

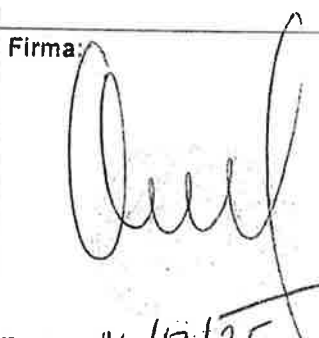


**MANTENIMIENTO INTERNO DE
VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS
INSTITUCIONALES**

Código: PRO-DTLL-001
Emisor: DGAF-DA-DTLL
Versión: 02
Página: 1 de 5

00000003

MANTENIMIENTO INTERNO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS INSTITUCIONALES

MODIFICADO POR:	VERIFICADO POR:	VISTO BUENO DE:
Nombre y Apellido: Lic. Rolando Sanabria	Nombre y Apellido: Lic. Julio Sosa	Nombre y Apellido: Lic. José Núñez
Cargo: Jefa del Dpto. de Taller	Cargo: Director Administrativo	Cargo: Director General de Administración y Finanzas
Firma:  Rolando Sanabria N. Jefe Interino Fecha: 16/12/25	Firma:  Fecha: 16/12/25	Firma:  Lic. José A. Núñez Giménez Director General de Adm. y Finanzas Fecha: 18/12/25


Miguel Caballero
Secretario General



MANTENIMIENTO INTERNO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS INSTITUCIONALES

Código: PRO-DTLL-001
Emisor: DGAF-DA-DTLL
Versión: 02
Página: 2 de 5

1. OBJETIVO

Establecer la sistemática a seguir para realizar mantenimiento preventivo de los vehículos y/o maquinarias institucionales.

2. ALCANCE

Abarca desde la recepción de la solicitud hasta el servicio de mantenimiento del vehículo y/o maquinaria.

3. PROCESO/SUB PROCESO RELACIONADO.

A01.03.01 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. Siglas

4.1.1. **DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas.

4.1.2. **DA:** Dirección Administrativa.

4.1.3. **DF:** Dirección de Finanzas.

4.1.4. **DTLL:** Dpto. de Taller.

4.1.5. **DTR:** Dpto. de Transporte.

4.1.6. **DT:** Dpto. de Tesorería.

4.1.7. **MEI:** Mesa de Entrada Interna del SENAVE

4.1.8. **OPI:** Oficina de Puntos de Inspección.

4.1.9. **OR:** Oficinas Regionales.

4.2. Definiciones

4.2.1. **Parque Automotor:** denominación utilizada para indicar el número de móviles registrados patrimonialmente por el SENAVE, que circulan por el país y la región (cuando corresponda), para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual (POA). Incluye: camionetas, motos, camiones, automóviles, Etc.

4.2.2. **Mantenimiento preventivo:** Conjunto de tareas programadas periódicamente para el mantenimiento mecánico del Parque Automotor de la Institución, como ser: cambio de aceite, de filtros (aire, aceite, combustible), Etc.

4.2.3. **Mantenimiento correctivo:** Reparación inmediata de las partes que dejan de funcionar o empiezan a fallar en los vehículos institucionales. El DTLL del SENAVE realiza mantenimientos correctivos "menores", tales como: cambio de correas, de discos y pastillas de frenos, muñequines, zapatas de frenos, rulemanes, Etc., de acuerdo al stock de repuestos en existencia.

4.2.4. **Usuarios responsables:** son los jefes de Dptos., jefes de OPI, jefes de OR, directores, titulares de staff, directores generales y todo aquel servidor público al cual se les asigne la responsabilidad de un vehículo o maquinaria del parque automotor del SENAVE.



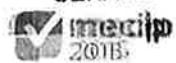
Rolando Sanabria N.
Jefe Interino



Abg. Miguel Caballero
Secretario General



Lic. José A. Núñez Giménez
Director General de Adm. y Finanzas
SENAVE



	MANTENIMIENTO INTERNO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS INSTITUCIONALES	Código: PRO-DTLL-001 Emisor: DGAF-DA-DTLL Versión: 02 Página: 3 de 5
---	---	---

5. RESPONSABLE

El DTLL de la DA es responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento.

El servidor público al cual se le asigne vehículos o maquinarias del Parque Automotor del SENAVE, es el único responsable de derivar los mismos al DTLL para cumplir con el mantenimiento preventivo programado e informar cualquier situación que requiera mantenimiento correctivo de los mismos a través de la solicitud de mantenimiento habilitada para el efecto.

6. ACTIVIDADES

6.1. Recepción de la solicitud de Mantenimiento Vehicular.

Los jefes de Dptos., jefes de OPI, jefes de OR, directores, titulares de staff y directores generales a los cuales se les asigna vehículos o maquinarias del parque automotor del SENAVE remitirán vía correo institucional al DTLL, el **FOR-DTLL-002 "Solicitud de mantenimiento de vehículos y maquinarias"**.

6.2. Evaluación de la solicitud de mantenimiento preventivo / correctivo.

El DTLL evaluará cada solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo recibido, mediante una inspección del vehículo para determinar si los trabajos de mantenimiento solicitados podrán realizarse en el taller del SENAVE. Para ello, el DTLL coordinará con los responsables una fecha y hora para la presentación del vehículo o maquinaria en cuestión. La solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo deberá realizarse con por lo menos 24 Hs. de anticipación vía correo institucional o telefónica.

Si tras la inspección del vehículo o maquinaria, el DTLL determina la factibilidad de la realización del mantenimiento solicitado en el taller del SENAVE, de acuerdo a lo detallado en el punto 6.5 de este procedimiento, se procede al llenado del **FOR-DTLL-001 Ficha técnica de vehículos y maquinarias**.

En caso de que la inspección al vehículo o maquinaria del SENAVE determine que los trabajos a realizar para el mantenimiento solicitado no se encuentran en el listado de mantenimientos detallados en el punto 5.5 de este procedimiento, el DTLL notifica vía correo institucional a los responsables y solicita a la DA la autorización para derivar el vehículo o maquinaria al taller tercerizado.

En caso de no poder trasladarse el vehículo o maquinaria al taller del SENAVE por situaciones de desperfectos mecánicos que impidan la movilidad del móvil o maquinaria al taller, se podrá solicitar el servicio de grúa, contemplado en el contrato de Seguro Vehicular para tal el efecto, los usuarios responsables de vehículos o maquinarias remitirán la solicitud vía Correo Institucional al Dpto. de Transporte para la autorización correspondiente.

6.3. Ejecución de la solicitud de mantenimiento preventivo / correctivo en el taller del SENAVE.

El DTLL ejecuta la solicitud de mantenimiento preventivo aprobada.

En dicho formulario los mecánicos del DTLL detallarán los repuestos e insumos a ser utilizados para los trabajos de mantenimiento (agua destilada, refrigerantes, lubricantes, Etc.). En caso que no se disponga de algún repuesto o insumo, el DTLL solicitará a la DA la autorización para el traslado del vehículo al Taller Externo.

Una vez recibida la autorización de traslado, el DTLL procederá al envío del vehículo al Taller Externo según lo contemplado en el contrato.



Lic. José A. Núñez Giménez
Director General de Adm. y Finanzas



Rolando Sanabria N.
Jefe Interino



	MANTENIMIENTO INTERNO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS INSTITUCIONALES	Código: PRO-DTLL-001 Emisor: DGAF-DA-DTLL Versión: 02 Página: 4 de 5
---	---	---

Todos los trabajos de mantenimiento realizados a los vehículos y maquinarias del SENAVE, deberán registrarse en el **FOR-DTLL-001 Ficha técnica de vehículos y maquinarias**.

6.4. Entrega del vehículo o maquinaria del SENAVE.

El DTLL hará entrega del vehículo a los usuarios responsables o a los choferes autorizados por estos, quienes revisarán el estado del vehículo y evidenciarán la conformidad por los trabajos de mantenimiento realizados con su firma en el **FOR-DTLL-001 Ficha técnica de Vehículos y Maquinarias**.

Cuando se tratare de mantenimientos preventivos, el DTLL entregará a los responsables el **FOR-DTLL-003 Ticket de Mantenimiento Preventivo de vehículos y maquinarias**, en el cual deberán constar los datos del kilometraje, cambios realizados y fecha del próximo mantenimiento.

6.5. Consideraciones generales.

El taller del SENAVE realizará los siguientes trabajos de mantenimiento de vehículos y maquinarias:

1. Cambio de aceite motor – aceite de caja – aceite diferencial.
2. Cambios de filtros – combustible – aire – aceite.
3. Cambios de focos de 1 - 2 filamentos - Alta y Baja.
4. Cambio de pastillas de freno – zapatas de freno.
5. Cambio de cubiertas.
6. Cambio de correa.
7. Cambio de amortiguadores.
8. Cambio de aditivos: Refrigerante – Agua destilada.
9. Cambio de buje elástico.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios
6.2	3	Se elimina del procedimiento el FOR-DA-012 Orden de trabajo interno.
6.3	3	Se elimina del procedimiento el FOR-DA-012 Orden de trabajo interno.

8. REFERENCIAS

- 8.1. Resolución de viáticos vigentes.
- 8.2. Resolución de "Gestión de Combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE".



Lic. José A. Núñez
Director General de Adm. y Finanzas
SENAVE



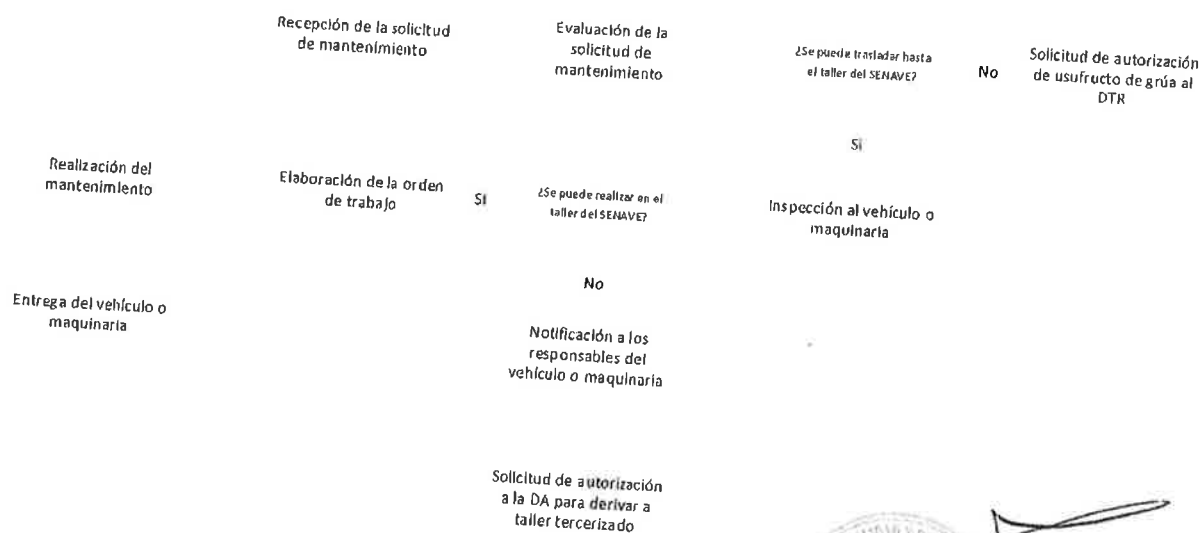
Rolando Sanabria
Jefe Interino

9. DOCUMENTOS

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Ficha técnica de vehículos y maquinarias	FOR-DTLL-001	DTLL	DTLL	5 años	Archivo Central
Solicitud de mantenimiento de vehículos y maquinarias	FOR-DTLL-002	DTLL	DTLL	5 años	Archivo Central
Ticket de Mantenimiento Preventivo de vehículos y maquinarias	FOR-DTLL-003	Vehículo	Servidor público responsable del vehículo	5 años	Archivo Central

10. ANEXOS

ANEXO I: Flujograma de mantenimiento interno de vehículos y maquinarias institucionales



11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

APROBACIÓN POR LA MAI	
Nombre y Apellido	
Fecha	22/01/16
Vigencia	El documento entrará en vigencia cinco días hábiles desde la fecha de promulgación de la resolución.


Lic. José A. Núñez Giménez
Director General de Adm. y Finanzas


Rolando Sanabria N.
Jefe Interino


MECIP
2015