

1.0 OBJETIVO

Describir los pasos para llevar a cabo el proceso de control de llantas y aplicación de cobros y políticas en caso de ser necesario.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica desde que el operador solicita una llanta, hasta que liquidaciones realiza el cobro de la llanta en caso de ser necesario.

3.0 CAMPO DE APLICACION

Este procedimiento es aplicable a operadores de tractocamiones, sea equipo dedicado, extras, socios (solo remolques), etc.

4.0 DEFINICIONES

LIS: Base de datos donde se registran todos los cambios de llantas.

5.0 REFERENCIAS

NA

6.0 RESPONSABILIDADES Y POLITICAS

*En caso de que proceda algún cobro, las llantas no deberán permanecer en Pitic por más de 30 días a partir de la fecha de cargo.

*El jefe de operaciones de oficina debe enviar diariamente las llantas que le llegan.

*Los cobros en SOAL se realizan hasta una vez diagnosticada la llanta y determinado el responsable. Sin embargo, es reponsabilidad del Supervisor de llantas actualizar el registro de Cargos en excel para control.

*Se hará cobro inmediato al operador que llegué con la llanta tronada y se clasifique como “sin causa aparente” (hawaianas).

*Se hará cobro inmediato al operador que no presente vale de entrega de llanta, o que llegue sin llanta.

7.0 DESARROLLO- Ver diagrama de flujo en las siguientes diapositivas

8.0 MEDICION

Se llevará la medición por medio del registro “Cargo a Operadores.”

9.0 REGISTROS

Ver lista maestra de registros.

10. ANEXOS

NA

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LLANTAS

