|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO**   El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas para realizar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota (propia y fleteros) de Master Bus S.A.   1. **ALCANCE**   Este procedimiento se aplica a:   * Todos los vehículos de la flota (propia y fleteros) de Master Bus S.A.  1. **REFERENCIAS**   No aplica.   1. **DEFINICIONES**   Administración del Taller: Responsable de Mantenimiento (P-10), Asistente Administrativo de Taller (P-35) y Asistente de Operaciones de Taller (P-50).  Fleteros: subcontratistas de servicios.   1. **ABREVIATURAS**  * OT: Ordenes de Trabajo * MP: Sistema de Gestión de Mantenimiento MP9      1. **RESPONSABILIDADES**   El Responsable de Mantenimiento (P-10) debe asegurar el cumplimiento de lo indicado en el precedente procedimiento.   1. **DESARROLLO**    1. **7.1 Mantenimiento de Unidades**   **7.1.1. Mantenimiento Programado**  Se realiza de acuerdo a la programación realizada a través del Sistema MP9 basada en el kilometraje recorrido por las unidades.   1. El personal de Taller, de acuerdo a la disponibilidad de las unidades, realiza las operaciones de mantenimiento preventivo pautadas en la correspondiente ORDEN DE TRABAJO MANTENIMIENTO. 2. El personal que realice la tarea completará la correspondiente ORDEN DE TRABAJO MANTENIMIENTO y le adjuntará la copia del FORM.053 VALE DE CONSUMO DE MATERIALES donde el Pañol indicará los insumos que se hayan utilizado en la operación.   **7.1.2. Mantenimiento Correctivo**   1. Los trabajos correctivos pueden ser generados indistintamente por: 2. Observación del conductor (radio o ANOMALÍAS GENERADAS) 3. Por detección del personal del sector. 4. Observaciones realizadas en el informe de la VTV. 5. Reclamos de Clientes corroborados. 6. Una vez realizada la reparación correspondiente, el personal detallará los trabajos realizados en la FORM.054 ORDEN DE TRABAJO CORRECTIVO, adjuntando a la misma la copia del FORM.053 VALE DE CONSUMO DE MATERIALES, en el cual se detallará los repuestos y/o insumos utilizados. 7. Si el trabajo es realizado por terceros bajo el requerimiento de la Administración del Taller, se hará el FORM.079 ORDEN DE TRABAJO SERVICIOS EXTERNOS MANTENIMIENTO. 8. Una vez terminada la reparación, la Administración del Taller cargará las FORM.054 ORDEN DE TRABAJO CORRECTIVO a efecto de generar el registro en el Sistema MP. 9. **REGISTROS ASOCIADOS**   [FORM.053 VALE DE CONSUMO DE MATERIALES](../../../Desktop/MPUsuario08%20TOMAS.rdp)  [FORM.054 ORDEN DE TRABAJO CORRECTIVA](../../../Desktop/MPUsuario08%20TOMAS.rdp)  [FORM.079 ORDEN DE TRABAJO SERVICIOS EXTERNOS MANTENIMIENTO](../../../Desktop/MPUsuario08%20TOMAS.rdp) |

[ANOMALÍAS GENERADAS](http://traficonuevo.masterbus.net/vista/taller/reanom.php)