

CONSERFLOW S.A. DE C.V.			
	CONTROL VEHICULAR	CÓDIGO	PMN-02
		REVISIÓN	04
		EMISIÓN	22.NOV.23

CONTROL DE FIRMAS		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Larisa Pérez Díaz NOMBRE	Julio Martínez Herrera NOMBRE	Ing. Diego Cruz Martínez NOMBRE
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Administrador SGI PUESTO	Gerente de Control Vehicular PUESTO	Director General PUESTO

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN	FECHA
Modificación de la codificación de Política de Vehículos DI-CSF-017 como documento interno y actualización de formato Entrega y Recepción de Vehículos PMN-02/F-01	04	22.NOV.23
Modificación de los formatos PMN-02/F-03 Mantenimiento Vehicular y PMN-02/F-05 Vale de Resguardo	03	28.ABR.23
Integración de las secciones: Documentos de referencia, definiciones, responsabilidades.	02	11.AGO.22
Actualización del formato Programación de servicios vehículos (PMN-02/F-02) e Inventario de Vehículos (PMN-02/F-04) y modificación del nombre.	01	02.JUL.22
Creación del Procedimiento.	00	29.JUN.20

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir las actividades para el control, administración y servicios de mantenimiento de unidades de transporte con las que cuenta CONSERFLOW

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Aplicable para el área de control vehicular y puestos autorizados para la asignación o uso comunitario de unidades de transporte con las que cuenta CONSERFLOW

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad
- ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental
- ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento de la Ley de Vialidad para el Estado Libre y Soberano de Puebla

DEFINICIONES

Unidad Vehicular: Es un medio de locomoción que permite el traslado de un lugar a otro de personas o cosas.

CONSERFLOW S.A. DE C.V.			
	CONTROL VEHICULAR	CÓDIGO	PMN-02
		REVISIÓN	04
		EMISIÓN	22.NOV.23

Mantenimiento preventivo: Se refiere al mantenimiento regular y de rutina para ayudar a mantener el vehículo en funcionamiento, evitando cualquier tiempo de inactividad y gastos por fallas imprevistas del mismo.

Mantenimiento correctivo: Tienen cabida las reparaciones o sustituciones de aquellos componentes del vehículo que han dejado de funcionar o ya no lo hacen adecuadamente.

RESPONSABILIDADES

Gerente de Mantenimiento:

- Entregar y recepcionar las unidades vehiculares
- Realizar la inspección de las unidades antes y después de entregarlas
- Realizar el programa anual de servicios vehiculares.
- Verificar y/o realizar el Inventario de las unidades
- Verificar los mantenimientos preventivos y correctivos.
- Solicitar los recursos para que se efectúen los mantenimientos a las unidades.
- Generar el Vale de resguardo al personal que se le asigna una unidad por tiempo indefinido.
- Difundir la política de vehículos.
- Solicitar el recurso para consumo de gasolina de las unidades.
- Revisar la vigencia de la documentación de los choferes o el personal que se le asigne la unidad vehicular.

Chofer:

- Hacer uso adecuado de las unidades vehiculares
- Tener la documentación adecuada para conducir las unidades vehiculares.
- Notificar algún desperfecto de la unidad.
- Verificar que la unidad esté en condiciones óptimas al recibirla y entregarla.
- Permitir que se realicen los mantenimientos requeridos.
- Notificar si presentan algún desperfecto la unidad al Gerente de Vehículos.

Usuario de la unidad:

- Hacer uso adecuado de la unidad.
- Seguir la política vehicular.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Registro
Área de vehículos	<p>1. CONTROL DE ENTREGA Y RECEPCION DE VEHICULOS</p> <p>Cuando en algún proyecto o servicio surja la necesidad de utilizar un vehículo propiedad de CONSERFLOW se le notificara vía correo electrónico al Gerente de Vehículos o vía WhatsApp, dentro de los requisitos para la asignación de un vehículo, es que el usuario cuente con experiencia en el manejo de la unidad, licencia de conducir vigente y en clasificación apta para el uso y tipo de unidad a conducir.</p> <p>Una vez que la solicitud fue aceptada el área de Vehículos deberá llenar el formato <i>Entrega y Recepción de Vehículo (PMN-02/F-01)</i>, el cual contiene un Check list de las condiciones físico-mecánicas en las que se encuentra la unidad.</p>	Entrega y Recepción de Vehículo (PMN-02/F-01)
Recursos Humanos	<p>Cuando la unidad sea entregada al área de Vehículos, esta deberá realizar la inspección física de la unidad; terminar de llenar y cotejar el formato <i>Entrega y Recepción de Vehículo (PMN-02/F-01)</i>.</p> <p>En caso de detectar algún mal uso o daño a la unidad imputado al usuario deberá tomar las medidas que considere adecuadas.</p> <p>En caso de que el daño a la unidad sea por cuestiones externas al usuario, se deberá programar el mantenimiento correctivo del vehículo.</p>	
Área de vehículos	<p>2. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS</p> <p>Anualmente el área de Vehículos elaborará anticipadamente el <i>Programa de servicios vehiculares (PMN-02/F-02)</i> para todas las unidades activas de Conserflow, el cual incluirá lo siguiente:</p> <p>1) Para vehículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificación vehicular: Se realizará la verificación vehicular de acuerdo con los requisitos legales y normativos. Mantenimiento preventivo: Se llevará a cabo el mantenimiento preventivo de acuerdo al kilometraje límite permitido para cada vehículo. <p>2) Para grúas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de Kilometraje: Cada 6 meses, se realizará un servicio. Certificación anual: La certificación anual aplicará en el segundo servicio del año para la grúa. 	Programa de servicios vehiculares (PMN-02/F-02)
Gerente de Vehículos	<p>Nota: En caso de que el proyecto no amerite el uso de las unidades y sea necesario posponer los servicios de la unidad, El Gerente de Vehículos deberá notificar al Director de Finanzas para tomar las medidas pertinentes.</p>	



CONTROL VEHICULAR

CÓDIGO

PMN-02

REVISIÓN

04

EMISIÓN

22.NOV.23

Gerente de Vehículos	<p>A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>El Gerente de Vehículos deberá gestionar los servicios preventivos de manera oportuna.</p> <p>Durante los mantenimientos preventivos deberá realizarse una revisión de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema mecánico: <ul style="list-style-type: none"> • Frenos • Acelerador • Clutch • Alineación y Balanceo • Amortiguadores • Líquidos (lubricante, radiador, frenos, depósito de lavaparabrisas y plumas limpiadoras) ✓ Sistema eléctrico: <ul style="list-style-type: none"> • Batería • Banda • Focos y lámparas • Claxon • Limpiadores ✓ Accesorios y herramientas <ul style="list-style-type: none"> • Llanta de refacción • Gato hidráulico • Llave de cruz • Señalización para emergencias <p>Quando se efectúen los mantenimientos preventivos el área de Vehículos, deberá llenar el formato de <i>Mantenimiento Vehicular (PMN-02/F-03)</i> especificando los servicios que se realizaron a la unidad vehicular, al igual que deberá resguardarlos.</p>	Mantenimiento Vehicular (PMN-02/F-03)
Gerente de Vehículos	<p>B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>El Gerente de Vehículos deberá recibir y analizar las solicitudes de los usuarios relacionadas con fallas o siniestros para asignar acciones, responsabilidades y solicitar los presupuestos necesarios.</p> <p>Si la falla es por desgaste natural se procede al mantenimiento correctivo y el costo es absorbido por CONSERFLOW.</p>	Mantenimiento Vehicular (PMN-02/F-03)
Recursos Humanos	<p>Si la falla es provocada por el uso inadecuado de ésta, el Gerente de Vehículos notificará a Recursos Humanos para realizar el cobro al usuario por el monto total o parcial dependiendo de las fallas presentadas, una vez realizado el mantenimiento correctivo.</p>	
Gerente de Vehículos	<p>En caso de siniestro, el usuario debe realizar el trámite para llevar la unidad a la agencia o taller según le sea indicado por el seguro o el Gerente de Vehículos quién dará seguimiento a todo el proceso de reparación total.</p>	



CONTROL VEHICULAR

CÓDIGO

PMN-02

REVISIÓN

04

EMISIÓN

22.NOV.23

Gerente de Vehículos	Todos los mantenimientos correctivos deberán ser registrados en el formato <i>Mantenimiento Vehicular (PMN-02/F-03)</i> , el cual especifica los materiales, refacciones y químicos empleados en el servicio.	
	<p>3. INVENTARIO Y RESGUARDO DE VEHICULOS</p> <p>El Gerente de Vehículos deberá mantener actualizado el <i>Inventario de Vehículos (PMN-02/F-04)</i>, con los que cuenta la empresa, identificando el tipo de unidad, marca, modelo, placas, e información oportuna para el control de las unidades.</p>	Inventario de vehículos (PMN-02/F-04)
Dirección General	Cuando así lo determine la Alta Dirección podrá asignarse un vehículo de manera indefinida a personal de CONSERFLOW para lo cual el área de vehículos deberá llenar el formato <i>PMN-02/F-05 Vale de Resguardo</i> .	Vale de Resguardo (PMN-02/F-05)

FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	REGISTRO	NIVEL DE REVISIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN
PMN-02/F-01	<i>Entrega y Recepción de vehículos</i>	01	3 año en físico / Digital sin caducidad
PMN-02/F-02	<i>Programa de servicios vehiculares</i>	01	3 año en físico / Digital sin caducidad
PMN-02/F-03	<i>Mantenimiento Vehicular</i>	01	3 año en físico / Digital sin caducidad
PMN-02/F-04	<i>Inventario de Unidades</i>	01	3 años en físico / Digital sin caducidad
PMN-02/F-05	<i>Vale de Resguardo</i>	01	3 año en físico / Digital sin caducidad
DI-CSF-017	<i>Política de Vehículos de Conserflow</i>	N/A	N/A