	<b>INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE CALIDAD A LOS VEHICULOS</b>	CÓDIGO:	IN-TR-001
		VERSIÓN:	02
	PROCESO : GESTION DE LA MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para realizar inspección de control de calidad con el fin de lograr los requerimientos exigidos para una óptima prestación del servicio.

## 2. ALCANCE

Aplica para realizar la inspección de calidad de todos los vehículos que estén listos para salir a prestar el servicio.

## 3. DEFINICIÓN


**Falla:** Defecto presente en el funcionamiento mecánico del vehículo que afecta la operatividad y pone en riesgo su salida.

**Faltante:** Alguno de los elementos requeridos por el vehículo para cumplir con la normatividad vigente y garantizar un seguro viaje (botiquín, chalecos, linternas, etc.)

## 4. CONTENIDO

### 4.1 Procedimiento para inspección de calidad a vehículos.

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Solicitud de vehículos</b>	El Auxiliar de control de calidad se dirige al área de transportes y solicita al coordinador de ruta los números de los vehículos enturnados para ser registrados en el formato de control de calidad y de ahí definir en compañía del Director operativo, que vehículos debe inspeccionar.	Auxiliar de Control de Calidad Coordinador de ruta Director Operativo	Formato Control de Calidad
<b>Revisión de vehículos</b>	Se procede a revisar el vehículo con una inspección visual general además de prueba y ensayo de las características del vehículo que así lo ameriten (televisor, aire acondicionado etc.) Diligenciando completamente el Formato de control de Calidad.	Auxiliar de control de Calidad.	Formato Control de Calidad
<b>Reporte de novedades</b>	Si el Auxiliar de control de Calidad encuentra alguna inconsistencia en la revisión, este deberá informar a los coordinadores de ruta, al coordinador de buses o al coordinador de monitoreo, para que ellos tomen la decisión.	Auxiliar de control de Calidad	Control de Calidad

	<b>INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE CALIDAD A LOS VEHICULOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	IN-TR-001
		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>PROCESO : GESTION DE LA MEJORA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

<b>Suspender la salida</b>	Una vez el auxiliar encuentre alguna inconsistencia en el vehículo que se considere grave según los criterios del anexo A, este deberá detener la salida del vehículo e informar al conductor.	Auxiliar de control de Calidad.	N / A
<b>Solicitud de requerimientos</b>	Las fallas o faltantes en un vehículo deben ser informadas a mantenimiento, bodega y transportes según sea el caso. El coordinador de ruta se comunica con mantenimiento para proceder si es una falla o si es un faltante, se diligencia el formato solicitud de requerimientos para realizar el pedido al almacén del insumo requerido.	Coordinador de Ruta / Auxiliar de Control de Calidad	Formato solicitud de requerimientos
<b>Entrega diaria de reportes</b>	Se debe entregar un reporte diario de los vehículos inspeccionados al director operativo y al coordinador de calidad, con el objetivo de que se haga un seguimiento a los vehículos que quedaron pendientes de solucionar algún problema, falla o faltante hallado.	Auxiliar de Control de Calidad	Reporte diario de Control y calidad

**ANEXO A.** Tabla de criterios para detener un vehículo.

<b>VARIABLE INSPECCIONADA</b>	<b>ACCIÓN A TOMAR</b>	<b>INFORMAR A</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
Llantas	Detener el turno según la gravedad	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Parabrisas	Detener el turno	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Golpes Graves	Detener el turno	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Aire acondicionado	Detener el turno y hacer seguimiento a la reparación	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Equipo de carretera	Dejar la observación y gestionar la compra del equipo faltante	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Documentos	Detener el turno	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Extintores	Dejar la observación y gestionar la recarga del extintor	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Audio y Video	Dejar la observación y hacer seguimiento de la corrección	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte

	<b>INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE CALIDAD A LOS VEHICULOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	IN-TR-001
		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>PROCESO : GESTION DE LA MEJORA</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

Tapicería	Detener o autorizar la salida según la criticidad del daño de la tapicería.	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte
Luces	Detener el turno	Coordinador de Buses, Coordinador de Monitoreo.	Permanente en la base de datos de reporte

## 5. RESPONSABILIDAD

**Auxiliar de control de calidad:** Revisar y reportar las novedades presentes en los vehículos, dejando registro de cualquier decisión que se tome con respecto de estas.

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Formato Control de Calidad

Formato solicitud de requerimientos

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	16/05/2016
02	4. contenido: Solicitud de vehículos	Definición del personal al que se debe reportar, y definición de criterios para parar un turno.	25/10/2016

## APROBACIÓN

	ELABORO	REVISO	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b>	Rafael Montero	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
<b>CARGO:</b>	Director Operativo	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa