ALTA DE VEHICULOS

Número de revisión	Fecha última de revisión	Elaboró (Puesto)	Revisó (Puesto)	Descripción del cambio
0	28/08/23	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Nueva Creación
1	02/09/2023	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se realizo el traslado de pantallas de SICA a SICAWeb, las pantallas de flotilla y resguardo de vehículos. Ahora la captura de estas las realizará el Auxiliar de Servicios Sr. en lugar del Área de Contabilidad.
2	06/09/23	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se agregan los puntos 3.1.4, 3.1.5 y 4.1.4 conforme a las responsabilidades y normatividades.

1 OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la correcta captura del alta y baja de vehículos pertenecientes a la empresa.

2 ALCANCE:

2.1 Este procedimiento es aplicable para flotilla, resguardo, mantenimiento y seguro de vehículos.

3 RESPONSABILIDADES:

3.1 Auxiliar de Servicios Sr.

3.1.1 Es responsabilidad del Auxiliar de Servicios Sr. capturar cada inicio de semana los datos registrados en el parque vehicular; es decir kilometraje, tipo de servicio y rendimiento del vehículo.

3.1.2 Es responsabilidad del Auxiliar de Servicios Sr. capturar la flotilla, resguardo y mantenimiento y pólizas de seguro de cada vehículo con el que cuenta la empresa.

3.1.3 Es responsabilidad del Auxiliar de Servicios Sr. mantener actualizada la información de la póliza de seguros de un vehículo.

3.1.4 Es responsabilidad del Auxiliar de Servicios Sr. ingresar los datos completos de la factura de los vehículos adquiridos recientemente por la empresa; ya sea la marca, modelo, año, número de serie, número de motor, valor factura del vehículo, placas, color del vehículo.

3.1.5 Es responsabilidad del Auxiliar Sr. solicitar al área de Contabilidad apoyo en caso del alta o modificación de colaboradores para la asignación del resguardo de los vehículos.

3.2 Sistema

3.2.1 Es responsabilidad del sistema mostrar un listado de alertas de vencimiento de seguros, mantenimientos, etc.

4 LEGAL Y REGLAMENTARIO (NORMATIVIDADES):

4.1 General

4.1.1 Una placa no puede ser utilizada en 2 o más vehículos.

4.1.2 Un número de serie de vehículo no puede duplicarse.

4.1.3 Un vehículo siempre deberá estar bajo resguardo.

4.1.4 Un vehículo no puede estar dado de alta si no cuenta con los datos solicitados por el sistema.

5 PROCEDIMIENTO:

5.1 Inicio

5.2 Alta y baja de vehículos

5.2.1 Auxiliar de Servicios Sr:

5.2.2 Ingresará al sistema SICAWeb (https://www.pronamexsacv.com.mx)

5.2.3 Selecciona el menú “Movimientos/Administración/Vehículos/ Flotilla”

5.2.4 Oprime el botón para crear un nuevo registro.

5.2.5 Deberá seleccionar la empresa a la que corresponde el vehículo.

5.2.6 Deberá seleccionar el tipo de vehículo que está registrando.

5.2.7 Deberá capturar la marca del vehículo.

5.2.8 Deberá capturar el modelo del vehículo.

5.2.9 Deberá capturar el año del vehículo.

5.2.10 Deberá capturar el número de serie del vehículo.

5.2.11 Deberá escribir el número del motor del vehículo.

5.2.12 Deberá escribir el color del vehículo.

5.2.13 Deberá escribir las placas.

5.2.14 Deberá escribir la fecha de adquisición del vehículo.

5.2.14.1 En caso de que el vehículo se haya dado de baja, deberá colocarlo en el campo BAJA.

5.2.15 Deberá capturar el valor factura del vehículo.

5.2.16 Deberá escribir una descripción asociada al vehículo.

5.2.17 Presiona el botón para guardar los datos registrados del vehículo.

5.3 Asignación de vehículo

5.3.1 Ingresar a SICAWeb.

5.3.2 Iniciar sesión con usuario y contraseña.

5.3.3 Dirigirse al menú “Movimientos/Administración/Vehículos/Resguardo”

5.3.4 Oprime el botón para crear un nuevo resguardo de vehículo.

5.3.5 Selecciona la empresa a la que corresponde el colaborador que resguarda.

5.3.6 Selecciona la fecha del resguardo.

5.3.7 Presiona el botón para acceder al Catalogo de Colaboradores y de la lista que se muestra deberá seleccionar el nombre del colaborador que tendrá bajo resguardo el vehículo.

5.3.8 Deberá escribir la fecha de vencimiento de la licencia de conducir del colaborador.

5.3.9 Escribe las placas del vehículo.

5.3.10 De la lista que se despliega deberás seleccionar el vehículo que se le asigna al colaborador.

5.3.11 Escribe el No. Póliza del seguro del vehículo.

5.3.12 Escribe el vencimiento de la póliza.

5.3.13 Deberá escribir comentarios del resguardo del vehículo.

5.3.14 Presiona el botón para guardar los datos del resguardo.

5.4 Póliza de seguro

5.4.1 Para su referente deberá consultar el **PR-01-002.00 Registro Seguro de Vehículos.**

5.5 Mantenimiento de vehículos

5.5.1 Para su referente deberá consultar el **PR-01-001.00 Registro Mantenimiento de Vehículos.**

5.6 Fin

6 REGISTROS:

6.1 Listado de alertas de vehículos actualizado.

7 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA Y SOPORTE:

7.1 Procedimiento PR-01-001.00 Registro Mantenimientos de Vehículos.

7.2 Procedimiento PR-01-002.00 Registro Seguro de vehículos.

7.3 Diagrama de Flujo DF-01-001 Mantenimiento de vehículos.

7.4 Diagrama de Flujo DF-01-002 Seguro de vehículos.

7.5 Diagrama de Flujo DF-01-003 Alta y baja de vehículos.

8 DEFINICIONES:

8.1 **SICA:** Sistema de control administrativo.

8.2 **SICAWeb:** Sistema de control administrativo para captura en internet

8.3 **Póliza de Seguro:** Documento oficial que una aseguradora entrega al contratante, en ésta se encuentran todas las características del servicio como: condiciones generales, particulares, deducible, suma asegurada, prima total, entre otros datos importantes.

8.4 **Flotilla:** Es el conjunto de vehículos que utiliza una empresa para resolver sus necesidades de movilidad.

8.5 **Seguro:** Es un contrato entre el propietario de un vehículo y una aseguradora cuyo objetivo es cubrir económicamente los riesgos asociados a la conducción y tenencia del vehículo.

9 FIRMAS:

Realizó	Revisó	Autorizó
Roberto Mier **Gerente de Sistemas y Procesos**	**Ana Noelle García** **Gerente de Administración**	**Adolfo del Mazo** **Director General**