe el tipo de trabajo a realizar, puede ser reparación mayor, media o menor.

II. OPERATORIA

Técnico de Metal mecánica

1. Verifica las escaleras que tienen daños y requieren reparación.

2. Llena el formulario Orden de Trabajo Reparación de Escaleras (GA-ADM-FRM-T03) (Anexo 2), detallando las tareas a realizar (reparación Mayor, Media o Menor). Un formulario por cada escalera a reparar.
 - Original para Técnico Reparador Terciarizado
 - Copia para archivo
3. Entrega la escalera al Encargado de Reparaciones (servicio terciarizado), conjuntamente el formulario, donde se describe el tipo de servicio a cumplir.

Técnico Reparador (terciarizado)

4. Recibe las escaleras, solicita materiales y herramientas al Técnico de Metal Mecánica, para proceder con la reparación según Orden de Trabajo.
5. Informa a Técnico de Metal Mecánica, una vez concluido el trabajo.

Técnico de Metal Mecánica

6. Verifica que el trabajo realizado esté conforme a lo solicitado en la Orden de Trabajo.
 - En caso de existir observaciones retorna a paso 6.
 - Caso contrario, continúa con paso siguiente.
7. Remite, a fin de mes, las órdenes de trabajo de escaleras arregladas y total de materiales utilizados, a Responsable Unidad de Trabajo Talleres.

Responsable U.T. Talleres

8. Revisa órdenes de trabajo, verificando cantidad de material utilizado en reparación de cada una de las escaleras y determina.
 - Si existe observaciones, retorna a paso 6.
 - Caso contrario, continúa con paso siguiente.
9. Elabora informe a División Administración, solicitando pago a Técnico Reparador (terciarizado).
 - Original a Div. Administración
 - Copia 1 a la U.T. Almacenes, para que procedan con el descargo de la cuenta personal de Técnico Metal Mecánica
 - Copia 2 al Departamento de Activos Fijos para el cierre contable de las Órdenes de Trabajo, con fines de seguimiento de las escaleras reparadas.

U.T. Almacenes

10. Realiza el descargo de la cuenta personal del Técnico de Metal Mecánica, contabilizando los materiales utilizados a una cuenta transitoria (arreglo y reparación de escaleras), registrando en cada vale el técnico custodio de la escalera, y el código de la escalera.

Encargado de Activos Fijos

11. Recepciona Órdenes de Trabajo cerradas y procede con la contabilización y cierre final de la Orden de Trabajo.

Responsable U.T. Talleres

12. Realiza entrega de escaleras reacondicionadas a Técnicos Multiservicios, con lo que concluye el procedimiento.

III. PARAMETROS DE SEGUIMIENTO

1. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Nombre Documento	Tipo de Documento (*)	Manual o Automatizado	Ejemplares	
			Original	Copia
Form. Lista de Verificación Escalera de Fibra de Vidrio (NHSI-COR-FRM-P01)	F	M	1	2
Form. Orden de Trabajo Reparación de Escaleras (GA-ADM-FRM-T03)	F	M	1	0
Informe a Div. Administración	F	M	1	2

F: Formulario I: Informe: R: Reglamento P: Política

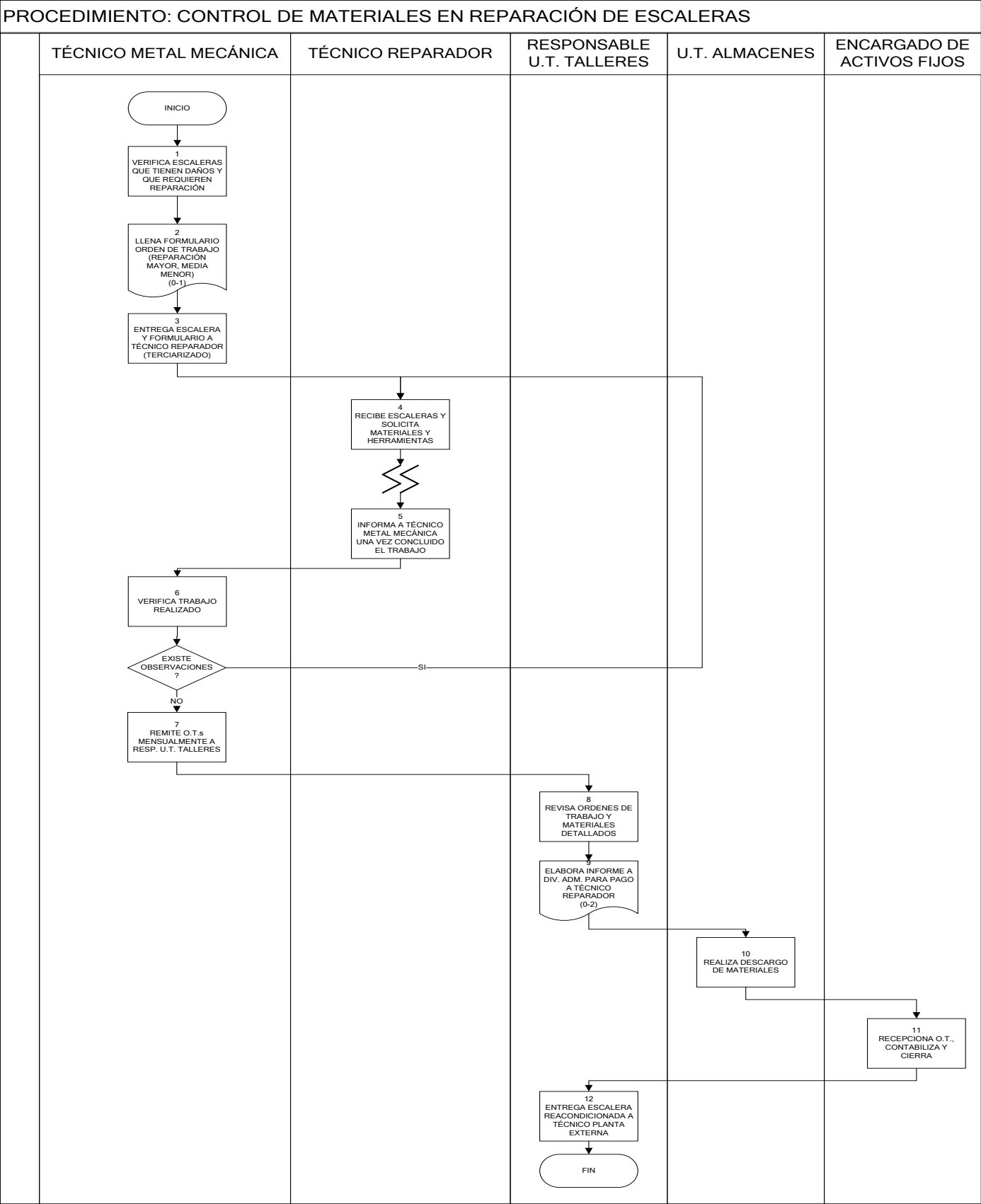
2. INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO

	QUÉ	CÓMO	DÓNDE	QUIÉN	CUANDO
OBJETO DE MEDICIÓN	Controlar efectivamente la reparación de escaleras	Verificación de materiales utilizados Verificación de formularios, pagos, etc.	U.T. Talleres	Resp. U.T. Talleres	Mensual
FÓRMULA	$\frac{\text{Verificación de material utilizado en O.T. de escaleras reparadas}}{\text{Cantidad de material utilizado en O.T. de escaleras reparadas}} * 100$ $\frac{\text{Cantidad de solicitudes controladas efectivamente}}{\text{Cantidad de solicitudes de reparación de escaleras}} * 100$				
PARÁMETROS	<p>99% óptimo Menor o igual a 85% observado</p>				

IV. ANEXOS

Anexo 1.- Diagrama de Flujo



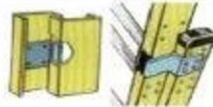







Anexo 2.- Formulario Orden de Reparación de Escaleras



Anexo 2.- Formulario Orden de Trabajo de Reparación de Escaleras



GA-ADM-FRM-T03

ORDEN DE TRABAJO "REPARACION DE ESCALERAS"				
UNIDAD DE TRABAJO TALLERES				
NOMBRE DE TECNICO:		UNIDAD SOLICITANTE:		
TIPO DE REPARACIÓN: <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Menor		Código de Equipo -----		
FECHA SOLICITUD: _____		FECHA ENTREGA: _____		
REFERENCIA	ITEM	DESCRIPCION DEL TRABAJO A REALIZAR	MATERIAL UTILIZADO	CANTIDAD
	PELDAÑO EN "Y"			
	CUERDA DE SUSPENSION			
	PERFILES O RIELES			
	ZAPATAS			
	PELDAÑOS			
	ASAS			
	UÑETAS			
	FUNDA DE RIEL			
	GANCHO DE SUJECION			
	POLEA DE CUERDA			