



XXXXXXXXXXXX
 MPIT-DCS-GC-205
 Revisión Original

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

| No. de Revisión | Emitido por | Revisado por | Autorizado por |
|-----------------|--|--|---|
| Original | Angélica Reynoso / Compras Técnicas | Diego Zetina / Director de Cadena de Suministro | Bernardo Moreno / Director Ejecutivo Técnico |

1.2. Registro de revisiones

| No. de Revisión | Fecha de la Revisión | Motivo de la Revisión |
|-----------------|----------------------|---|
| Original | Febrero 2022 | Establecer los lineamientos para la el Reclamo de Garantía de materiales que lleguen en mal estado o no funcionen correctamente después de su adquisición |

Este procedimiento será revisado para mejorar el sistema de la organización. El responsable de editar, revisar y actualizar el presente procedimiento s el Gerente Sr de Cadena de Suministro o su designado.

1.3. Lista de distribución

Este procedimiento será distribuido a personal involucrado a través de BITRIX y podrá consultarse dentro de Wiki.

2. Contenido

2.1. Definiciones y Acrónimos

2.1.1. Definiciones

N/A

2.1.2. Acrónimos

N/A

2.2. Objetivo

Establecer los lineamientos para la el Reclamo de Garantía de materiales que lleguen en mal estado o no funcionen correctamente después de su adquisición.

2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a las áreas involucradas en la recepción de material necesario para el mantenimiento las aeronaves de TAR México.

2.4. Referencias

N/A

2.5. Responsabilidades

2.5.1. Supervisor de Almacén

- Supervisar la correcta ejecución de este procedimiento y su cumplimiento por parte de los almacenistas, ya sean propios o subcontratados.
- Supervisar el proceso de Reclamo de Garantías, anticipándose a cualquier posible discrepancia y agilizando su solución cuando aplique.
- Reportar al área de Compras los rechazos por parte del Inspector y dar seguimiento hasta que se reemplace el material, así como informar a la Dirección de Cadena de Suministro si se prevé alguna complicación al respecto.
- Reportar al área de Compras los ingresos de rotables fuera de servicio donde aplica Reclamos de Garantía y dar seguimiento hasta su reemplazo.

2.5.2. Gerente de Compras

- Supervisar la correcta y pronta respuesta de los Compradores ante los reportes de Reclamo de Garantía por parte del Inspector y/o Técnicos de Mantenimiento.
- Verificar que los Reclamos de garantías se realicen en apego a este procedimiento y que los materiales puedan estar disponibles para el mantenimiento de las aeronaves en el mejor tiempo

posible.

2.5.3. Control de Calidad

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de la comandancia en jefe de este procedimiento para detectar materiales que no cumplan con las condiciones para hacer el Reclamo de Garantía.

La información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

2.5.4. Almacenistas

- Ejecutar de manera correcta este procedimiento para hacer el Reclamo de Garantía lo antes posible.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

2.5.5. Comprador

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpit/205?rev=1769122756>

- Ejecutar de manera correcta este procedimiento para hacer el Reclamo de Garantía

Last update: **22/01/2026 22:59**

- Solicitar al Proveedor el Reclamo de Garantía correspondiente, para poder tener lo antes posible la reposición del material.

- Informar al almacén el resultado del reclamo de garantía para el destino final del material.

2.5.6. Técnico de Mantenimiento

- Ejecutar de manera correcta este procedimiento para hacer el Reclamo de Garantía.
- Realizar un reporte formal detallando de la falla de la unidad a la que se le hará el Reclamo de Garantía e ingresar la unidad al almacén con su tarjeta de Fuera de Servicio.

2.6. Diagrama de Flujo

N/A

2.7. Descripción del procedimiento