	INSTRUCTIVO TRASLADO DE REPUESTOS ENTRE BUSES	CÓDIGO:	IN-MA-005
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: MANTENIMIENTO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Dejar constancia del traslado de repuestos que se quitan en un bus para habilitar otro, cuando se presentan inconvenientes de suministro o reparación de los mismos por parte del proveedor o contratista.

2. ALCANCE

Desde que se solicita al Coordinador de Mantenimiento el traslado del repuesto hasta que el vehículo al cual se le retiró el repuesto queda nuevamente habilitado.


3. DEFINICIÓN

Ruta: Es el recorrido o trayectoria del vehículo.

Rodamiento: Es la frecuencia de salidas de las rutas de los vehículos.

4. CONTENIDO

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Solicitud	<p>El Operario (Mecánico, Eléctrico, Frenero, Lubricador, etc.) realiza la solicitud del repuesto para el vehículo.</p> <p>El Jefe de Bodega o el Auxiliar de Inventarios, informa al Supervisor o Coordinador de Mantenimiento que el repuesto no se puede entregar oportunamente debido a inconvenientes de suministro por parte del proveedor o contratista.</p>	<p>Mecánico</p> <p>Jefe bodega</p> <p>Auxiliar de inventarios</p>	Solicitud de repuesto y materiales
Reporte de Novedad	<p>El Supervisor de Mantenimiento informa la novedad al Coordinador de Mantenimiento y dependiendo del repuesto y la necesidad del problema evalúa las siguientes posibilidades :</p> <p>a. Si el vehículo esta para mantenimiento preventivo, tiene algún programa o correctivo pendiente, se incluye el vehículo en el programa dando espera a la llegada del repuesto con esto NO se da lugar a un traslado de repuesto.</p> <p>b. Si el vehículo no está en ningún programa o trabajo pendiente por realizar, se debe consultar con el Coordinador de Ruta o Enturnador si el vehículo se requiere con prontitud para algún rodamiento. En tal caso dependiendo del tipo de repuesto, el Coordinador de Mantenimiento verifica con el supervisor de taller a que vehículos se les puede retirar el repuesto, teniendo en cuenta la permanencia de los vehículos en mantenimiento y que dicha permanencia supere los</p>	<p>Supervisor de taller</p> <p>Coordinador de mantenimiento</p>	Orden de trabajo de mantenimiento

	INSTRUCTIVO TRASLADO DE REPUESTOS ENTRE BUSES	CÓDIGO:	IN-MA-005
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: MANTENIMIENTO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

	días que el Jefe de Bodega ha manifestado se demora en llegar el repuesto.		
Autorización traslado de repuesto	<p>Si se define que se puede retirar el repuesto o material a algún vehículo, el Coordinador de Mantenimiento autoriza el traslado y diligencia el formulario Autorización traslado de repuestos</p> <p>El Operario debe solicitar el repuesto o material a bodega cargando el costo al bus al cual se le retiró para habilitar el otro bus, es decir el costo del repuesto o material nuevo se carga al que se instala.</p> <p>El Operario debe dejar la observación del retiro y la instalación del repuesto o material en las dos órdenes de trabajo.</p>	<p>Coordinador de mantenimiento</p> <p>Mecánico</p>	Autorización Traslado de repuesto entre buses
Entrega	<p>Cuando el repuesto o material llega a la Bodega, se le informa al Coordinador de Mantenimiento y se entrega al Operario para que lo instale al bus que lo necesite.</p> <p>El Coordinador de Mantenimiento registra la información en el formulario Autorización traslado de repuestos.</p>	<p>Jefe de Bodega.</p> <p>Coordinador de mantenimiento</p> <p>Mecánico(operario)</p>	Autorización traslado de repuesto entre buses

5. RESPONSABILIDAD

Coordinador de mantenimiento: autorizar el traslado del repuesto y la instalación de los mismos cuando son suministrados por el proveedor.

Mecánico: Instalar el repuesto al vehículo asignado verificando que esté debidamente marcado.

Jefe de bodega: Gestionar la consecución de los repuestos solicitados.


Auxiliar de inventarios: Verificar los puntos de re orden para establecer la existencia los repuestos necesarios y evitar al máximo el traslado de repuestos entre vehículos.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Orden de trabajo

NODUM

Solicitud de repuesto

	INSTRUCTIVO TRASLADO DE REPUESTOS ENTRE BUSES	CÓDIGO:	IN-MA-005
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: MANTENIMIENTO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

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
NOMBRE:	Johnson Cansimansi	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Coordinador de Planeación	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa