

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS

Gestión de flotas de vehículos corporativos

Un marco de referencia elaborado por el foro profesional fleetMOBility

6

fases del ciclo de
vida del vehículo

9

principios de
buenas prácticas

4

temas
transversales
destacados

ÍNDICE

- ✓ Introducción
- ✓ Selección y contratación
- ✓ Incorporación a la flota
- ✓ Uso diario y política del conductor
- ✓ Mantenimiento y revisiones
- ✓ Gestión de siniestros e incidencias
- ✓ Baja, renovación o venta
- ✓ Buenas prácticas fleetMOBility
- ✓ Conclusiones



Introducción

La gestión de una flota de vehículos corporativos ha dejado de ser una cuestión meramente logística para convertirse en una decisión estratégica que afecta a los costes, la seguridad, la fiscalidad y la reputación de la empresa. La creciente complejidad normativa, la irrupción de la movilidad eléctrica y la digitalización de la gestión de flotas exigen a las organizaciones un nivel de profesionalización cada vez mayor.

Este manual recoge un conjunto de buenas prácticas orientadas a acompañar a las empresas a lo largo de todo el ciclo de vida del vehículo: desde la selección y contratación hasta su baja o renovación. No pretende sustituir el asesoramiento legal, fiscal o técnico específico que cada organización deba requerir, sino ofrecer un marco de referencia común elaborado por fleetMOBility, Asociación sobre la Contratación y Gestión de Vehículos de Empresa, a partir de la experiencia compartida de sus miembros.

"El presente documento no pretende sustituir el asesoramiento legal, fiscal o técnico que cada empresa deba requerir; recoge recomendaciones elaboradas a partir de la experiencia compartida de las empresas asociadas a fleetMOBility."



Selección y contratación

La calidad de toda la gestión posterior de la flota se decide, en gran parte, en esta primera fase.

- ✓ Definir previamente las necesidades reales de la flota: tipología de vehículo, uso (comercial, ejecutivo, industrial), kilometraje anual estimado y duración prevista del contrato.
- ✓ Comparar de forma objetiva las distintas modalidades de adquisición —compra directa, leasing, renting tradicional o renting flexible— valorando su impacto en balance, fiscalidad y liquidez.
- ✓ Lanzar procesos de contratación (RFP) a varios proveedores homologados, exigiendo condiciones comparables: cuota, kilometraje incluido, franquicias y coste por kilómetro extra.
- ✓ Incluir en el contrato los niveles de servicio (SLA) exigibles: plazos de entrega, vehículo de sustitución, tiempos de respuesta ante avería y cobertura geográfica.
- ✓ Evaluar la solvencia técnica y financiera del proveedor, así como su red de talleres y puntos de asistencia en las zonas donde opera la empresa.
- ✓ Negociar cláusulas de flexibilidad: ampliación o reducción de kilometraje, sustitución de modelos o rescisión anticipada sin penalizaciones desproporcionadas.
- ✓ Verificar que el proveedor cumple con la normativa de protección de datos en los sistemas de geolocalización y telemetría que pueda incorporar el vehículo.
- ✓ Documentar el proceso de selección y las razones de la adjudicación, garantizando trazabilidad y transparencia interna ante auditorías.



Movilidad sostenible y electrificación

- Incorporar criterios medioambientales —emisiones, etiqueta DGT, autonomía eléctrica— en la puntuación técnica de la selección de proveedor y modelo.
- Planificar la infraestructura de recarga asociada antes de incorporar vehículos eléctricos o híbridos enchufables a la flota.



Incorporación a la flota

Cada alta debe quedar completamente formalizada antes de poner el vehículo en circulación.

- ✓ Formalizar el alta del vehículo en el registro interno de flota: ficha técnica, matrícula, VIN, fecha de alta y centro de coste asignado.
- ✓ Confirmar que el seguro a todo riesgo con franquicia reducida está activo antes de la entrega, incluyendo asistencia en viaje 24h.
- ✓ Comprobar que la documentación obligatoria viaja en el vehículo: permiso de circulación, ficha técnica y justificante del seguro vigente.
- ✓ Dotar al vehículo del equipamiento de seguridad obligatorio y recomendado: chalecos reflectantes, triángulos, botiquín y kit antipinchazos.
- ✓ Entregar al conductor una copia de la política de uso del vehículo de empresa y recabar su firma de aceptación.
- ✓ Activar la tarjeta de combustible o recarga eléctrica asociada, con los límites de gasto y restricciones de uso que correspondan.
- ✓ Registrar el vehículo en el sistema de gestión de flotas (GPS/telemetría) desde el primer día, para disponer de trazabilidad completa.



Cumplimiento normativo y fiscalidad

- Valorar correctamente el uso mixto del vehículo como retribución en especie conforme a la normativa vigente del IRPF, documentando el porcentaje de uso laboral y particular.
- Verificar la vigencia de la ITV y anticipar la próxima revisión en el calendario de mantenimiento de flota.
- Confirmar el distintivo ambiental DGT del vehículo y su compatibilidad con las zonas de bajas emisiones donde circulará habitualmente.



Uso diario y política del conductor

Una car policy clara evita conflictos y homogeneiza el uso del vehículo en toda la organización.

- ✓ Disponer de una car policy escrita y accesible a toda la organización, que defina qué perfiles tienen derecho a vehículo y bajo qué modalidad.
- ✓ Establecer normas claras sobre el uso particular: kilometraje permitido, uso en vacaciones, desplazamientos fuera del territorio nacional y uso por terceros.
- ✓ Formalizar un acta de entrega y devolución del vehículo, con inventario de accesorios y estado general, fotografías incluidas.
- ✓ Fijar protocolos claros para el reporte de incidencias diarias por parte del conductor: ruidos anómalos, testigos encendidos o desperfectos.
- ✓ Comunicar con antelación cualquier cambio de conductor habitual a la aseguradora y actualizar la ficha del vehículo en consecuencia.
- ✓ Establecer un canal único —app, portal o email— para solicitar cita de mantenimiento, reportar siniestros o consultar el estado del vehículo.
- ✓ Revisar periódicamente el cumplimiento de la política de uso mediante los datos de telemetría, respetando la privacidad del conductor fuera del horario laboral.



Seguridad vial y formación al volante

- Impartir formación periódica en conducción segura y eficiente a todos los conductores habituales, especialmente ante la incorporación de vehículos eléctricos.
- Establecer un protocolo de tolerancia cero ante el uso del móvil al volante y el consumo de alcohol o sustancias, alineado con el plan de prevención de riesgos laborales.
- Analizar periódicamente los indicadores de conducción —frenadas bruscas, exceso de velocidad, aceleraciones— para reforzar la formación donde sea necesario.



Mantenimiento y revisiones

El mantenimiento planificado reduce costes, alarga la vida útil del vehículo y protege al conductor.

- ✓ Planificar el mantenimiento preventivo según las indicaciones del fabricante, sin esperar a que aparezcan averías o testigos encendidos.
- ✓ Trabajar exclusivamente con talleres homologados por el proveedor o la marca, que garanticen recambios originales y no invaliden la garantía.
- ✓ Llevar un histórico documentado de cada intervención —fecha, kilometraje, taller, coste— por vehículo, accesible para el gestor de flota.
- ✓ Controlar el estado y la presión de los neumáticos de forma periódica, así como su sustitución estacional cuando proceda.
- ✓ Programar la ITV con antelación suficiente e incluirla en el calendario de flota, para evitar vehículos circulando fuera de norma.
- ✓ Establecer un protocolo de vehículo de sustitución ágil que minimice el impacto operativo mientras el vehículo está en el taller.
- ✓ Revisar el consumo de combustible o energía de cada vehículo como indicador indirecto de un problema mecánico o un uso inadecuado.



Digitalización y telemetría

- Implantar mantenimiento predictivo basado en telemetría, que avise automáticamente cuando un vehículo se acerca a su próxima revisión o presenta parámetros anómalos.
- Centralizar toda la información de flota —mantenimiento, consumos, siniestros, documentación— en una única plataforma de gestión.



Gestión de siniestros e incidencias

La rapidez y el orden en la respuesta ante un siniestro condicionan tanto el coste como la experiencia del conductor.

- ✓ Facilitar a cada conductor un protocolo claro de actuación ante un accidente: seguridad de los ocupantes, señalización de la vía y cumplimentación del parte amistoso.
- ✓ Habilitar un canal de comunicación inmediata —teléfono o app— con el gestor de flota y la aseguradora, disponible 24 horas.
- ✓ Centralizar la documentación de cada siniestro —parte, fotografías, atestado si lo hubiera— en la ficha del vehículo, para agilizar la tramitación.
- ✓ Analizar periódicamente la siniestralidad de la flota por conductor, modelo y ruta, para identificar patrones y diseñar acciones correctoras.
- ✓ Establecer criterios claros sobre la gestión del vehículo de sustitución durante la reparación, minimizando el impacto en la actividad del conductor.
- ✓ Revisar anualmente las condiciones de la póliza —franquicias, coberturas, exclusiones— a la luz de la siniestralidad real registrada.



Cuadro de mando de siniestralidad

- Mantener un cuadro de mando con la frecuencia y el coste medio por siniestro, segmentado por conductor, modelo y ruta, revisado con periodicidad trimestral.
- Compartir con cada conductor un resumen anual de su historial, reforzando la cultura de conducción segura sin plantearlo como una medida punitiva.



Baja, renovación o venta

Cerrar bien el ciclo de vida del vehículo protege a la empresa y facilita la incorporación del siguiente.

- ✓ Definir criterios objetivos de sustitución —antigüedad, kilometraje, coste de mantenimiento acumulado— alineados con la política de flota.
- ✓ Planificar la renovación con antelación suficiente para evitar rupturas operativas y aprovechar mejores condiciones comerciales.
- ✓ Realizar una inspección de devolución exhaustiva en los contratos de renting o leasing, documentando el estado del vehículo para evitar cargos por desgaste indebido.
- ✓ Eliminar de forma segura toda la información personal y de conectividad del conductor —perfiles, dispositivos vinculados, historial— antes de la devolución o venta.
- ✓ Desactivar el vehículo en los sistemas de telemetría, tarjetas de combustible y seguros en el mismo momento de su baja.
- ✓ Valorar el destino del vehículo al final de su vida útil —venta, reventa a empleados, achatarramiento— conforme a criterios de sostenibilidad y valor residual.
- ✓ Actualizar el inventario y los indicadores de flota (coste total de propiedad) tras cada baja o incorporación.



Economía circular en la flota

- Priorizar canales de reventa o donación que alarguen la vida útil del vehículo antes de optar por el achatarramiento.
- Reinvertir el valor residual obtenido en la renovación hacia modelos con menor impacto ambiental, cerrando el ciclo hacia una flota más sostenible.



Buenas prácticas fleetMOBility

Nueve principios que resumen la gestión profesional de una flota de vehículos corporativos.

- 1 GOBERNANZA:** contar con una política de flota (car policy) formal, conocida y aplicada de manera homogénea en toda la organización.
- 2 CONTRATACIÓN:** seleccionar proveedores mediante procesos comparables y transparentes, con condiciones de servicio (SLA) exigibles.
- 3 CUMPLIMIENTO NORMATIVO:** riguroso en materia fiscal, de seguros, ITV y distintivos medioambientales de cada vehículo.
- 4 SEGURIDAD VIAL:** como prioridad constante: formación continua de conductores y tolerancia cero ante conductas de riesgo.
- 5 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** planificado y documentado, trabajando siempre con talleres homologados.
- 6 DIGITALIZACIÓN Y TELEMETRÍA:** para anticipar incidencias, controlar costes y mejorar la seguridad de la flota.
- 7 MOVILIDAD SOSTENIBLE:** incorporando criterios medioambientales en cada decisión de flota, de forma progresiva y realista.
- 8 GESTIÓN DE SINIESTROS:** con protocolos claros que agilicen la respuesta y reduzcan el impacto operativo.
- 9 COSTE TOTAL DE PROPIEDAD:** (TCO) controlado a lo largo de todo el ciclo de vida de cada vehículo, desde la contratación hasta la baja.



Conclusiones

Este manual ha sido elaborado por fleetMOBility –Asociación sobre la Contratación y Gestión de Vehículos de Empresa– con el objetivo de ofrecer un marco de referencia común para la profesionalización de la gestión de flotas corporativas en España.

Las recomendaciones aquí recogidas no sustituyen el asesoramiento legal, fiscal o técnico específico que cada empresa deba requerir, y deberán adaptarse a la realidad, el tamaño y el sector de cada organización. fleetMOBility continuará actualizando este documento a medida que evolucionen la normativa, la tecnología y las necesidades del sector de la movilidad corporativa.





*Compartiendo conocimiento para una gestión de flotas
más segura, eficiente y sostenible.*