

	PROCEDIMIENTO CONTROL DE MANTENIMIENTOS A VEHICULOS AFILIADOS	CÓDIGO:	PD-TR-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : TRANSPORTE	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para controlar y revisar el estado de los Mantenimientos preventivos y las Revisiones Tecnomecanicas realizadas a los vehículos afiliados a la Empresa Expreso Palmira S.A.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los vehículos que están registrados como Afiliados a la empresa Expreso Palmira S.A y que prestan el servicio de transporte terrestre de pasajeros.

## 3. DEFINICIÓN

**Mantenimiento preventivo:** Serie de intervenciones y reparaciones realizadas al vehículo con el fin de anticipar fallas o desperfectos.

**Mantenimiento correctivo:** es aquel que se ejecuta en cualquier momento al vehículo y ante la evidencia de una falla cualquiera de sus componentes.

**Vehículo afiliado:** Vehículo autorizado que presta el servicio de transporte de pasajeros mediante la modalidad de contrato por afiliación a la empresa, la cual cobra una comisión según condiciones previamente establecidas.

## 4. CONTENIDO

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Periodos de mantenimiento</b>	La empresa debe garantizar el mantenimiento preventivo como mínimo cada dos meses a cada Vehículo Afiliado que vaya a prestar el servicio, llevando una ficha de mantenimiento donde se registren las intervenciones y reparaciones realizadas, indicando día, mes, año, centro especializado e ingeniero mecánico que lo realizaron, y el detalle de las actividades llevadas a cabo.	Afiliado	Certificado para cada vehículo expedido por el CDA
<b>Mantenimientos correctivos</b>	En la ficha de mantenimiento, se deben relacionar las intervenciones correctivas realizadas, indicando día, mes, año, centro especializado, técnico que realizó el mantenimiento, y detalle de las actividades adelantadas durante la labor de mantenimiento correctivo.  Las actividades de mantenimiento correctivo, deben ser aprobadas por la empresa.	Instructor de seguridad vial.  Auxiliar de Control de Calidad	Carpeta de Vehículos.

	PROCEDIMIENTO CONTROL DE MANTENIMIENTOS A VEHICULOS AFILIADOS	CÓDIGO:	PD-TR-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : TRANSPORTE	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

<b>Comunicación de fechas de vencimiento.</b>	<p>El sistema NODUM informará 5 días antes el vencimiento de la Revisión tecnomecanica del bus afiliado, esta notificación se dará a conocer al motorista y al afiliado a través del proceso de Transportes para que se comience con el trámite respectivo.</p> <p>Para las Revisiones Preventivas, se debe publicar en la cartelera ubicada en el proceso de transportes, el listado de los vehículos que están próximos a vencimiento del certificado de mantenimiento preventivo, con el fin de que el afiliado y/o motorista estén al tanto de la necesidad del vehículo.</p> <p><b>Nota:</b> Por ningún motivo vehículos afiliado o de la empresa Expreso Palmira, podrá ser enturnado para la prestación del servicio si alguno de estos dos documentos (Revisión tecnomecanica, Mantenimiento preventivo) no está vigente.</p>	Enturnador	Sistema NODUM
<b>Presentación de las revisiones</b>	Una vez el conductor tenga el certificado de revisión preventiva o la revisión tecnomecanica, debe presentarla al proceso de transportes para que sea validada e inicie el trámite de actualización.	Auxiliar de Control de Calidad	Certificado de revisión
<b>Actualización de Revisiones a vehículos</b>	<p>Para que el vehículo sea apto y esté disponible para la prestación del servicio, se debe actualizar la información en el sistema NODUM con las fechas de los certificados vigentes.</p> <p>El Coordinador de radicación, Coordinador de buses y Coordinador de monitoreo deben actualizar las fechas de los mantenimientos preventivos en el sistema NODUM cada que se requiera.</p> <p>El Coordinador de radicación debe actualizar o desbloquear los vehículos con las fechas de las Revisiones Tecnomecanicas en el sistema NODUM</p>	Coordinador de Radicación Coordinador de Buses Coordinador de monitoreo Auxiliar de Control de Calidad	Certificados de Revisión Sistema NODUM
<b>Archivo de Revisiones</b>	<p>El Auxiliar de Control de Calidad deberá archivar en la carpeta de cada vehículo la copia de las revisiones de mantenimiento preventivo en orden descendente.</p> <p>El Coordinador de radicación deberá archivar en la carpeta de cada vehículo la copia de las revisiones Tecnomecanicas en orden descendente</p>	Coordinadora de Radicación Auxiliar de Control de Calidad	Carpetas archivadoras

## 5. RESPONSABILIDAD

**Afiliado:** Disponer los recursos para garantizar tanto las Revisiones Tecnomecanicas como los Mantenimientos preventivos bimensuales a los vehículos.

**Instructor de seguridad vial:** Aprobar los mantenimientos correctivos realizados a los vehículos afiliados.

	PROCEDIMIENTO CONTROL DE MANTENIMIENTOS A VEHICULOS AFILIADOS	CÓDIGO:	PD-TR-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : TRANSPORTE	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

**Auxiliar de Control de Calidad:** Realizar seguimiento y gestionar la vigencia de los certificados de mantenimientos preventivos bimensuales de los vehículos afiliados.

**Enturnador:** Notificar al afiliado y/o motorista acerca del vencimiento de la Revisión Tecnomecanica del vehículo.

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Certificado para cada vehículo expedido por el CDA

Carpeta de Vehículos.

Sistema NODUM

Notificación en cartelera

Certificado de revisión

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	

## APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Rafael Montero	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Director Operativo	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa