

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 03	Fecha: 17/10/2024	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Transporte y Mantenimiento		
Verificación diaria de las condiciones físicas de los vehículos de Flota Vehicular			

1.0 PROPOSITO:

Verificar diariamente las condiciones físicas de los vehículos de la institución para el Mejor funcionamiento y cuidado del mismo

2.0 RESPONSABLES:

Director Administrativo
 Jefe de Transporte y Mantenimiento
 Jefe de Flota Vehicular
 Verificador de Vehicular
 Conductores
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

3.1 El Verificador de Vehículos de la Flota Vehicular de la Institución, deberá llenar el formulario de control N° 14,469-24 “Formulario de Verificación Física de los Vehículos de Flota Vehicular”, con las siguientes especificaciones:

- Fecha
- Matricula o Placa
- Marca y Modelo
- Nombre del Conductor Asignado
- Motivo de su Salida
- Hora inicial
- Hora final
- Combustible inicial E $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{2}$ $\frac{3}{4}$ F
- Combustible final E $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{2}$ $\frac{3}{4}$ F
- Condiciones: Entrada / Salida
- Partes y Accesorios
- Condición de daños
 - a. Abolladuras
 - b. Astilladura
 - c. Rayado
 - d. Golpes y Otros
- Observaciones
- Firma del Conductor
- Firma del Jefe
- V° B° del Verificador

Código: P-D.A.- D.T Y M.- 05	Aprobado por:	Página 1 de 3
--	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 03	Fecha: 17/10/2024	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Transporte y Mantenimiento		
Verificación diaria de las condiciones físicas de los vehículos de Flota Vehicular			

- 3.2 El Verificador de Vehículos de la Flota Vehicular de la institución, autorizará la Salida o uso del Vehículo, si no encuentra ningún daño, a la asignación programada.
- 3.3 El Verificador de la Flota Vehicular de la institución, deberá verificar el vehículo finalizando el día para confirmar la condición del mismo físicamente. Cuando se esté en misión oficial fuera del lugar habitual de trabajo y el conductor no llegue antes de la terminación del horario normal de trabajo, el Verificador de la Flota de la institución, revisará las condiciones del vehículo a primera hora del día siguiente.
- 3.4 El Verificador de la Flota Vehicular de la institución, en caso de que se detecte daños o mantenimientos menores deberá informar a su Jefe inmediato para el debido reporte al Departamento de Transporte y Mantenimiento.
- 3.5 El Jefe de la Flota Vehicular de la institución, entregara el formulario N° 14,469-24 "Verificación Física de los Vehículos de Flota Vehicular, para que la Secretaria confeccione el correspondiente memorando, el cual enviara al Departamento de Transporte y Mantenimiento para su proceso.
- 3.6 La Secretaria del Departamento de Transporte y Mantenimiento recibirá el memorando con el formulario en mención y devolverá una copia de recibido a Flota Vehicular.
- 3.7 La Secretaria del Departamento de Transporte y Mantenimiento notificara a su Jefe Inmediato y el Jefe notificara al Supervisor de Mecánicos para que inicie el tramite de subsanación del vehiculo.
- 3.8 El Supervisor de los Mecánicos notificara al responsable de la Flota de la institución, para que asigne un conductor que proceda a llevar al Taller el móvil correspondiente.
- 3.9 El Director Administrativo tendrá el conocimiento de todas las acciones a realizar y aprobará las mismas mediante el correspondiente V° B °.
- 3.10 En los casos de los vehículos asignados a los Directores, el Oficinista responsable de la Verificación de la Flota Vehicular, deberá verificar todas las mañanas las condiciones de estos vehículos, utilizando el formulario N° 14,469-24 Verificación Física de los Vehículos de Flota Vehicular.

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 03	Fecha: 17/10/2024	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Transporte y Mantenimiento		
Verificación diaria de las condiciones físicas de los vehículos de Flota Vehicular			

3.11 Cuando se esté en misión oficial fuera del lugar habitual de trabajo y el conductor no llegue antes de la terminación del horario normal de trabajo, El Oficinista de la Flota de la institución, revisará las condiciones del vehículo a primera hora del día siguiente.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
14,469-24	Verificación Física de los Vehículos de Flota Vehicular

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
27-08-15	Se traspasa este procedimiento de la Dirección Administrativa al Departamento de Transporte de Carga y mantenimiento.
22-09-15	Modificación de todos los puntos
17-10-24	Modificación del título del procedimiento, y de los siguientes numerales: 2.0, 3.1 al 3.4 y 4.0 documento de Referencia.