

**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Código: GAF-PR-013

Versión: 01

Vigencia: 30-06-2020

**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Fecha	Versión	Identificación del Cambio
30-06-2020	01	Versión inicial del documento.

CONFIDENCIAL

Samir Fernando Mojica Acosta	Diego Oswaldo Fernández Villamizar	Milton Robles Tovar	Claudia Liliana Guerrero Tarazona	Milton Robles Tovar	Luisyan López Solórzano	Carlos Alberto Hernández Zuluaga	Néstor Rodríguez Blanco
Profesional de Estrategia Empresarial	Director Admin.	Directora de Estrategia Empresarial	Director Admin.	Asesor de Gerencia General	Gerente Administrativo y Financiero	Gerente General	
Elaborado por		Revisado por			Aprobado por		



Aguas de Bogotá S.A. ESP

**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Código: GAF-PR-013

Versión: 01

Vigencia: 30-06-2020

1 OBJETIVO


Establecer las actividades que se deben realizar para solicitar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos y/o equipos de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP. con el propósito de mantenerlos en óptimas condiciones de operación y así proporcionar en forma oportuna y eficiente el servicio de transporte y carga.

2 ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la solicitud de mantenimiento de los vehículos y/o equipos, y culmina con la verificación y recepción del servicio de mantenimiento realizado.

3 DEFINICIONES

- **Conductor / Operador del Equipo:** Persona encargada del manejo, operación y/o conducción de un vehículo y/o Equipo de la Empresa, responsable del cuidado, y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes sobre el tránsito y el transporte terrestre.
- **Contratista:** Persona o entidad que ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para una empresa o un particular.
- **Cotización:** Valor económico que se atribuye a un servicio o repuesto.
- **Diagnóstico:** Examen que se realiza a un vehículo y/o equipo, para realizar un análisis de su estado actual o para buscar una solución a sus problemas o dificultades mecánicas o eléctricas.
- **Equipos:** Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo. Cualquier elemento utilizado para desarrollar una actividad laboral, es un equipo de trabajo.
- **Informe:** Exposición oral o escrita sobre el estado del vehículo y/o equipo.
- **Mantenimiento correctivo:** Es una intervención no planificada que corrige los defectos observados en los vehículos y/o equipos, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos y/o repararlos.
- **Mantenimiento preventivo:** Es la revisión y/o intervención periódica de los vehículos y/o equipos, conforme a los parámetros establecidos, de acuerdo con una frecuencia establecida, para controlar su desempeño, prevenir fallas, detectarlas a tiempo y corregirlas oportunamente, logrando que los vehículos y/o equipos funcionen en óptimas condiciones de seguridad, reduciendo los riesgos de daño y costos en reparaciones mayores.
- **Sede:** Lugar donde deben permanecer ubicados los vehículos de la Empresa para ser utilizados en el desempeño de las labores cotidianas.
- **Taller:** Establecimiento donde se realiza el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos y/o equipos.

	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS	Código: GAF-PR-013
		Versión: 01
		Vigencia: 30-06-2020

- **Vehículos:** Medios de transporte liviano propiedad de la Empresa que se ponen a disposición del personal para su utilización en el desempeño de las labores cotidianas de la Empresa.

4 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	AREA					
	Contratista (Taller)	Responsable del vehículo y/o equipo	Supervisor del contrato	Apoyo a la supervisión del contrato	Conductor	Operador del equipo
Solicitar el mantenimiento	N/A	R	I/A	N/A	N/A	N/A
Autorizar el ingreso del vehículo y/o equipo a taller	I	I	R	R	R	R
Enviar el Informe de Diagnóstico	R	I	I	I	N/A	N/A
Realizar la cotización del mantenimiento	R	I	I	I	N/A	N/A
Autorizar la cotización	I	I	R/A	I	N/A	N/A
Hacer el mantenimiento del vehículo y/o equipo	R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Retirar el vehículo y/o equipo del taller	I	I	N/A	R	R	R

R: Área Responsable C: Área Consultada A: Área que aprueba I: Área Informada

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 GENERALIDADES

El mantenimiento de los vehículos y/o equipos de la Empresa se debe realizar de acuerdo con los mantenimientos preventivos establecidos o inmediatamente cuando se presente la falla (mantenimiento correctivo).

Previamente al requerimiento de los mantenimientos se habrá seleccionado el proveedor y firmado la modalidad de contratación con el mismo según el monto de acuerdo con el **GJC-MN-001 Manual de Contratación**, cumpliendo con los requisitos descritos en el procedimiento **GJC-PR-001 Adquisición y contratación de bienes y/o servicios**.

5.2 MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO Y/O EQUIPO

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1.	Solicitar el mantenimiento: El área responsable del vehículo y/o equipo solicita al supervisor del contrato el mantenimiento especificando si es preventivo y/o correctivo.	Responsable del vehículo y/o equipo	Correo electrónico - Solicitud de mantenimiento



Aguas de Bogotá SA ESP

**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Código: GAF-PR-013

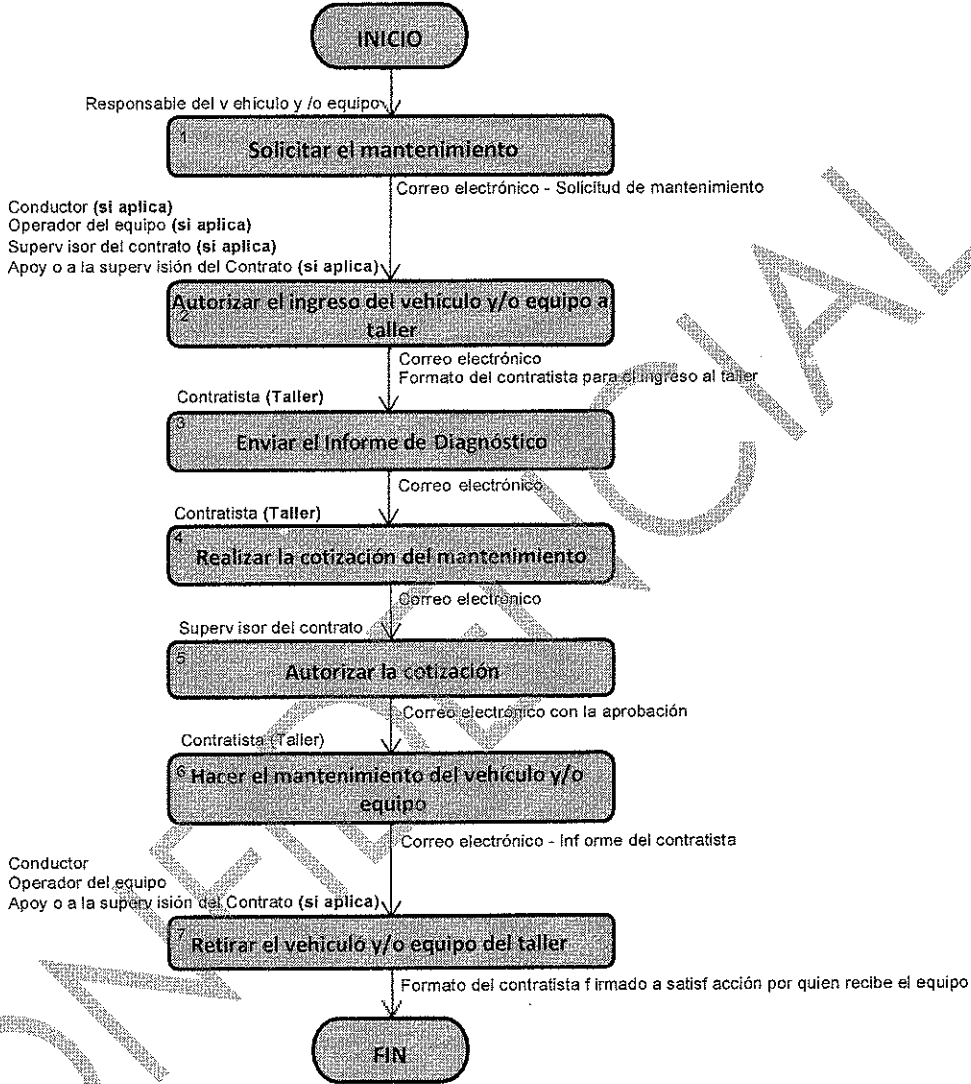
Versión: 01

Vigencia: 30-06-2020

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
2.	Autorizar el ingreso del vehículo y/o equipo a taller: Informar al taller el día y hora que será ingresado el vehículo y/o equipo y llevarlo.	Conductor (si aplica) Operador del equipo (si aplica) Supervisor del Contrato (si aplica) Apoyo a la supervisión del Contrato (si aplica)	Correo electrónico Formato del contratista para el ingreso al taller
3.	Enviar el Informe de Diagnóstico: El contratista enviara informe de diagnóstico a la supervisión del contrato especificando si es: preventivo y/o correctivo.	Contratista (Taller)	Correo electrónico
4.	Realizar la cotización del mantenimiento: El contratista designado de acuerdo con el diagnóstico realizado enviara la cotización del mantenimiento a realizar (preventivo y/o correctivo).	Contratista (Taller)	Correo electrónico
5.	Autorizar la cotización: El supervisor de acuerdo con lo establecido en contrato evaluara la viabilidad o no de la cotización enviada por el contratista.	Supervisor del contrato	Correo electrónico con la aprobación
6.	Hacer el mantenimiento del vehículo y/o equipo: Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada vehículo y/o equipo ingresado al taller.	Contratista (Taller)	Correo electrónico - Informe del contratista
7.	Retirar el vehículo y/o equipo del taller: Verificar el estado del vehículo y/o equipo revisando las piezas sustituidas y los arreglos realizados durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Conductor Operador del equipo Apoyo a la supervisión del Contrato (si aplica)	Formato del contratista firmado a satisfacción por quien recibe el equipo
FIN.			

Nota: Teniendo en cuenta la importancia y el tipo de servicios para los cuales se crea este procedimiento, todos los correos electrónico deben ser enviados con solicitud de confirmación de lectura y solicitud de confirmación de entrega. Estas confirmaciones se realizan debido a la necesidad de contabilizar los tiempos a partir de las constancias de recibidos y leídos, con la finalidad de evitar inconvenientes a la hora de verificar cumplimientos respecto a los tiempos.

6 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



[Handwritten signature]



Agencia de Bogotá SA ESP

**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Código: GAF-PR-013

Versión: 01

Vigencia: 30-06-2020

7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GJC-MN-001 Manual de Contratación.
- GJC-PR-001 Procedimiento adquisición y contratación de bienes y/o servicios.
- Formato del contratista para el ingreso al taller.
- Informe del contratista.
- Formato del contratista firmado a satisfacción por quien recibe el equipo.

8 ANEXOS

No aplica

CONFIDENCIAL