

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:15/07/2026
	NOMBRE: Modulo de reservación de vehículos		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-AD-030	Versión: 0	Página 1 de 5



Instructivo



Módulo reservación de vehiculó

Objetivo

Establecer el proceso para la solicitud, aprobación, asignación y control de las reservaciones de vehículos de la empresa, garantizando un uso eficiente, seguro y transparente de la flota, de acuerdo con las necesidades operativas y las políticas internas.

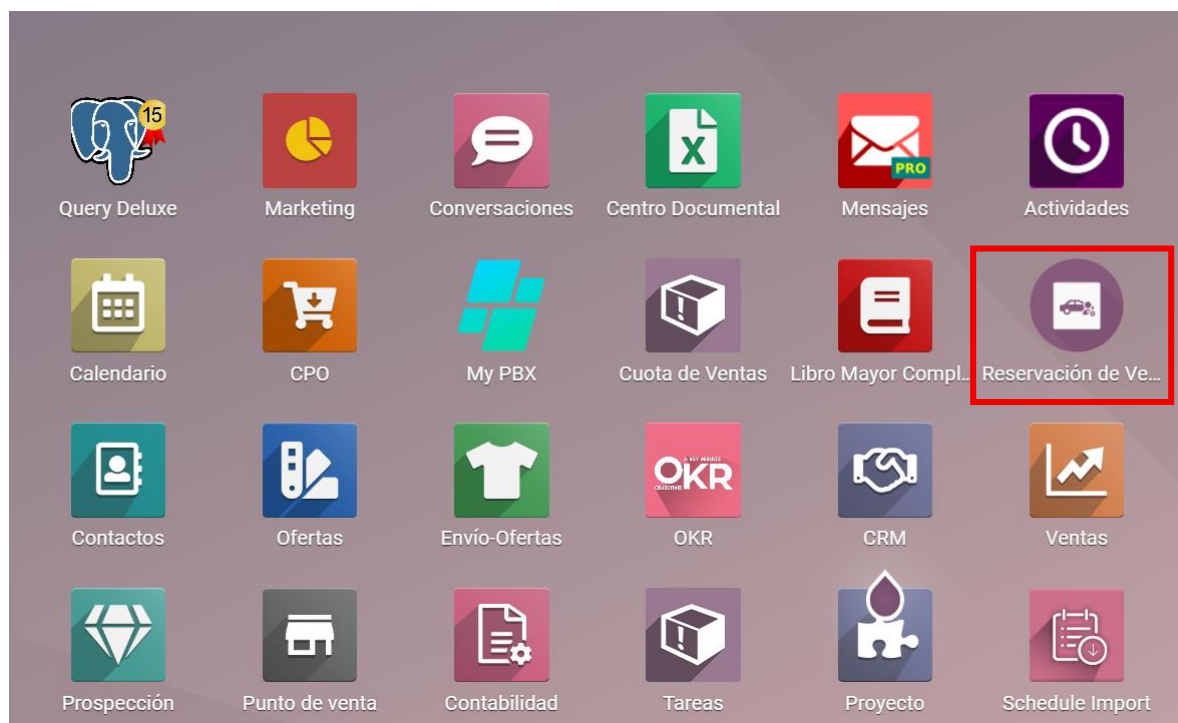
Alcance

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores, departamentos y personal autorizado que requieran solicitar el uso de vehículos propiedad de la empresa o bajo su administración para fines laborales. Comprende desde la solicitud de la reservación, la aprobación, la asignación del vehículo, la entrega, el registro de uso y la devolución del mismo.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:15/07/2026
	NOMBRE: Modulo de reservación de vehículos		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-AD-030	Versión: 0	Página 2 de 5

SOLICITUD DE RESERVACION DE VEHICULOS

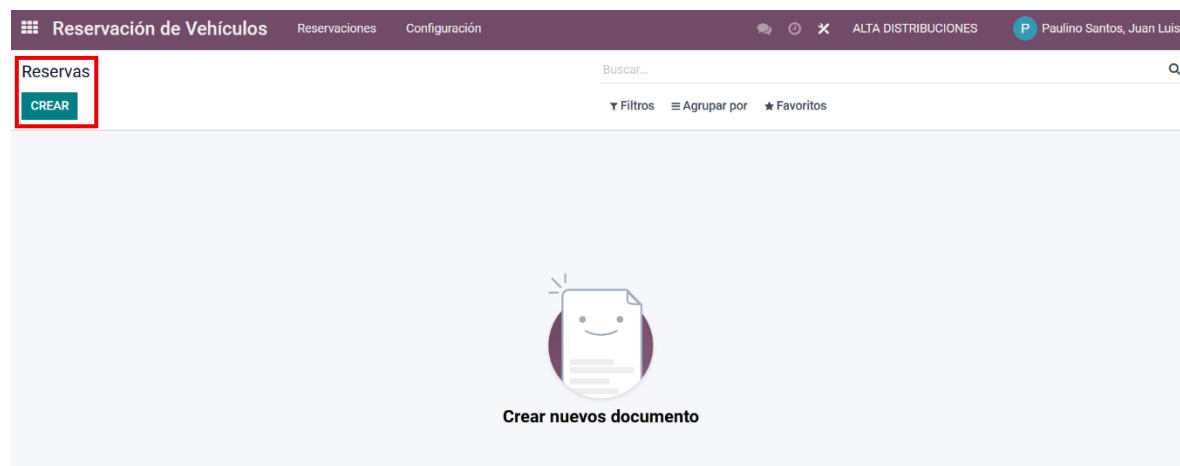
1.Acceder al módulo de reservación de vehículos



Nota: realizar las reservaciones desde **alta distribuciones**

1.CREAR RESERVAS

Seleccione la opción **crear**



	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 15/07/2026
	NOMBRE: Modulo de reservación de vehículos		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-AD-030	Versión: 0	Página 3 de 5

El sistema mostrará una pantalla similar a la ilustrada a continuación, donde deberá completar la información requerida para el registro de la reservación del vehículo a solicitar.

3. Como crear la reservacion del vehículo

Reservas / Nuevo

← GUARDAR DESCARTAR

SEND REQUEST CANCEL DRAFT WAITING FOR APPROVAL APPROVED RETURNED

Empleado:	Paulino Santos, Juan Luis	Fecha Entrega:	14/07/2026
Desde:	14/07/2026 11:30:00 AM	Vehículo:	Citroen/Jumper/L412183
Hasta:	14/07/2026 07:30:00 PM	Propósito:	Realizar el traslado de colaboradores para sostener reuniones, inspecciones, seguimiento comercial
Destino:	Santo domingo		
Chofer:	Jimenez Zarzuela, Dailyn Estiward	Km Inicio:	200,000
Ocupantes:	Abbott Rijo, Gabriel Americo Beras Raposo, Karla Abigail	Km Final:	200,150
		Total Km:	150.00
Tipo de Reserva:	Visitas a clientes		

Incidencias

- ❖ **Empleado:** Seleccionar el nombre del colaborador que realiza la solicitud.
- ❖ **Desde:** Fecha de salida indicar la fecha y la hora en que iniciará el uso del vehículo.
- ❖ **Hasta:** Fecha de regreso Indicar la fecha y la hora en que finalizará el uso del vehículo.
- ❖ **Destino:** Especificar el lugar o los lugares a los que se dirigirá el vehículo.
- ❖ **Chofer:** Seleccionar el conductor designado que será responsable del traslado.
- ❖ **Ocupantes:** Registrar el nombre completo de todas las personas que viajarán en el vehículo durante el período de uso
- ❖ **Tipo de reserva:** Seleccionar la categoría correspondiente (Visita a clientes locales, viaje de trabajo, gestión administrativa, compras, emergencia, entre otras).
- ❖ **Fecha de entrega:** Registrar la fecha en que el vehículo será entregado oficialmente al responsable de la flota o al área encargada.
- ❖ **Vehículo:** Seleccionar el vehículo que será utilizado (placa, descripción).

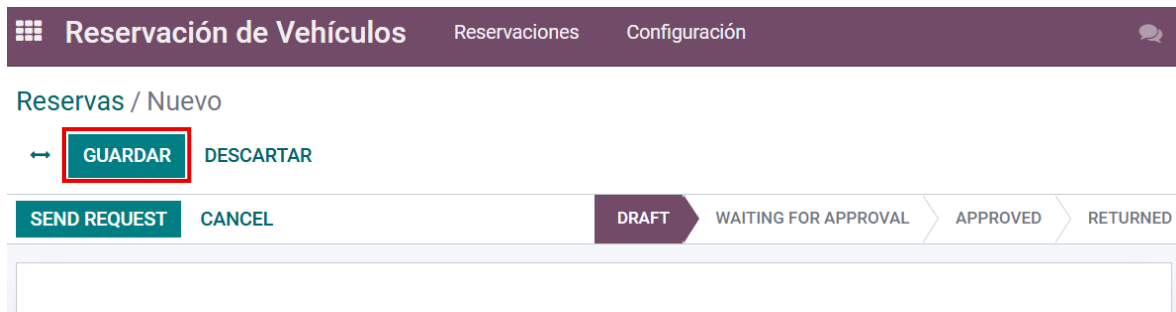
	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:15/07/2026
	NOMBRE: Modulo de reservación de vehículos		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-AD-030	Versión: 0	Página 4 de 5

- ❖ **Propósito:** Describir brevemente el motivo de la solicitud.
- ❖ **Km Inicio:** Registrar el kilometraje del vehículo al momento de la salida.
- ❖ **Km Final:** Registrar el kilometraje del vehículo al momento de la devolución.

Incidencias: Registrar cualquier información adicional relevante sobre el uso o el estado del vehículo.

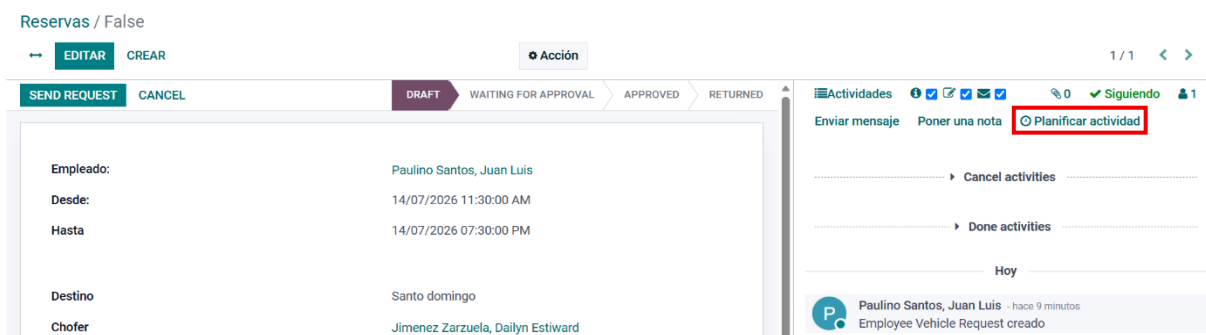
4. Guardar Información suministrada

(Guardar) Permite almacenar la información ingresada en la solicitud de reserva del vehículo, conservándola como un borrador para que el solicitante pueda revisarla, modificarla o completarla antes de enviarla para su aprobación. La solicitud no iniciará el flujo de aprobación hasta que se seleccione la opción **(SEND REQUE)**



5. Planificar una actividad

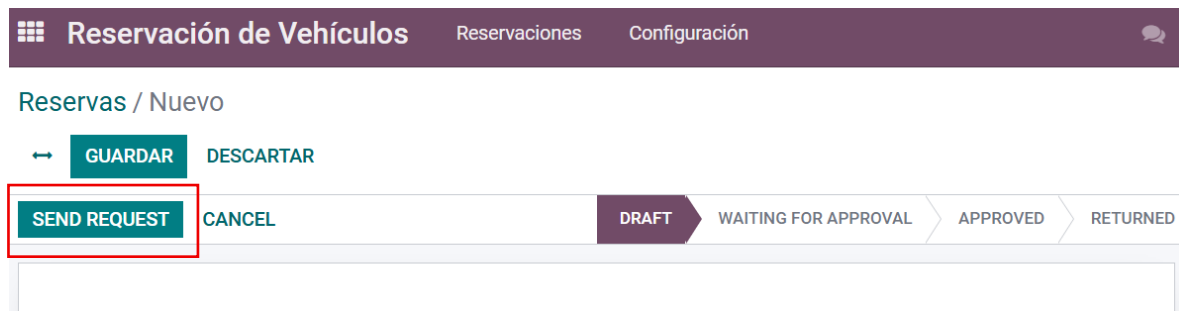
Se debe planificar una actividad a la persona encargada de las reservaciones de los vehiculos que en este caso es la asistente administrativa.



	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión:15/07/2026
	NOMBRE: Modulo de reservación de vehículos		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-AD-030	Versión: 0	Página 5 de 5

6. Enviar solicitud (SEND REQUEST)

(SEND REQUEST): Permite enviar la solicitud de reserva del vehículo para su revisión y aprobación por parte del responsable autorizado. Una vez enviada, la solicitud quedará registrada en el sistema con toda la información proporcionada por el solicitante y seguirá el flujo de aprobación establecido por la empresa. Tras su aprobación, se procederá con la asignación del vehículo y del chofer, según corresponda.



6. Verificación de estatus de aprobación

Filtrar por status: Permite consultar las solicitudes de reserva de vehículos según su estado (Borrador, Enviada, Aprobada, Rechazada, Cancelada), con el fin de verificar si la solicitud fue aprobada, rechazada o se encuentra pendiente de revisión.

