


OFICINA DE
Y TELECOMUNICACIONES IND.
2009 JUN 18 AM 8:49

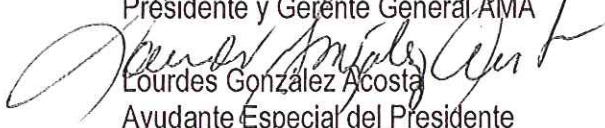
igc

HOJA DE TRÁMITE

FECHA: 16 DE JUNIO DE 2009

Nilsa Santana / Itzel García Catalán
Asistente del Director/ Técnica Legal


Santos Delgado Marrero
Presidente y Gerente General AMA


Lourdes González Acosta
Ayudante Especial del Presidente
Área de Conservación, Mantenimiento de Autobuses

ASUNTO: ENTREGA REVISION DE REGLAMENTOS /
PROCEDIMIENTOS AREA CONSERVACION
MANTENIMIENTO Y COLECTURIA

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Verme | <input type="checkbox"/> | Acusar recibo |
| <input type="checkbox"/> | Contestar para mi firma | <input type="checkbox"/> | Acción correspondiente |
| <input type="checkbox"/> | Someter recomendaciones | <input type="checkbox"/> | Contestar directamente |
| <input type="checkbox"/> | Investigar e informar | <input type="checkbox"/> | Archivar |
| <input type="checkbox"/> | Para su información | <input type="checkbox"/> | Darle seguimiento asunto de referencia |

OBSERVACIONES:

Someto los borradores escritos con sus recomendaciones, del asunto en epígrafe. Estamos preparando los mismos en formato electrónico que someteremos en la siguiente semana ya que los estamos transcribiendo en original.

Para su conocimiento y acción correspondiente.

**REVISION Y OBSERVACIONES SOBRE: Manual de Procedimiento Operacional
Área de Colecturia**

1. Artículo VI; En letra (D). Actualmente no hay número de contraseña individual para cada empleado. ¡Debería ser así! (como esta escrito).
2. Artículo VII; En la letra (A). Se debe eliminar los puntos, (2. y 3.)
3. Artículo X; Se debe eliminar la letra (C.) y en su lugar escribir. “Toda reparación de alcancía que contenga dinero deberá hacerse bajo la supervisión de un personal gerencial autorizado.
4. Artículo XI; En la letra (A.) debe decir ‘utilizara una de las (4) líneas operacionales. Eliminar la línea F La letra G debe terminar diciendo: “que de ser necesario el acomodador deberá llevar la unidad al taller correspondiente según su reporte.
5. Artículo XII; El punto #2. de la letra A
Actualmente no se hacen esos informes de (GFI).
6. En el Informe “Hoja De Trabajo”—AMA-SC-2, **No se utilizan** las columnas bajo el titulo de Cantidad de Dinero en la Alcancía, pues el técnico no tiene contacto con las monedas.

**REVISION Y OBSERVACIONES SOBRE: Manual de Procedimiento Operacional
Área de Conservación y Mantenimiento de Autobuses**

Artículo IV; Definición

- F. Acomodador- eliminar la palabra limpian
- G. Empleados Semidiestro- eliminar palabra pasan paño
- H. Empleados No Diestro- empleados que limpian las unidades por dentro, fuera, Rampas y mantenimiento del área
- J. Añadir-sintético y aceite usado
- L. Añadir- laterales, rampas

Artículo V; Deberá decir.

Cuenta con (1) Ayudante Especial del Presidente, (1) Secretaria, (6) Supervisores de Taller en turnos AM y PM, empleados pertenecientes a la Unión TUAMA y Hermandad de Empleados de Oficina respectivamente.

Artículo VI

1. Diariamente se abastecen todas las unidades disponibles al servicio.

Artículo VII

- A. Debe decir se le revisa todos los lubricantes y aceite
- B. El tipo de aceite dependerá del año de la unidad

Tabla de unidades –eliminar años 1992 1995

AÑO DE LA UNIDAD

TIPO DE ACEITE

MOTOR/TRNSMISION

1997	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
1998	15W40-CJ-4/15W40CJ-4
1999	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
2000	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
2001	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4

2002	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
2004	15W40-CJ-4/SINTETICO
2005	15W40-CJ-4/SITNETICO
2007	15W40-CJ-4/SITNETICO

C. Eliminar

D. Debe leer de esta forma.; Unidad con desperfecto se lleva al taller correspondiente para su arreglo.

E. Eliminar limpia el interior.

Artículo IX

Eliminar- primera oración. Añadir- se mapea la unidad y se lava la rampa. Este procedimiento se utiliza con las unidades del Programa Llame y Viaje respectivamente.

Artículo X

Eliminar letra A; artículo 1, 2,3 y 4

Sustituir letra B por A.

Artículo XI

Rehacer toda la tabla

TANQUE #		CAPACIDAD Pulgada/Galones	CONTENIDO
1.	19,947 gls		DIESEL
2.	19,947 gls		DIESEL
3.	19,947 gls		DIESEL
4.	8,000 gls		GASOLINA
5.	6,000 gls		ACEITE 15W40-CJ-4
6.	5,000 gls		ACEITE 15W40-CJ-4
7.	6,000 gls		SINTETICO
8.	5,000 gls		TRANSMICION
9.	4,000 gls		ACEITE USADO
10.	6,000 gls		ACEITE USADO
11.	500 gls		COOLANT

- A. 1. eliminar medida electrónica y
- 2. añadir- también se lee electrónicamente.
- B. Añadir
- 2. Informe de rampas en uso o dañadas diariamente
- 3. Informe de gasolina

Artículo XII

#2- eliminar información lo llena diariamente el empleado que sirve gasolina y da servicio a los vehículos. Deberá decir el empleado que necesita del combustible llenaran el informe de la gasolina despachada y firmara dicha hoja.

#4-eliminar- ultima oración-Los tanques 11 y 12 etc. Eliminar párrafo-Los informes y anejo del 7 al 16 etc. Pagina. 9

Eliminar del #7 al #16

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 1 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

ARTICULO I. INTRODUCCION

El Área de Conservación, Mantenimiento de Autobuses y Colecturia tiene como propósito mantener en condiciones óptimas los autobuses y vehículos de la autoridad para que puedan ofrecer un servicio de excelencia a nuestros usuarios. Igualmente tiene otras tareas tales como: mantener en condiciones óptimas las facilidades físicas que comprenden el área, y darle mantenimiento a los tanques que almacenan diesel, gasolina, aceites, lubricantes y aceites usados.

Este manual establece los procedimientos a seguir en el Área de Conservación, y Mantenimiento de Autobuses en cumplimiento con la reglamentación de la Administración Federal de Transportación.

ARTICULO II. BASE LEGAL

Se promulga este procedimiento en virtud de las facultades conferidas al Secretario del Departamento de Transportación y Obras Publicas en el Plan de Reorganización Numero 6 de 1971 y el Artículo 6, Inciso C de la Ley Numero 5 del 11 de mayo de 1956, según enmendada, que faculta a la Autoridad Metropolitana de Autobuses para: **“Formular, adoptar, enmendar y derogar reglamentos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen”**.

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 2 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

ARTICULO III. PROPOSITO

Establecer las normas y procedimientos que regirán las operaciones del mantenimiento y conservación de los autobuses y vehículos de la Autoridad.

ARTICULO IV. DEFINICIONES

Para propósitos de este Manual de Procedimientos, los términos que a continuación se presentan tendrán los siguientes significados:

- A. Autoridad-** Autoridad Metropolitana de Autobuses.
- B. Secretario-** Secretario del Departamento de Transportación y Obras Publicas.
- C. Presidente-** Presidente y Gerente General de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.
- D. Unidades/Vehículos**
 - 1. **Regulares** – Son utilizados para la transportación masiva en el área metropolitana.
 - 2. **Llame y Viaje-** Son los vehículos utilizados para la transportación de personas con impedimento.
 - 3. **Oficiales y de Apoyo-** Vehículos que asisten en la ejecución de todas las Operaciones de la Autoridad.
- E. Área-** Área de Conservación y Mantenimiento de Autobuses.

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 3 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

F. Acomodadores- Son aquellos empleados que barren el interior de las unidades, conducen las unidades por el área de combustible y fluidos y “car wash”. Luego acomodan las unidades en el estacionamiento. Además, de ser necesario, tienen que buscar y llevar las unidades a la calle o a los terminales. **(Anejo)**

G. Empleados semidiestros- Son aquellos empleados que revisan los aceites de transmisión, motor, power steering, agua, coolant, diesel. **(Anejo)**

H. Empleados No Diestros- Son aquellos empleados que realizan tareas tales como: limpieza interior y lavado vehículos de la Autoridad.

I. Combustible- Diesel y Gasolina.

J. Lubricantes / Aceites – Aceite de motor, transmisión, “power steering”, coolant, sintético y aceite usado.

K. Lavado Exterior- Incluye aros, rampa, parrillas, parte trasera y “car wash”.

L. Lavado Interior- Incluye barrido, mapeo, cristales, techo, “dash”, asientos, laterales y rampas.

M. AFT o FTA- Administración Federal de Transportación, “Federal Transit Administration”.

N. Área de Gaseo- Es el Área de despacho de combustibles y aceites.

O. “La Vega”- Área donde se estacionan las unidades.

P. Biodegradable- Transformación de un cuerpo en sustancias mas simples efectuada por un organismo vivo.

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 4 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

ARTICULO V. ORGANIZACIÓN

El Área de Conservación, Mantenimiento de Autobuses se compone de personal administrativo y operacional. Cuenta con (1) Ayudante Especial del Presidente, (1) Secretaria, (6) Supervisores de Taller en turnos AM y PM, empleados pertenecientes a la Unión TUAMA y Hermandad de Empleados de Oficina respectivamente.

ARTICULO VI. ABASTECIMIETNO DE COMBUSTIBLE

A. Luego de pasar el autobús por el área de Colecturia estos se dirigen al área de combustible y aceites.

1. Diariamente se abastecen todas las unidades disponibles al servicio.
2. Se llena el tanque y se anota la cantidad en tarjeta de consumo por unidad.

(Anejo1)

B. Igualmente aplica a las unidades Llame y Viaje, se utiliza el mismo procedimiento, indicando posteriormente el consumo por unidad en **(anejo 1)**.

C. Para los vehículos de gasolina se utiliza el mismo proceso pero se anota la cantidad en la tabla de consumo de vehiculo. **(Anejo 2)**

ARTICULO VIII. CHEQUEO DE ACEITES Y LUBRICANTES

A. Todo vehiculo que llega al área se le revisa todos los lubricantes y aceite.

B. El tipo de aceite dependerá del año de la unidad.

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 5 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

AÑO DE LA UNIDAD

TIPO DE ACEITE

MOTOR/TRNSMISION

1997	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
1998	15W40-CJ-4/15W40CJ-4
1999	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
2000	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
2001	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
2002	15W40-CJ-4/15W40-CJ-4
2004	15W40-CJ-4/SINTETICO
2005	15W40-CJ-4/SITNETICO
2007	15W40-CJ-4/SITNETICO

B. El tipo de aceite dependerá del año de la unidad

C. Unidad con desperfecto se lleva al taller correspondiente par su arreglo.

ARTICULO VIII. LAVADO EXTERIOR

Al finalizar el gaseo la unidad pasa al área de lavado exterior o “car wash”. En esta área se lavan las rampas, aros, tapas y parilla. De ahí la unidad pasa al “car wash” tipo túnel. Luego de lavada la unidad se estaciona en el área del estacionamiento de autobuses “La Vega”.

Para la limpieza de las unidades se utiliza “degreaser”, y jabón. Estos productos son biodegradables.

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 6 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

ARTICULO IX. LAVADO INTERIOR

Se le pasa paño a los cristales, techo, orillas, dash, se saca el grafito, chicles/goma de mascar, se mapea la unidad y se lava la rampa. Este procedimiento se utiliza con las unidades del Programa Llame y Viaje respectivamente.

ARTICULO X. EQUIPO DE SEGURIDAD/ PROTECCION

- A. A todos los empleados se les provee el equipo de seguridad y protección para la
Realización de las tareas: botas, uniformes, guantes, mascara, gafas protectoras, correas, respirador, capa para agua, etc.

ARTICULO XI. TANQUES SOTERRADOS

TANQUE #	CAPACIDAD Pulgada/Galones	CONTENIDO
1.	19,947 gls	DIESEL
2.	19,947 gls	DIESEL
3.	19,947 gls	DIESEL
4.	8,000 gls	GASOLINA
5.	6,000 gls	ACEITE 15W40-CJ-4
6.	5,000 gls	ACEITE 15W40-CJ-4
7.	6,000 gls	SINTETICO
8.	5,000 gls	TRANSMICION
9.	4,000 gls	ACEITE USADO
10.	6,000 gls	ACEITE USADO
11.	500 gls	COOLANT

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 7 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

A. MEDIDA DE LOS TANQUES:

Diariamente a manera de monitoreo, cada tanque es medido.

1. Se utiliza una vara tipo regla, también se lee electrónicamente.

B. INFOMRES

1. Se lleva un informe de las medidas de los tanques, que incluye: consumo diario, compra semanal, recogido de aceite usado, entre otras cosas. **(anejos 4)**
2. Informe de rampas en uso o dañadas diariamente.
3. Informe de gasolina.

C. PEDIDOS

1. Aproximadamente cada semana se piden 50,000 galones de diesel.
2. De cada 2 a 3 meses se pide 5,000 galones de gasolina.
3. Cada dos semanas se pide recogido de aceite usado 2,500 galones.
4. De cada 2 a 3 meses se pide 5,000 galones de aceite 15W40-CJ-4.
5. De cada 2 a 3 meses se pide 5,000 galones de aceite sintético y transmisión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 8 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

ARTICULO XII. INFORMES Y ANEJOS

- 1. CONTROL DIARIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE-** Esta tarjeta se utiliza para indicar el consumo diario de diesel y aceites por cada unidad. Esta tabla se llena diariamente. Además se incluye las lecturas de las bombas antes de comenzar y después de finalizados los trabajos, esto es en cada turno de trabajo.
- 2. INFORME DE ACEITE Y GASOLINA DESPACHADA-** El empleado que necesita del combustible llenara el informe de la gasolina despachada y firmara dicha hoja.
- 3. INFORME DE DESPERFECTOS-** Esta pequeña tarjeta se utiliza para indicar cualquier desperfecto que tenga la unidad. El acomodador que guía la unidad informa al supervisor del desperfecto y es el supervisor quien llena dicha tarjeta.
- 4. INFORME DIARIO CONSUMO DE COMBUSTIBLE –** Este informe es para llevar control de las lecturas de las bombas. La lectura final es la lectura que se toma al finalizar el turno de trabajo y la lectura final y la anterior es igual al total despachado. En la parte posterior del se indican las medidas diarias que se toman a los tanques. La lectura se hace en pulgadas y a través de una tabla se lleva esas medidas a galones.

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 9 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

5. **ASIGNACION DE PERSONAL-** Esta hoja se utiliza para asignar las tareas a los empleados.
6. **CHEQUEO DE GUAGUAS-** Esta hoja se utiliza para anotar las unidades que pasa cada acomodador en su turno de trabajo. La asignación de acomodadores la hace el supervisor, las unidades que van pasando por el área las anota el empleado que completa la tarjeta de control diario. **(Anejo 5)**

ARTICULOS XIII. ENMIENDAS

El Presidente podrá emitir, enmendar o derogar las circulares y procedimientos que sé relacionada con el uso, preparación y trámite de los formularios necesarios para instrumentar las disposiciones de este manual de operaciones. Corresponderá al Presidente, además, interpretar cualquier controversia en relación con las disposiciones de este manual de operaciones o con situaciones no previstas en el mismo.

ARTICULO XIV. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

En el caso de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de este manual de operaciones fuese impugnado por cualquier razón ante un Tribunal de Justicia y lo declarasen inconstitucional o nulo, se determina que tal sentencia no afectara, menoscabara o invalidara las restantes disposiciones o partes de este manual, sino el efecto se limitara a la palabra, oración, sección, inciso o artículo así declarados inconstitucional o nulo.

AMA-0107-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES	Procedimiento Num.	Pagina 10 de 10
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

ARTICULO XV. DEROGACION Y NULIDAD

Se derogan las disposiciones reglamentarias sobre las operaciones de mantenimiento y conservación de autobuses anteriores a este procedimiento.

ARTICULO XVI. VIGENCIA

Este Manual de Procedimientos entrara en vigor inmediatamente después de aprobación.

En San Juan, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de _____.