

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR</p>	<p>CÓDIGO: GADM-P-08</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
		<p>FECHA VERSIÓN: 04/07/2023</p>
		<p>PÁGINA: 1 de 5</p>

### 1. Objetivo.

Establecer las actividades encaminadas a asegurar el correcto funcionamiento de los vehículos del parque automotor mediante la estandarización de los procesos de seguimiento y control que permitan realizar los mantenimientos de manera oportuna, reduciendo los costos de reparación, tiempos de parada en los vehículos y mejorando la calidad y seguridad de los servicios prestados para la Gobernación de Nariño.

### 2. Alcance.

Inicia con la identificación de necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos que pertenezcan al parque automotor de la Gobernación de Nariño, que estén a cargo de la Secretaría General y termina con el archivo de documentos en la carpeta de cada vehículo.

### 3. Definiciones.

**Calibrador de presión de aire:** Elemento de medida que permite determinar la presión (PSI) del aire en las llantas.

**Equipo de carretera:** Según el código nacional de tránsito terrestre (Ley 769 de 2002) en el artículo 30 "Equipos de prevención y seguridad", establece que el equipo mínimo de carretera se compone de:

- Gato con capacidad para elevar el vehículo.
- Cruceta.
- Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal luz amarilla intermitentes o de destello.
- Un extintor.
- Dos tacos para bloquear el vehículo.
- Caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: destornilladores, llave de expansión y llaves fijas.
- Llanta de repuesto.
- Linterna.

Adicionalmente, es necesario contar con un extintor tipo 2B-C para automóviles, camperos y camionetas y uno tipo 5B-C para busetas, microbuses, buses, volquetas y camiones de hasta 5 toneladas.

El botiquín debe contener antisépticos, un elemento de corte, algodón, gasa estéril, esparadrapo, vendas adhesivas, venda elástica, analgésicos y jabón

**Informe parque automotor:** Consolidado de datos sobre consumos de combustibles, de mantenimientos preventivo y correctivo y demás novedades del parque automotor de la Entidad.

**Mantenimiento correctivo:** Es un mantenimiento reactivo, encaminado a realizar reparaciones obligatorias por daño de piezas o varada del vehículo.

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA</p>
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b>	CÓDIGO: GADM-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/07/2023
		PÁGINA: 2 de 5

**Mantenimiento preventivo:** mantenimiento periódico definido por el kilometraje del vehículo o la frecuencia recomendada por el fabricante. Se debe realizar sin atender a las condiciones de funcionamiento del automotor.

**Parque automotor:** Conjunto de vehículos de propiedad o responsabilidad de la Gobernación de Nariño, para su uso y servicio.

**Pastilla de frenos:** forma parte del sistema de frenos, cuenta con un material de buen coeficiente de fricción que permite una buena adherencia al disco de frenos para producir la parada. Su diseño, cuenta con ranuras en la superficie de contacto que permiten entre otras cosas, determinar la vida útil restante del componente.

**PSI:** Unidad de medida usada para expresar la presión, en este caso del aire. Su sigla significa en español “libras por pulgada cuadrada”.

**Refrigerante:** Compuesto químico diseñado para mejorar la transferencia de calor, controlar el punto de ebullición y evitar la corrosión de los ductos internos del sistema de refrigeración.

**Sistema de refrigeración:** Conjunto de componentes, diseñado para garantizar una temperatura estable en el motor, sus componentes principales son: radiador, ventilador, depósito de refrigerante, sensores de temperatura, termostato y tuberías que los interconectan.

#### 4. Desarrollo del documento.

##### 4.1 Descripción de actividades

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>				
1	Revisar y solicitar mantenimiento	Los mantenimientos preventivos deben ser solicitados por el funcionario responsable del vehículo, cada vez que el vehículo cumpla el kilometraje establecido de 5000 kilómetros, diligenciando el formato “Formato reporte de novedades de uso de vehículo”	Formato reporte de novedades de uso de vehículo	Conductor responsable del vehículo
2	Analizar y viabilizar solicitud	El responsable de Secretaría General revisa y analiza la solicitud.	Formato solicitud de servicios	Supervisor Contrato de Mantenimiento

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b>	CÓDIGO: GADM-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/07/2023
		PÁGINA: 3 de 5

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
		Si la solicitud es viable da el visto bueno a través del formato "solicitud de servicios".		Responsable del parque automotor
3	Programar cita	Una vez se cuente con el formato de solicitud de servicios autorizado se procede a comunicarse con el taller para programar la cita de atención.		Conductor responsable del vehículo
4	Ingresar a taller y ejecutar mantenimiento preventivo de vehículo	Se entrega el vehículo al taller en fecha y hora programada para la ejecución del mantenimiento preventivo y se recibe copia de orden de trabajo emitida por taller.		Conductor responsable del vehículo
5	Recibir vehículo	Una vez se encuentren ejecutadas las actividades de mantenimiento preventivo, el conductor recibe el vehículo a satisfacción.  <b>Nota:</b> En caso de que se detecte una falla en el vehículo, se debe solicitar una garantía directa a taller.	Registro fotográfico	Conductor responsable del vehículo
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>				
6	Reportar novedad	Se debe reportar el daño del vehículo a Secretaría General  <b>Nota:</b> En caso de que el daño impida la movilización del vehículo se solicitará el traslado al taller.		Conductor responsable del vehículo  Funcionario responsable de Secretaría General

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>
---	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b>	<b>CÓDIGO: GADM-P-08</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 04/07/2023</b>
		<b>PÁGINA: 4 de 5</b>

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
7	Diagnosticar y aprobar reparación	El taller realiza el diagnóstico inicial del vehículo para establecer los repuestos necesarios para la reparación y el funcionario responsable de Secretaría General da el visto bueno.	Formato solicitud de servicios	Funcionario responsable de Secretaría General
8	Diligenciar Formato reporte de novedades de uso de vehículo	El conductor responsable del vehículo entrega el formato diligenciado y firmado por el jefe de dependencia.	Formato reporte de novedades de uso de vehículo	Conductor responsable del vehículo Secretaría General
9	Ejecutar reparación	Se inicia con la ejecución de reparación del vehículo	Registro fotográfico de repuestos	Funcionario responsable de Secretaría General
10	Probar ruta y aprobar reparación	Teniendo en cuenta la prueba de ruta realizada, se recibe el vehículo a satisfacción en conjunto con su documentación.	Informe de reparación	Conductor responsable del vehículo Funcionario responsable de Secretaría General
11	Fin del procedimiento			

#### 5. Documentos y registros relacionados

- GADM-F-06 Reporte de novedades de uso de vehículo
- GADM-F-07 Solicitud de servicios
- Informe de reparación

#### 6. Control de cambios

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	04/07/2023	Creación del documento	Fabio Hernando Estrella Ordóñez Subsecretario administrativo Franco Zambrano Contratista Secretaría General

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GADM-P-08
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 04/07/2023
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 5

### 7. Responsable

El responsable de este documento es el **Subsecretario administrativo**, quien debe revisarlo, y si es necesario actualizarlo.

### 8. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
<b>Nombre(s):</b> Fabio Hernando Estrella Ordóñez	<b>Nombre(s):</b> Fabio Hernando Estrella Ordóñez	<b>Nombre(s):</b> Nixon Ortega Bravo
<b>Cargo(s):</b> Subsecretario Administrativo	<b>Cargo(s):</b> Subsecretario Administrativo	<b>Cargo(s):</b> P.U. de Despacho, Código 219, Grado 04

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>
---	---