
	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Proceso de Mantenimiento y o Reparación del Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 199 de 269

Descripción del Procedimiento 38.


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicitud para el mantenimiento o reparación de los vehículos asegurados al INBAL	1.1 Elabora y envía al Departamento de Transportes solicitud de bienes y servicios para la reparación del vehículo, indicando la falla mecánica o el servicio que se requiere. Autorizada por el Director y Administrador del centro de trabajo.	Centro de Trabajo
	1.2 Recibe solicitud de bienes y servicios, verifica que el vehículo realmente requiera la reparación o el servicio solicitado y verifica la disponibilidad presupuestal, elaborando la orden de taller.	Departamento de Transportes
	1.3 Comunica al taller vía telefónica, la ubicación del Centro de Trabajo donde debe recoger el vehículo a reparar.	
	1.4 Envía la orden de taller al Centro de Trabajo, para entregársela al representante del taller que vaya por el vehículo.	
2. Reparación del vehículo solicitado	2.1 Va al Centro de Trabajo indicado, para recoger el vehículo con su respectiva orden firmando de recibido en copia de la misma y lo traslada al taller para su reparación permitiendo la supervisión del Departamento de Transportes en la realización del trabajo solicitado, deberá anotar nombre, fecha, firma y hora de recibido.	Taller Mecánico
	2.2 Supervisa que los trabajos en el taller sean realizados correctamente y da su visto bueno para que el taller mecánico entregue el vehículo.	Departamento de Transportes
	2.3 Reparado el vehículo lo entrega al Centro de Trabajo, recabando la firma de aceptación del servicio del administrador o titular del mismo.	Taller Mecánico
	2.4 Presenta al Departamento de Transportes, la factura correspondiente, soportada por la orden de taller debidamente requisitada y la solicitud de bienes y servicios.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Proceso de Mantenimiento y o Reparación del Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 200 de 269

ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>2.5 Recibe la factura y los documentos, verifica que se hallan realizado los trabajos solicitados, en la orden de taller y que los precios sean los correctos de acuerdo al catálogo de conceptos autorizado, firman de Vo. Bo. el jefe del Departamento de Transportes y el Subdirector de Servicios Generales.</p> <p>2.6 Tramita la documentación en la oficina de presupuestos de la Dirección de Recursos Materiales para su trámite ante la Dirección de Recursos Financieros para su pago correspondiente.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	Departamento de Transportes

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Proceso de Mantenimiento y o Reparación del Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 201 de 269

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTO	CÓDIGO (cuando aplique)
DOCUMENTOS DE APOYO	
DOCUMENTOS JURÍDICOS	
DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS	
OTRAS DISPOSICIONES	

REGISTROS:

Registros (a)	Tiempo de conservación (b)	Responsable de conservarlo (c)	Código de registro o identificación única (d)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			