



PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Código: PRO 6.3 ADQ 01	Página 1 de 3
Fecha de Emisión: 02/01/2008	Fecha de Rev: 01/02/2008
	Num. De Rev: 0
Elaboró: UNIDAD DE COMPRAS	
Aprobado por: SECRETARIO ADMINISTRATIVO	

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo

Asegurar que el mantenimiento de los vehículos pertenecientes a la FING se lleva a cabo de una manera consistente

Alcance

Este procedimiento aplica para todos los vehículos a cargo de la FING

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Vehículo Automóvil, Pic-up, camioneta a cargo de la FING

3. RESPONSABLES

ADQ Unidad de Compras

SAD Secretario Administrativo

CHOF Chofer de la FING

4. PROCEDIMIENTO

4.1 ADQ **Mantiene lista de vehículos**

4.1.1 Genera y mantiene actualizada la Lista de vehículos [DOC 6.3 ADQ 01](#) en un archivo de Excel o Word.

4.2 CHOF **Revisa semanalmente el estado de los Vehículos**

4.2.1 Semanalmente revisa el estado de los vehículos a cargo de la FING y lo registra en el [FOR 6.3 ADQ 01](#) y lo entrega a ADQ.

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Código: PRO 6.3 ADQ 01	Página 2 de 3
Fecha de Emisión: 02/01/2008	Fecha de Rev: 01/02/2008
	Num. De Rev: 0
Elaboró: UNIDAD DE COMPRAS	
Aprobado por: SECRETARIO ADMINISTRATIVO	

4.3 ADQ/CHOF

Controla el mantenimiento de los vehículos

- 4.3.1 Revisa el [FOR 6.3 ADQ 01](#) y en base al estado (Necesidad de alguna reparación) y/o al kilometraje evalúa la necesidad de enviar el vehículos a reparación o mantenimiento a algún taller autorizado.
- 4.2.2 En caso de requerir reparación y/o le toque mantenimiento al vehículo genera la requisición correspondiente [FOR 7.4 ADQ 01](#) como indica el Procedimiento para de Servicios y Suministros ([PRO 4.6 ADQ 01](#))
- 4.2.3 Recaba la firma de autorización SAD y envía el vehículo al taller

4.3 CHOF

Lleva el vehículos al taller indicado

- 4.3.1 Se encarga de llevar el vehículo indicado al taller
- 4.3.2 Recoge el vehículo después de la reparación y/o mantenimiento
- 4.3.3 Verifica de que se halla realizado el trabajo solicitado en la requisición para dicho vehículo.
- 4.3.4 Firma de conformidad la factura del taller
- 4.3.5 Registra el mantenimiento realizado al vehiculo en [FOR 6.3 ADQ 02](#)

ADQ

4.4 ADQ

Envía Vehículos a revisión general

- 4.4.1 Envía a un taller autorizado los vehículos adscritos a la FING para que se les practique una revisión detallada cuando menos dos veces al año. En caso de ser vehículos de nueva adquisición esto se realizará en la agencia autorizada.

5. REFERENCIAS

5.1 Normativas

- ISO/IEC 17025: 2005 Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración
- ISO 9001: 2000 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos

5.2 Procedimientos relacionados

Código	Descripción
PRO 7.4 ADQ 01	Procedimiento para de Servicios y Suministros



PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Código: PRO 6.3 ADQ 01	Página 3 de 3
Fecha de Emisión: 02/01/2008	Fecha de Rev: 01/02/2008
	Num. De Rev: 0
Elaboró: UNIDAD DE COMPRAS	
Aprobado por: SECRETARIO ADMINISTRATIVO	

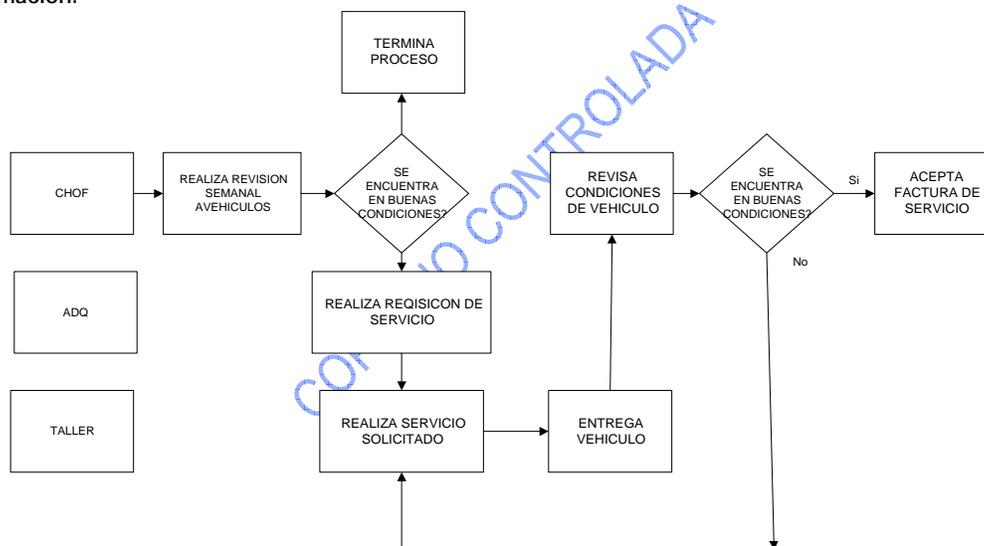
5.1 Documentos de referencia

Código	Descripción
MSG 4.2 FING	Manual del Sistema de Gestión de Calidad
DOC 6.3 ADQ 01	Listado de Vehículos

6. Formatos

Código	Descripción	Retención
FOR 6.3 ADQ 01	Reporte semanal de Vehículos	1 Año
FOR 6.3 ADQ 02	Control de Mantenimiento de vehículos	1 Año

7. Diagramación.



8. Historial de Revisiones.

Num. de Rev.	Descripción de la Revisión	Fecha de Rev.