	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>TRAZABILIDAD EN MANTENIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	PD-MA-002
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: MANTENIMIENTO</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para efectuar el control, seguimiento y realización de todos los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota de vehículos de la empresa.

## 2. ALCANCE

Inicia desde que el vehículo ingresa a mantenimiento por un correctivo o se programa para mantenimiento preventivo hasta que se realizan todas las actividades.


## 3. DEFINICIÓN

**Archivo muerto:** lugar donde se guarda documentos por un determinado tiempo para luego darle de baja.


**Preventivo cíclico:** inspección y ajuste de componentes del vehículo por kilometraje de acuerdo a especificaciones del fabricante.

## 4. CONTENIDO

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Hoja de vida de los vehículos	<p>El proceso de Mantenimiento tiene la historia u hoja de vida de cada uno de los vehículos de la empresa, los cuales se identifican cada uno con un número exclusivo.</p> <p>Se puede acceder a documentos escritos o sistematizados según sea la necesidad.</p> <p>Si se requiere hoja de vida escrita, se encuentran las Órdenes de Mantenimiento, ubicadas en los archivadores 1 al 3 de la Oficina de mantenimiento, donde se conservan por 3 meses, después pasan al archivo muerto ubicado en la oficina de zona 1 información de mantenimiento.</p> <p>Si se requiere ubicar información Sistematizada, en el sistema de Mantenimiento, se puede obtenerla de cada uno de los vehículos, definiendo el número del bus específico y digitando el intervalo de fecha. Se obtienen los datos de las Órdenes de Mantenimiento como: Menu mantenimiento/reportes. (Kilometraje, Nombre de la tarea, mecánico, fecha y hora entrada, fecha y hora salida, número de la Orden de Mantenimiento; se pueden consultar por medio del módulo de mantenimiento los repuestos que fueron entregados para la reparación; quien autorizó; cuando; quien lo recibió y que cantidad.</p>	Auxiliar de mantenimiento	<p>Orden de trabajo de mantenimiento</p> <p>Hoja de vida de vehículos</p>
Varados en la vía	Si se requiere ubicar información de varadas en la vía de un bus específico, se puede obtener información de:	Auxiliar de mantenimiento	Informe mensual de

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>TRAZABILIDAD EN MANTENIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	PD-MA-002
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: MANTENIMIENTO</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual de vehículos varados en la vía que se conserva en archivo magnético con la <b>RUTA DE AACESO</b>: escritorio / backup / informes mantenimiento / carpetas por año, ubicado en el equipo de la oficina de Mantenimiento.</li> </ul>		varados en la vía
<b>Información cambio de aceite</b>	<p>Si se requiere determinar información de cambio de aceites y filtros, se puede obtener del Sistema de Información de Mantenimiento, Aplicación Menú Mantenimiento/ Reportes/ Preventivos cíclicos de mantenimiento.</p> <p>Si se requiere conocer si determinado vehículo se relacionó o no para cambio de aceites, se puede consultar en la Relación de buses para cambio de aceite, ubicado en la oficina de Mantenimiento, archivador # 3, gaveta 2, correspondencia Transportes, donde se archiva 1 mes y posteriormente se destruye.</p>	Auxiliar de mantenimiento	<p>NODUM</p> <p>Relaciones de buses para cambio de aceite</p>
<b>Vehículo NO apto para turno</b>	Si se desea conocer si un vehículo específico en una fecha determinada fue reportado por Mantenimiento como no apto para cumplir un turno, se puede consultar en los formatos respectivos de Buses que no cumplen con el Turno, ubicados en el archivador 1, gaveta 12, Fólder control carros listos, donde se conserva por 3 meses y posteriormente se destruyen.	Auxiliar de mantenimiento	Control carros listos
<b>Mantenimiento preventivo</b>	<p>Si se requiere información de Mantenimiento Preventivo, se puede obtener mediante la revisión del Control de Mantenimiento Preventivo, cuyo responsable de manejo es el auxiliar de Mantenimiento, dichos documentos tienen una retención de 6 meses y se conservan adicionalmente en archivos digitales.</p> <p>Adicionalmente se puede revisar el Control Ejecución Mantenimientos Preventivos, que se conserva en el archivador 3, gaveta 2, control ejecución mantenimiento Preventivo, ubicado en la oficina de Mantenimiento, se conserva 1 mes y posteriormente se destruye.</p> <p>Los formatos de Mantenimiento Preventivo realizados se archivan en la respectiva hoja de vida de cada vehículo, junto con las Órdenes de Mantenimiento que se conservan en el archivador 1 al 3 de la oficina de Mantenimiento durante 3 meses y posteriormente pasan al archivo muerto ubicado en zona 1 cuarto de archivo de información.</p>	Auxiliar de mantenimiento	<p>Control ejecución de mantenimientos preventivos</p> <p>Mantenimientos preventivos</p> <p>Orden de trabajo de mantenimiento</p>
<b>Cierre diario de buses</b>	Si se requiere conocer si un vehículo fue incluido en el cierre diario de buses en Mantenimiento, en el computador que maneja el Auxiliar de mantenimiento, en Escritorio/Informes de mantenimiento/Carpetas por años/Carpetas por meses/Cierre diario. Se puede tener información de motivos por los que quedo en taller, fecha entrada, fecha salida y zonas donde permaneció en bus en	Auxiliar de mantenimiento	Traslado de repuestos de un vehículo

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>TRAZABILIDAD EN MANTENIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	PD-MA-002
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: MANTENIMIENTO</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

	<p>cada uno de los cierres, si por repuestos, mano de obra o taller externo, seguimiento.</p> <p>Si se requiere conocer si a un vehículo se le efectuó traslado de repuesto de otro vehículo, se consulta en el formulario Autorización Traslado de Repuestos, que se ubica Modulo NODUM Mantenimiento/transacciones.</p>		
<b>Costo de reparación (facturación)</b>	<p>Si se requiere consultar el costo de la reparación de lámina y pintura a un vehículo, se consulta en la relación del costo por bus, ubicado de manera digital en la siguiente <b>Ruta de Acceso:</b> escritorio / Informes de mantenimiento / planillas de zona 4 /mes.</p>	Auxiliar de mantenimiento	Relación de costos por bus
<b>Verificación de Ensayo</b>	<p>Si se requiere conocer si un vehículo específico fue ensayado, se puede consultar en el Formulario de <b>Control de Ensayos</b>, que está en el módulo de NODUM se conserva de manera digital en módulo de NODUM Mantenimiento /mantenimiento / transacciones, en este documento figura la fecha de ensayo, mecánico, motorista, motivo, resultado y observaciones del resultado del ensayo.</p>	Supervisor de mantenimiento Auxiliar de mantenimiento	Formulario control de ensayos (NODUM)
<b>Llantas</b>	<p>Si se requiere conocer las llantas instaladas en un vehículo, en los formatos <b>Revisión de Llantas</b>, ubicados en el archivador # 5, gaveta # 1, inspección llantas, el cual se conserva durante 12 meses y posteriormente se destruye. En este formato esta la información de las llantas instaladas, numero, posición, marca, presión, tipo de banda, y novedades encontradas en la fecha de la revisión.</p>	Técnico de llantas Auxiliar de mantenimiento	Formato revisión de llantas

## 5. RESPONSABILIDAD


**Auxiliar de mantenimiento:** mantener actualizada la información de los cierres diarios de mantenimiento y el resumen mensual para el informe de gerencia.

**Coordinador de mantenimiento:** hacer seguimiento y verificación de todos los procesos

**Coordinador de planeación:** verificar la información del manejo de los formatos y el debido manejo de los procedimientos y suministrar información a las áreas comprometidas, revisar información para informes gerenciales.

**Supervisor de mantenimiento:** Velar por que los vehículos salgan en optimas condiciones y se realice una buena calidad de mano de obra.

**Técnico de llantas:** control del mantenimiento de las llantas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>TRAZABILIDAD EN MANTENIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	PD-MA-002
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO: MANTENIMIENTO</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

Orden de mantenimiento  
 Hoja de vida de vehículos  
 Informe mensual de varados en la vía  
 NODUM  
 Relaciones de buses  
 Control carros listos  
 Control ejecución de mantenimientos preventivos  
 Mantenimientos preventivos  
 Orden de mantenimiento  
 Autorización traslado de repuestos  
 Relación de costos por bus  
 Formulario control de ensayos (NODUM)  
 Formato revisión de llantas

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	16/05/2016

## APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b>	Joiver Trujillo	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
<b>CARGO:</b>	Coordinador de mantenimiento	Coordinador de calidad	Gerente