

 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION:	NORMA QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D. DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NP-033-R1	27 MAYO 2011	 

1. OBJETIVO

Reglamentar las normas y procedimientos para la administración y control de los vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A.

2. ALCANCE

La presente norma es aplicable a todo el personal que labore en ELECTROPERU S.A.

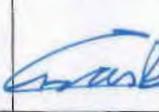
3. DISPOSICIONES

3.1 Responsabilidad del Área a cargo de los vehículos de ELECTROPERU S.A.

La Sub Gerencia de Logística en la sede Lima o quienes hagan sus veces en la Sub Gerencia de Producción Mantaro y/o en la Sub Gerencia de Producción Tumbes, tiene bajo su administración las siguientes responsabilidades:

- 3.1.1. La administración y el control de los Vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A.; los cuales, deben permanecer en los lugares asignados para su parqueo, mientras no se encuentren asignados a una comisión específica.
- 3.1.2. El control detallado y actualizado por vehículo, de los kilómetros recorridos, consumo de combustible, consumo de lubricantes, conductor asignado por comisión de servicio realizado, motivo de la comisión, siniestros, infracciones cometidas, mantenimientos preventivos y/o reparaciones efectuados.
- 3.1.3. La programación y ejecución del mantenimiento preventivo, revisiones técnicas, trámite de rodaje, pólizas de seguros y de ser el caso, el trámite de permiso de uso de lunas oscurcidas de los vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A.
- 3.1.4. La elaboración de un reporte mensual detallado de los gastos de combustibles y lubricantes, así como de los mantenimientos realizados por cada vehículo.
- 3.1.5. La elaboración de un reporte mensual detallado de las comisiones de servicio local y viajes a provincia atendidos.
- 3.1.6. Para los servicios de mantenimiento preventivo de los vehículos se efectuarán las siguientes acciones:
 - a) Estricto control de mantenimiento preventivo cada 5,000 kilómetros recorrido.
 - b) Internar los vehículos para su mantenimiento mediante (**Anexo N° 1**) el formato "**Solicitud de Reparación y Mantenimiento de Vehículos**" al taller autorizado por ELECTROPERU S.A.



 electroPERU MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION: D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NORMA QUE REEMPLAZA NP-033-R1	FECHA DE EMISION 27 MAYO 2011	APROBACION  

- c) El chofer que reciba el vehículo para internarlo al taller, retirará toda prenda y/o especie que no corresponda al vehículo y lo entregará a la secretaria del funcionario para su custodia.
- d) Evaluar el presupuesto de mantenimiento o reparación de cada vehículo alcanzado por el taller de mecánica y de encontrarlo conforme tramitar el requerimiento de atención correspondiente.
- e) Los accesorios y repuestos serán cambiados por desgaste, agotamiento o haber cumplido su vida útil.
- f) El cambio de repuestos y accesorios nuevos a los vehículos en cada mantenimiento realizado en los talleres autorizados por ELECTROPERU S.A., será supervisado por el responsable designado por la Sub Gerencia de Logística, en la sede Lima y por las Sub Gerencias del Centro Producción Mantaro y Unidad de Producción Tumbes, respectivamente.
- g) En salvaguarda del medio ambiente, todo repuesto y/o accesorio reemplazado en cada mantenimiento no será retirado del taller, en cumplimiento de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314.
- h) Estricto control del abastecimiento de combustible a los vehículos, incluidos los asignados a los Gerentes, en concordancia con la Directiva de Formulación del Plan Operativo y Presupuesto de las empresas Bajo el Ámbito de FONAFE

En concordancia con lo expuesto, se adjunta el **Anexo N° 2**, correspondiente al Formato: **"Evaluación de Chóferes"**, el cual tiene el objetivo de servirnos como medio de retroalimentación para mantener una mejora continua en el control de los vehículos de propiedad de la empresa. Por lo tanto, dicho formato una vez llenado deberá remitirse a la Sub Gerencia de Logística, en toda ocasión que la comisión de servicio a provincia se realice con vehículo de la empresa.

3.2. Del Conductor del Vehículo

- 3.2.1. Solo podrán conducir los vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A. los conductores del Pool de chóferes, debidamente calificados para tal fin, y personal de la empresa autorizado. El responsable designado por la Sub Gerencia de Logística en la sede Lima, la Sub Gerencia de Producción Mantaro y la Sub Gerencia de Producción Tumbes, mantendrá actualizada la relación de personal autorizado para el manejo de vehículos de propiedad de la empresa, la cual deberá estar debidamente autorizada por la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Producción, respectivamente.
- 3.2.2. El conductor deberá portar su Documento Nacional de Identidad – DNI, Fotocheck que lo identifica como trabajador de la empresa, licencia de conducir (brevete), tarjeta de propiedad del vehículo, póliza de seguro SOAT y permiso de lunas oscurecidas si el vehículo lo requiere.
- 3.2.3. El conductor deberá revisar el vehículo antes y después del servicio, poniendo especial atención en lo siguiente; frenos, mecanismos de dirección y suspensión, luces, llantas,

 electroPERU MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION: D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NORMA QUE REEMPLAZA NP-033-R1	FECHA DE EMISION 27 MAYO 2011	APROBACION  CÉSAR R. TENGAN Gerente General

combustible, niveles de aceite, refrigerantes, equipos e implementos de seguridad exigidos por el Reglamento General de Tránsito Terrestre.

- 3.2.4.** El conductor debe velar por la seguridad e integridad física de las personas y de los bienes pertenecientes a ELECTROPERU S.A. que transporte.
- 3.2.5.** El conductor no podrá ceder su vehículo a otra persona, salvo casos de incapacidad física o mental y con conocimiento del responsable de la comisión de servicio, comunicando el hecho por la vía mas rápida a la Gerencia del área respectiva.
- 3.2.6.** Está prohibido conducir en estado etílico o bajo los efectos de cualquier estimulante. A los infractores se les aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de ELECTROPERU S.A., medida que no interferirá con las sanciones que estipula el Reglamento General de Transporte y Seguridad Vial.
- 3.2.7.** Para las comisiones de servicio, el conductor deberá retirar el vehículo de las instalaciones de cada sede de ELECTROPERU S.A. en el mismo día de inicio de la comisión de servicio. Asimismo, cuando concluya la comisión de servicio deberá retornar el vehículo a las instalaciones de origen el mismo día que finaliza la comisión de servicio.
- 3.2.8.** Durante la vigencia de la comisión de servicio, el vehículo deberá ser estacionado en cochera, parqueos o en lugares que presten garantía y seguridad.
- 3.2.9.** Por razones de seguridad, los viajes en comisiones de servicio a provincias se realizarán en el siguiente horario:
- ♦ La hora de inicio de la jornada como mínimo es a las 06:00hrs., hora que el vehículo sale de las diferentes sedes de ELECTROPERU S.A.: Lima, Centro de Producción Mantaro y Unidad de Producción Tumbes.
 - ♦ La hora final de la jornada como máximo será a las 20:00hrs., cuando pernocten en provincias el chofer guardará el vehículo en cocheras que presten la seguridad del caso, y cuando finalice la comisión el chofer guardara el vehículo en su sede de origen.
- 3.2.10.** El conductor en comisión de servicio a provincia deberá mantenerse constantemente en comunicación vía teléfono o cualquier otro medio con el responsable designado por la Sub Gerencia de Logística de la sede Lima y/o el asignado por la Sub Gerencia de Producción Mantaro o la Sub Gerencia de Producción Tumbes, relacionado con el desarrollo de la comisión de servicio.
- 3.2.11.** La ruta en la que se desplazará el vehículo durante la comisión de servicio de acuerdo al programa establecido y aprobada por el Gerente del área responsable, solamente será variada con autorización expresa del Gerente de Administración y Finanzas ó del Sub Gerente de Logística para el caso de la sede Lima y para los casos de los Centros de



 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION: D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NORMA QUE REEMPLAZA NP-033-R1	FECHA DE EMISION 27 MAYO 2011	APROBACION



Producción Mantaro y la Unidad de Producción Tumbes, por el Sub Gerente de Producción Mantaro y el Sub Gerente de Producción Tumbes respectivamente.

- 3.2.12 Es obligación del conductor antes de salir de comisión de servicio a provincia llenar el **Anexo N° 3 Formato Checklist 1: Comisión de Servicio por Viaje**, indicando el estado físico y operativo de la unidad que conducirá, asimismo al retornar completará el checklist indicando las observaciones y/u ocurrencias que se hubiesen presentado con la unidad durante la comisión de servicio.
- 3.2.13 Es obligación del conductor llenar el **Anexo N° 4 Formato checklist 2: Retiro de Taller** detallando la conformidad, observaciones y/o sugerencias referentes a la calidad del servicio realizado al vehículo.
- 3.2.14 Para el caso de los vehículos asignados a las gerencias de la empresa, si bien estos se encuentran bajo la responsabilidad del Gerente de Área, es importante indicar que dichos vehículos podrán ser utilizados también para comisiones.
- 3.2.15 Al recepcionar la unidad asignada, el Gerente firmará el Acta de Recepción del Bien, documento que especificará el estado físico-mecánico y kilometraje recorrido actual del vehículo. Asimismo, al devolver el Gerente el vehículo a la Sub Gerencia de Logística, o quien haga sus veces, firmará el Acta de Entrega del Bien, documento que especificará el estado físico-mecánico y kilometraje recorrido actualizado del vehículo.



3.3. De los siniestros

- 3.3.1. En caso de siniestros (robo, accidente, choque, incendio, etc.); el conductor, siempre que se encuentre en posibilidades de hacerlo, deberá proceder a:
 - a) Llevar a las personas heridas al puesto asistencial más cercano.
 - b) Denunciar el hecho inmediatamente a la dependencia policial del lugar y solicitar su verificación. Obtener una copia de la denuncia correspondiente.
 - c) Comunicar el siniestro por el medio mas rápido a su superior inmediato, para tomar las acciones del caso, quien a su vez deberá comunicar a la compañía de seguros dentro de las 24 horas de ocurrencia.
 - d) No dejar el vehículo abandonado. Tomar las precauciones del caso para evitar pérdidas o daños posteriores.
 - e) No autorizar reparaciones y/o cambios de piezas. No adquirir compromisos de arreglos, sin autorización de ELECTROPERU S.A.
 - f) Obtener el peritaje de daños emitida por la dependencia de Policial del lugar correspondiente.
 - g) En caso se determine, previa evaluación de la Sub Gerencia de Logística, que el siniestro no es responsabilidad del chofer, los gastos administrativos serán asumidos por ELECTROPERU S.A.



 electro MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION: D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NORMA QUE REEMPLAZA NP-033-R1	FECHA DE EMISION 27 MAYO 2011	APROBACION  CESAR R. TENGAN MATSUYAMA Gerente General

En tal sentido, se ha elaborado un **Protocolo para Conductores** en caso de **Emergencias**, con la finalidad de establecer instructivo para el conductor, el cual se adiciona como **Anexo N° 5**.

- 3.3.2.** El conductor que cometa infracción al Reglamento de Tránsito, asumirá el pago de la multa correspondiente y/o demás gastos que de ello se derive. Al reincidente, sin interferir a las sanciones aplicadas por la Dirección General de Tránsito; se le aplicará las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de ELECTROPERU S.A.

3.4. De la Seguridad

- 3.4.1.** Por razones de seguridad queda exonerado el uso de logotipos de identificación en los vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A., a fin de salvaguardar la integridad física de sus ocupantes y en salvaguarda de los bienes de la empresa, según acuerdo de Directorio en su Sesión N° 725 del 14 de junio de 1988.

- 3.4.2.** Los vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A., parquearán en los estacionamientos asignados con la parte frontal del vehículo hacia el punto de salida del parqueo, a fin de facilitar su desplazamiento en casos de emergencia.

4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 4.1.** Las excepciones y los casos no previstos en la presente norma para el caso de la sede Lima serán resueltos por la Sub Gerencia de Logística en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, y para el caso del Centro de Producción Mantaro y la Unidad de Producción Tumbes serán resueltos por la Sub Gerencia correspondiente en coordinación con la Gerencia de Producción.

- 4.2.** Las áreas a cargo de la administración y control de los vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A., serán los responsables de velar por el cumplimiento de la presente Norma.

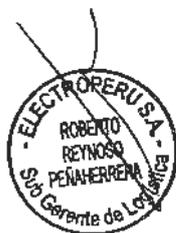
- 4.3.** La Sub Gerencia de Planificación y Control queda encargada de la difusión de la presente Norma en el ámbito de la Empresa.

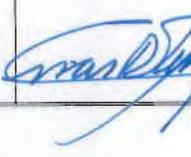
5. CONTROL DE CAMBIOS

- En el literal b), del numeral 3.1.6 se agregó la palabra Anexo N° 1.
- Se corrigió la redacción del literal f) del numeral 3.1.6.
- Se ha incorporado en el Numeral 3.1.6 los Literales h.
- Se agregó un párrafo en el numeral 3.1.6, incluyendo el Anexo N° 2 Formato Evaluación de Chóferes. (en general se reordenó la numeración de los anexos, los cuales finalmente son cinco).
- Se corrigió la redacción del numeral 3.2.1.
- Se agregó en el numeral 3.2.2. los documentos a los requeridos y se eliminó tarjeta de identificación personal.

 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCIÓN: D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NORMA QUE REEMPLAZA NP-033-R1	FECHA DE EMISION 27 MAYO 2011	APROBACION  

- g. Se agregó en el numeral 3.2 los puntos 3.2.14 y 3.2.15.
- h. Se agregó en el numeral 3.3.12 Anexo N° 3 Formato Checklist 1: Comisión de Servicio por Viaje.
- i. Se agregó en el numeral 3.3.13 Anexo N° 4 Formato Checklist 2: Comisión de Retiro de Taller.
- j. Se agregó un párrafo en el numeral 3.3.1, incluyendo el Anexo N° 5 correspondiente al Protocolo para Conductores en caso de Emergencias.
- k. El Anexo N° 2 pasó a ser el 3, debido a que se incluyo el Formato de Evaluación de Chóferes, como tal.
- l. El Anexo N° 3 pasó a ser el 4, debido a que se incluyo el Formato de Evaluación de Chóferes, como anexo 2.
- m. En el Anexo N° 5 se ha modificado el Punto N°2, Numeral 2.4.



 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION:	NORMA QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NP-033-R1	27 MAYO 2011	 

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

C.R.P.	NOMBRE DEL SOLICITANTE		
137311			
Clase:	Marca:	Placa N°	Año:
Modelo:	Color:	Kilometraje:	Area:

Item	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

TRAMITE DE REPARACION:

ATENDER EN TALLER AUTORIZADO: _____

San Juan de Miraflores, _____ de _____ de 2010

TRANSPORTES

V°B° SUB GERENCIA DE LOGISTICA

 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION: D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NORMA QUE REEMPLAZA NP-033-R1	FECHA DE EMISION 27 MAYO 2011	APROBACIÓN 

ANEXO N° 3

Formato Checklist 1: COMISIÓN DE SERVICIO POR VIAJE

Conductor	
Firma	
Usuario	
Sub Gerencia	
Comisión de Servicio	

Unidad / placa	
Fecha/ Inicio	
Fecha / Final	
Kilometraje Inicio:	
Kilometraje Final :	

Condición de lo siguiente:

DOCUMENTOS	Salida	Llegada	Observaciones
LICENCIA DE CONDUCIR			
TARJETA DE PROPIEDAD/ CERTIFICADO SOAT			
REVISIÓN TÉCNICA/ PERMISO USO DE LUNAS OSCURECIDAS			
ACCESORIOS DE EMERGENCIA			
KIT PRIMEROS AUXILIOS			
EXTINTOR / LINTERNA DE MANO/ TRIANGULO DE SEGURIDAD			
ACCESORIOS ELÉCTRICOS			
RADIO C/D. / CONTROL REMOTO / PARLANTES			
ALARMA / CONTROL REMOTO / SIRENA DE ALARMA			
CLAXON (CIUDAD / CARRETERA)			
SEGURO DE FAROS / ESPEJOS / EMBLEMAS			
FAROS PARA NEBLINA (ORIGINAL Y ADICIONAL)			
HERRAMIENTAS			
DESARMADOR / ALICATE / LLAVES			
MEDIDOR DE PRESION DE AIRE / CABLE DE AUXILIO PARA BATERÍA			
LLAVES DE MOTOR Y PALANCA			
GUANTE Y ARO DE REPUESTO			
COJIN DE PISOS DE JEBE			
SEGURO DE RUEDAS			
VERIFICACIONES DEL VEHICULO			
CARROCERÍA: CHOQUES Y/O QUIÑES			
LLANTAS EN BUEN ESTADO/PRESION DE AIRE			
INDICADOR DE GASOLINA			
NIVEL: ACEITE MOTOR/AGUA RADIADOR/LIQUIDO DE FRENOS/AGUA BATERIA.			
CINTURONES DE SEGURIDAD			
LUNAS PARABRISAS			
PLUMILLAS LIMPIAPARABRISAS			
CINTAS REFLECTIVAS			
INDICADOR DE ACEITE / BATERIA			
INDICADOR DE TEMPERATURA DE MOTOR			
LEUCES DE TABLERO			
LEUCES: BAJA/ ALTA/ EMERGENCIA/ FRENOS/ INTERIORES			
PLACAS, VASOS O COPAS DE ARO			
NIVEL AGUA LIMPIAPARABRISAS			
ESPEJOS INTERIOR Y EXTERIORES			
CABLE DE REMOLQUE / FARO PIRATA			
AGUA: TANQUE DE GASOLINA/ RADIADOR			

ELECTROPERU S.A.
GERMAN VELAZQUEZ SALAZAR
 Sub Gerente de Administración

ELECTROPERU S.A.
LUIS GABRIEL MARTINEZ
 Sub Gerente de Planificación y Control

ELECTROPERU S.A.
MIGUEL SUAREZ MENDOZA
 Sub Gerente de Oficina de Asesoría

ELECTROPERU S.A.
ROBERTO REYMOSO PENAHERRERA
 Sub Gerente de Logística

 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION: D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NORMA QUE REEMPLAZA NP-033-R1	FECHA DE EMISION 27 MAYO 2011	APROBACION  

ANEXO N° 4

Formato Checklist 2: RETIRO DE TALLER

Conductor		Ingreso al Taller	Salida de Taller
Firma		Fecha:	Fecha:
Unidad /Placa		Hora:	Hora:
		Kilometraje:	Kilometraje:

TALLER:

Nombre:	
Dirección:	
Asesor:	

Mantenimiento de..... kilómetros	Conforme	No Conforme	Observaciones
<u>Descripción del servicio Realizado:</u>			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
<u>Sugerencias del Taller:</u>			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
<u>Verificación del servicio realizado:</u>			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

OBSERVACIONES DEL CONDUCTOR

--



 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION:	NORMA QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NP-033-R1	27 MAYO 2011	

ANEXO N° 5

PROTOCOLO PARA CONDUCTORES EN CASO DE EMERGENCIAS

INSTRUCTIVO PARA EL CONDUCTOR

Considerando la ocurrencia de las siguientes situaciones de emergencia, los conductores de los vehículos de propiedad de ELECTROPERU S.A. deberán cumplir estrictamente las siguientes disposiciones:

1. Choque de Vehículo

- 1.1 Comunicar en forma inmediata via teléfono celular o fijo, según disponibilidad de señal, al coordinador de transporte, analista principal de servicios generales y/o sub gerente de logística.
- 1.2 Dirigirse a la comisaría más cercana para asentar la denuncia policial.
- 1.3 Evaluar las condiciones del vehículo para determinar si se puede continuar con el viaje.
- 1.4 En caso de que el vehículo no pueda continuar con el viaje, se deberá:
 - 1.4.1 Solicitar apoyo al Centro de Producción Mantaro o a la sede más cercana y/o contactar a una empresa especializada para el internamiento del vehículo en un taller de la zona (concesionario de la marca).
 - 1.4.2 Tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad del vehículo.
- 1.5 Al concluir el evento, deberán presentar un informe de los hechos y la denuncia policial para los trámites del seguro vehicular.

2. Fallas Mecánicas del vehículo

- 2.1 Comunicar en forma inmediata via teléfono celular o fijo, según disponibilidad de señal, al coordinador de transporte, analista principal de servicios generales y/o sub gerente de logística.
- 2.2 Evaluar las condiciones del vehículo para determinar si se puede continuar con el viaje.
- 2.3 En caso de que el vehículo no pueda continuar con el viaje, se deberá:
 - 2.3.4 Solicitar apoyo al Centro de Producción Mantaro o a la sede más cercana y/o contactar a una empresa especializada para el internamiento del vehículo en un taller de la zona (concesionario de la marca).
 - 2.3.5 Tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad del vehículo.
 - 2.3.6 Realizar las coordinaciones necesarias con el coordinador de transporte para que el usuario de la comisión de servicio sea trasladado a su destino.
- 2.4 Al concluir el evento, deberán presentar un informe de los hechos y coordinar con la sub gerencia de Logística para la revisión y reparación de la unidad vehicular.

 electroperu MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	MATERIA		NUMERO DE NORMA
	CONTROL DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ELECTROPERU S.A.		NP-033/R2
DISTRIBUCION:	NORMA QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, DS, DA, G, P, C, A, R, GL, GC, GI, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE	NP-033-R1	27 MAYO 2011	 

3. Desastres Naturales (huaycos, derrumbes, crecimiento de ríos, nevadas temblores y terremotos).

- 3.1 Comunicar en forma inmediata vía teléfono celular o fijo, según disponibilidad de señal, al coordinador de transporte, analista principal de servicios generales y/o sub gerente de logística.
- 3.2 Evaluar las condiciones de la carretera para determinar si se puede continuar con el viaje.
- 3.3 En caso de que no puedan continuar con el viaje, se deberá:
 - 3.3.4 Permanecer en un hospedaje de la zona hasta que las autoridades competentes informen sobre la seguridad de la carretera.
 - 3.3.5 Deberán tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad del vehículo.
- 3.4 Al concluir el evento, deberán presentar un informe de los hechos.

4. Protestas sociales (revueltas, paros, enfrentamientos).

- 4.1 Comunicar en forma inmediata vía teléfono celular o fijo, según disponibilidad de señal, al coordinador de transporte, analista principal de servicios generales y/o sub gerente de logística.
- 4.2 Evaluar las condiciones de la zona, por posibles bloqueos de carretera, para que pueda continuar con el viaje.
- 4.3 En caso de que no puedan continuar con el viaje, se deberá:
 - 4.3.4 Permanecer en un hospedaje de la zona hasta que las autoridades competentes informen sobre la seguridad de la carretera.
 - 4.3.5 Deberán tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad del vehículo.
- 4.4 Al concluir el evento, deberán presentar un informe de los hechos.

5. Robos o asaltos

- 5.1 Comunicar en forma inmediata vía teléfono celular o fijo, según disponibilidad de señal, al coordinador de transporte, sub gerente de logística y sub gerente de recursos humanos.
- 5.2 Dirigirse a la comisaría más cercana para asentar la denuncia policial.
- 5.3 En caso de sufrir heridas de consideración, acercarse a la clínica y/o hospital de la zona.
- 5.4 Deberán evaluar las condiciones de salud para que pueda continuar con el viaje.
- 5.5 En caso de que no contar con el vehículo, deberán solicitar apoyo al Centro de Producción Mantaro o a la sede más cercana y/o trasladarse en un bus particular de la zona.
- 5.6 Al concluir el evento, deberán presentar un informe de los hechos y la denuncia policial para los trámites del seguro vehicular.

