|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO**   Mantener el parque automotor que utiliza la empresa con la habilitación reglamentaria exigida por la legislación vigente.   1. **ALCANCE**   Este procedimiento es aplicable a todas las unidades de transporte de pasajeros, propio o contratado, con servicio en la empresa.   1. **REFERENCIAS**   Ley nacional de tránsito Nro. 24.449  PRO.042 NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES   1. **DEFINICIONES**   No aplicable   1. **ABREVIATURAS**   SVYC: Seguridad Vial y Capacitación  ASV: Asistente de Seguridad Vial  SMG: SISTEMA DE MÓDULOS DE GESTIÓN   1. **RESPONSABILIDADES**   El principal responsable que este procedimiento se lleve correctamente a cabo es SVYC (P-33), en coordinación con el sector de Tráfico y Taller.   1. **DESARROLLO**    1. **Control de VTV nacional y/o provincial.**   Todos los documentos que certifiquen que una unidad se encuentra habilitada deben ser archivados por el ASV (P-34) por número de interno.  En el sistema de módulo de gestión se cargará la fecha de vencimiento de las habilitaciones correspondiente.  El mismo alertará con 30 días de anticipación al vencimiento de la VTV, sea nacional y/o provincial, a todos los sectores involucrados, mostrando una pantalla de alerta. En caso de no haberse realizado la correspondiente verificación y/o modificación, el sistema seguirá alertando la novedad hasta tanto no sea solucionada.   * 1. **Ejecución de las Habilitaciones de Unidades**   El sector de Tráfico al observar la novedad en el SMG en coordinación con el Taller deberá tomar las previsiones correspondientes para efectivizar en término las verificaciones de las unidades que correspondan. Además, deberá recordar a los fleteros acerca del vencimiento de las VTV de sus unidades para que tomen las acciones correspondientes.  Según el resultado de la VTV se procederá de la siguiente forma:   * VTV aprobada sin observaciones: tráfico entregara el documento respaldatória a ASV para su archivo y registro en el SMG del nuevo vencimiento. * VTV aprobada con observaciones: tráfico entregara el documento respaldatória a ASV para su archivo y registro en el SMG del nuevo vencimiento y carga de las observaciones en el SMG para notificación al taller de las reparaciones a realizar. * VTV rechazada: Trafico coordina con taller las reparaciones correspondientes para ser subsanadas y volver a realizar la verificación.   La información de los vencimientos podrá ser consultada en cualquier momento por el sector tráfico a través de la opción Verificación de vencimientos en el SMG.   * 1. **Control de documentación**   En base al FORM.168 PARQUE MOVIL GENERAL de la Empresa y a la información de vencimientos suministrada por el SMG, al menos una vez por mes, el ASV revisa que todas las unidades tengan la carpeta completa con la documentación requerida, y que la misma se encuentre en vigencia. Además, se deberá constatar que en la correspondiente carpeta se encuentre.   * Cedula Verde * póliza de Seguro Vigente * INFORME DE SINIESTRO (CONDUCTOR) * Cédula Turismo CNRT (De Corresponder) * Servicios Contratado CNRT (De Corresponder) * Tasa Nacional CNRT (De Corresponder) * Habilitación de Servicios Provinciales (De Corresponder) * Servicios Contratado Provincial (De Corresponder) * Tacógrafo verificado * Habilitación Municipal (De Corresponder)   También deberá verificar que se encuentren los conos de seguridad. En caso de no encontrarse, los provee inmediatamente.  Este control queda registrado en el FORM.064 CONTROL DOCUMENTACIÓN VEHICULOS.   * 1. **Cambio Discos Tacógrafo.**   El ASV será el responsable de verificar semanalmente el cambio de los discos indicadores de velocidad.  Para tal registro y seguimiento de los cambios utilizará el FORM.015 REGISTRO DE TACÓGRAFO, donde registrará la fecha de cambio de los mismos.  Los discos retirados previo a su revisión para detectar anomalías o fallas serán archivados o derivados a los sectores que así lo soliciten para el correspondiente control y presentación ante los clientes, de ser necesario.  En caso de detectar fallas en el registro o de calibración notificara el taller vía correo electrónico para su reparación inmediata.   1. **REGISTROS ASOCIADOS**   FORM.015 REGISTRO DE TACÓGRAFO  FORM.036 INFORME DE SINIESTRO (CONDUCTOR)  FORM.064 CONTROL DOCUMENTACIÓN VEHICULOS  [SMG](../../../Desktop/MPUsuario08%20TOMAS.rdp)   1. **ANEXOS**   No aplica |