

RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-017-2020**MARÍA ALEXANDRA OCLES PADILLA
DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS****CONSIDERANDO:**

- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, numeral 1, establece: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...);*
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, establece: *“las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, teniendo el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, expresa: *“la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 389, señala que: *“El estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. Tendrá como funciones principales, entre otras:*
- 1. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos que afecten al territorio ecuatoriano.*
 - 2. Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo.*
 - 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión.*
 - 4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos.*
 - 5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre.*
 - 6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional.*
 - 7. Garantizar financiamiento suficiente y oportuno para el funcionamiento del Sistema, y coordinar la cooperación internacional dirigida a la gestión de riesgo”;*
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 390, establece: *“Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito*

territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad”;

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 140, establece: *“ La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley.*

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial.

Para el caso de riesgos sísmicos los Municipios expedirán ordenanzas que reglamenten la aplicación de normas de construcción y prevención.

La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto,

los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos”.

QUE, la Ley de Seguridad Pública y del Estado en el artículo 11 literal d), establece que: *“De los órganos ejecutores: Los órganos ejecutores del Sistema de Seguridad Pública y del Estado estarán a cargo de las acciones de defensa, orden público, prevención y gestión de riesgos, conforme lo siguiente: (...) d) De la gestión de riesgos.- La prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales. La rectoría la ejercerá el Estado a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos”;*

QUE, el Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado en el artículo 3, establece que: *“Del órgano ejecutor de Gestión de Riesgos.- La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos es el órgano rector y ejecutor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos. Dentro del ámbito de su competencia le corresponde:*

- a) Identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio ecuatoriano;*
- b) Generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo;*
- c) Asegurar que las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión;*
- d) Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción;*
- e) Gestionar el financiamiento necesario para el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y coordinar la cooperación Internacional en este ámbito;*
- f) Coordinar los esfuerzos y funciones entre las instituciones públicas y privadas en las fases de prevención, mitigación, la preparación y respuesta a desastres, hasta la recuperación y desarrollo posterior;*
- g) Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; y,*
- h) Coordinar la cooperación de la ayuda humanitaria e información para enfrentar situaciones emergentes y/o desastres derivados de fenómenos naturales, socionaturales o antrópicos a nivel nacional e internacional”;*

- QUE,** el Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado en el artículo 16, establece que: *“Las disposiciones normativas sobre gestión de riesgos son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional. El proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de los efectos de los desastres de origen natural, socio-natural o antrópico”;*
- QUE,** el Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado en el artículo 18, establece que: *“Rectoría del Sistema.- El Estado ejerce la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgo, cuyas competencias son:*
- a. Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos;*
 - b. Formular las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, bajo la supervisión del Ministerio de Coordinación de Seguridad, para la aprobación del Presidente de la República;*
 - c. Adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema;*
 - d. Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos;*
 - e. Velar por que los diferentes niveles e instituciones del sistema, aporten los recursos necesarios para la adecuada y oportuna gestión;*
 - f. Fortalecer a los organismos de respuesta y atención a situaciones de emergencia, en las áreas afectadas por un desastre, para la ejecución de medidas de prevención y mitigación que permitan afrontar y minimizar su impacto en la población; y,*
 - g. Formular convenios de cooperación interinstitucional destinados al desarrollo de la investigación científica, para identificar los riesgos existentes, facilitar el monitoreo y la vigilancia de amenazas, para el estudio de vulnerabilidades”;*
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A de 26 de abril del 2008, publicado en Registro Oficial Nro. 345 de 26 de mayo del 2008 se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil.
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42 de 10 de septiembre de 2009, publicado en Registro Oficial Nro. 31 de 22 de septiembre del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 103 de 20 de octubre de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 58 de 30 de octubre del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 42 y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos;
- QUE,** el 13 de febrero de 2013, la Secretaría Nacional de Administración Pública emitió la Norma Técnica de Administración por procesos, la misma que es de uso y cumplimiento obligatorio para las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva;
- QUE,** mediante Resolución Nro. SGR-023-2015, de 20 de marzo de 2015, el Ing. José Luis Asencio Mera. Subsecretario General de la Secretaría de Gestión de Riesgos, emitió el “Manual de Procedimiento de Gestión de Mantenimiento de Vehículos”;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 de 05 de agosto de 2013, se reforma el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y se añade a continuación del

artículo 16, donde la Función Ejecutiva se organiza en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos;

- QUE,** mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, en el que entre otras Gestiones, establece que la *Gestión Administrativa* señala como Producto y Servicio de su responsabilidad: "*Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles... Reporte de asignación y control de vehículos...*";
- QUE,** mediante Acuerdo Nro. 1573, de 22 de abril de 2016, el Sr. Pedro Solines Chacón Secretario Nacional de la Administración Pública, expidió la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, la misma que es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 24 de mayo de 2017, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Secretaria de Gestión de Riesgos, a María Alexandra Ocles Padilla;
- QUE,** mediante Resolución Nro. 111, de 02 de agosto de 2017, el Dr. Diego García Carrión, Procurador General del Estado, expidió el Instructivo Interno de la Procuraduría General del Estado para la aplicación del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos;
- QUE,** el Decreto Ejecutivo 534 de fecha 03 de octubre del 2018, señala que el Presidente de la República, Lcdo. Lenín Moreno, dispuso la transformación de la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR) en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía; y,
- QUE,** mediante memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2020-0139-M, de 06 de febrero de 2020, el Mgs. Diego Cabrera Bowen, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, remitió a la Máxima Autoridad Institucional, el "Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular, versión 2.0"; y, solicitó la institucionalización de la misma, y la derogación de la Resolución Nro. SGR-023-2015, que acoge el "Manual de Procedimiento de gestión de mantenimiento de vehículos versión 1.0" expedida el 20 de marzo de 2015;
- QUE,** mediante sumilla de fecha 11 de febrero de 2020, inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2020-0139-M, de 06 de febrero de 2020, la Máxima Autoridad Institucional, dispuso: "*AUTORIZADO*";

Con los antecedentes expuestos, en el ejercicio de las facultades legales y atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador;

RESUELVE:

Artículo 1.- EXPEDIR el "Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular, versión 2.0", cuyo propósito es establecer un enfoque de administración por procesos las actividades involucradas en el mantenimiento vehicular para la conservación y cuidado de los vehículos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias que permitan el óptimo funcionamiento del parque automotor y cumplir las necesidades de movilización de los (as) servidores (as) de manera oportuna.

Artículo 2.- ÁMBITO el procedimiento se aplicará en matriz y Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, la aplicación, control y monitoreo de la presente resolución.

Artículo 4.- ACEPTAR las actualizaciones que se realicen a los documentos anexos del procedimiento, solicitadas por la Dirección Administrativa, debidamente autorizadas por la Coordinación General Administrativa Financiera; sin que sea necesario expedir una nueva resolución o modificar la presente, previa notificación de no afectación al procedimiento por parte de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad.

Artículo 5.- DEROGAR la Resolución Nro. SGR-023-2015, de 20 de marzo de 2015, mediante la cual se emitió el “Manual de Procedimiento de Gestión de Mantenimiento de Vehículos”.

Artículo 6.- PUBLICAR el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en el portal web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Artículo 7.- VIGENCIA la presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Despacho del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, en el cantón Samborombón, el diecinueve de febrero de dos mil veinte.

DIFÚNDASE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

MARÍA ALEXANDRA OCLES PADILLA
DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

Coordinación General de Asesoría Jurídica		
Elaborado por	Abg. Patricia Vera Vite	
Revisado y Aprobado por	Dra. Nina Guerrero Subia	




SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS



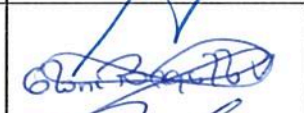
PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

ADM-SNGRE-PR-15

[Versión 2.0]

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 2 de 11

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado:	Grace Evelin Merchán Martínez/ Analista de Servicios Institucionales 3		24-01-2020.
Asesoría metodológica realizada por:	Jorge Agustín Pita Albán/ Analista de Servicios, Procesos y Calidad 2		24-01-2020
	Rosalía Aurora Pasmay Macías/ Directora de Servicios, Procesos y Calidad		24-01-2020.
Revisado por:	Carlos Luís Cuesta Holguín/ Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, Subrogante		24-01-2020
Validado por Responsable de proceso:	Gloria Yomaira Ronquillo Vásquez/ Directora Administrativa, Encargada		24-01-2020
Aprobado por:	Ramón Tobías Rivadeneira García / Coordinador General Administrativo Financiero		24-01-2020

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS


Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1.1	Emisión inicial	22/01/2020
2.0	Emisión final luego de aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera	24/01/2020

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 3 de 11

CONTENIDO

PROPÓSITO.....	4
ALCANCE.....	4
MARCO LEGAL.....	4
DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.....	4
LINEAMIENTOS GENERALES.....	5
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	5
DETALLE DE ACTIVIDADES.....	6
DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
ANEXOS.....	11



	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 4 de 11

PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades involucradas en el mantenimiento vehicular para la conservación y cuidado de los vehículos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias que permitan el óptimo funcionamiento del parque automotor y cumplir las necesidades de movilización de los(as) servidores(as) de manera oportuna.

ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la elaboración de la solicitud para inicio de mantenimiento vehicular hasta el archivo de la documentación en expediente individual del vehículo.

MARCO LEGAL


- Constitución de la República del Ecuador
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
- Norma Técnica de Administración por Procesos y Prestación de Servicios
- Reglamento Sustitutivo para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución
- Resolución Nro. SNGRE-001-2020 Delegaciones y Autorizaciones para la Administración del Talento Humano; la ejecución de Procesos Administrativos, Contractuales, Financieros y de Planificación y Gestión Estratégica Institucional; y, para actuaciones Jurídicas en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias
- Reglamento Interno para el Uso de Vehículos de la Institución

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Mantenimiento preventivo:** es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante, o su representante, ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.¹
- **Mantenimiento correctivo:** es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.²

¹ Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, art. 167.

² *Ibidem*, art. 167, literal a

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 5 de 11


- **Taller autorizado:** centro de servicio técnico que cuenta con un contrato de prestación de servicios para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos de la Institución.

LINEAMIENTOS GENERALES

1. El(a) Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos será el(a) responsable de gestionar la contratación del mantenimiento preventivo / correctivo vehicular anual, previo a la ejecución del presente procedimiento y en observancia a lo establecido en el documento *ADM-SGR-PR-09 "Procedimiento para contratación pública de bienes, servicios, consultoría y obras (fase precontractual)"*.
2. El(a) Responsable de Servicios Institucionales / Analista Administrativo Financiero Zonal, deberá elaborar anualmente el documento *ADM-SNGRE-FO-34 "Plan de mantenimiento preventivo vehicular"* para los vehículos asignados a su jurisdicción durante los primeros quince (15) días laborables de cada año, el cual deberá ser aprobado por el(a) Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos.
3. Toda actualización requerida por el(a) Director(a) Administrativo(a) en el presente documento o en los formatos del mismo deberá ser autorizada por el(a) Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a) y comunicada al(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica para que a través del(a) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad se realice el registro y control correspondiente.
4. Los responsables del procedimiento de gestión de mantenimiento de vehículos institucionales deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS


1. El Custodio de vehículo será el responsable de velar por el buen uso, cuidado, funcionamiento, protección y en caso de detectar anomalías en el vehículo deberá solicitar autorización para inicio del mantenimiento preventivo / correctivo correspondiente, aplicando el formato *ADM-SNGRE-FO-04 "Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo"*.
2. El(a) Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos previo a la autorización del mantenimiento preventivo / correctivo vehicular, deberá disponer la movilización del vehículo al taller autorizado, con el fin de obtener la proforma del servicio.
3. El(a) Responsable de Servicios Institucionales / Analista Administrativo Financiero Zonal deberá coordinar con el taller mecánico autorizado el horario de ingreso, mantenimiento y salida del vehículo, de tal forma que se realice en el menor tiempo posible y no afecte el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 6 de 11


4. El Custodio de vehículo deberá solicitar al taller la constancia escrita de la entrega / recepción del vehículo, donde se detallen las condiciones del vehículo, número de motor, número de chasis, accesorios y herramientas que dispone. En este documento deberán constar las firmas del(a) Responsable del Taller y el(a) Conductor(a) del vehículo.
5. El Custodio de vehículo deberá verificar que los trabajos de mantenimiento realizados sean satisfactorios conforme a la Orden de Trabajo y/o Proforma emitida por el taller y se entreguen en el tiempo previsto, para lo cual elaborará el documento *ADM-SNGRE-FO-33 "Recepción del servicio a satisfacción"*, a fin de comunicar al(a) Director(a) Administrativo(a)/ Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos.
6. Si el vehículo inmediatamente luego de salir del taller, habiendo recibido el mantenimiento respectivo, vuelve a presentar novedades por la cual fue ingresado inicialmente, se deberá comunicar al(a) Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos para que se disponga el ingreso del vehículo al taller autorizado aplicando la garantía técnica vigente.
7. El(a) Responsable de Servicios Institucionales / Analista Administrativo Financiero Zonal deberá llevar el registro físico y digital de los mantenimientos, reparaciones y compra de repuestos y accesorios de todos los vehículos que son propiedad o se encuentran en préstamo de uso para la institución, en el documento *ADM-SNGRE-FO-35 "Registro de Mantenimiento vehicular"* según la jurisdicción que corresponda.

DETALLE DE ACTIVIDADES


N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Custodio de vehículo	Elaborar solicitud para inicio de mantenimiento	Elabora solicitud para inicio de mantenimiento preventivo / correctivo vehicular. <i>Ver lineamiento específico No. 1.</i>	ADM-SNGRE-FO-04 Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo
2.	Responsable de Servicios Institucionales / Analista Administrativo Financiero Zonal	Revisar y gestionar autorización para inicio de mantenimiento	Revisa y gestiona autorización para inicio de mantenimiento preventivo / correctivo vehicular.	ADM-SNGRE-FO-04 Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 7 de 11

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
3.	Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Revisar solicitud y autorizar movilización del vehículo a taller para gestión de proforma	Revisa solicitud y autoriza movilización de vehículo a taller para gestión de proforma. <i>Ver lineamiento específico No. 2.</i>	ADM-SNGRE-FO-04 Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo
4.	Responsable de Servicios Institucionales / Analista Administrativo Financiero Zonal	Gestionar movilización de vehículo a taller	Gestiona el ingreso del vehículo al taller autorizado. <i>Ver lineamiento específico No. 3.</i>	Llamada telefónica / Correo electrónico institucional enviado
5.	Custodio de vehículo	Movilizar vehículo a taller autorizado para revisión	Moviliza vehículo al taller autorizado, previa coordinación.	ADM-SNGRE-FO-36 Orden de movilización
6.	Custodio de vehículo	Solicitar y remitir proforma para mantenimiento vehicular	Solicita y remite la proforma para el mantenimiento preventivo/correctivo vehicular, previo a la inspección realizada por el taller.	Proforma de mantenimiento
7.	Responsable de Servicios Institucionales / Analista Administrativo Financiero Zonal	Verificar proforma y solicitar autorización para mantenimiento vehicular	Verifica los ítems y valores de la proforma de mantenimiento y solicita la respectiva autorización.	Proforma de mantenimiento
8.	Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Revisar proforma para mantenimiento vehicular	Revisa proforma para mantenimiento preventivo/correctivo vehicular.	Proforma de mantenimiento
9.	Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	¿Existen observaciones en la proforma?	Si no existen observaciones en la proforma del mantenimiento preventivo/correctivo continúa con el numeral 9.2, caso contrario continúa con el numeral 9.1.	No aplica

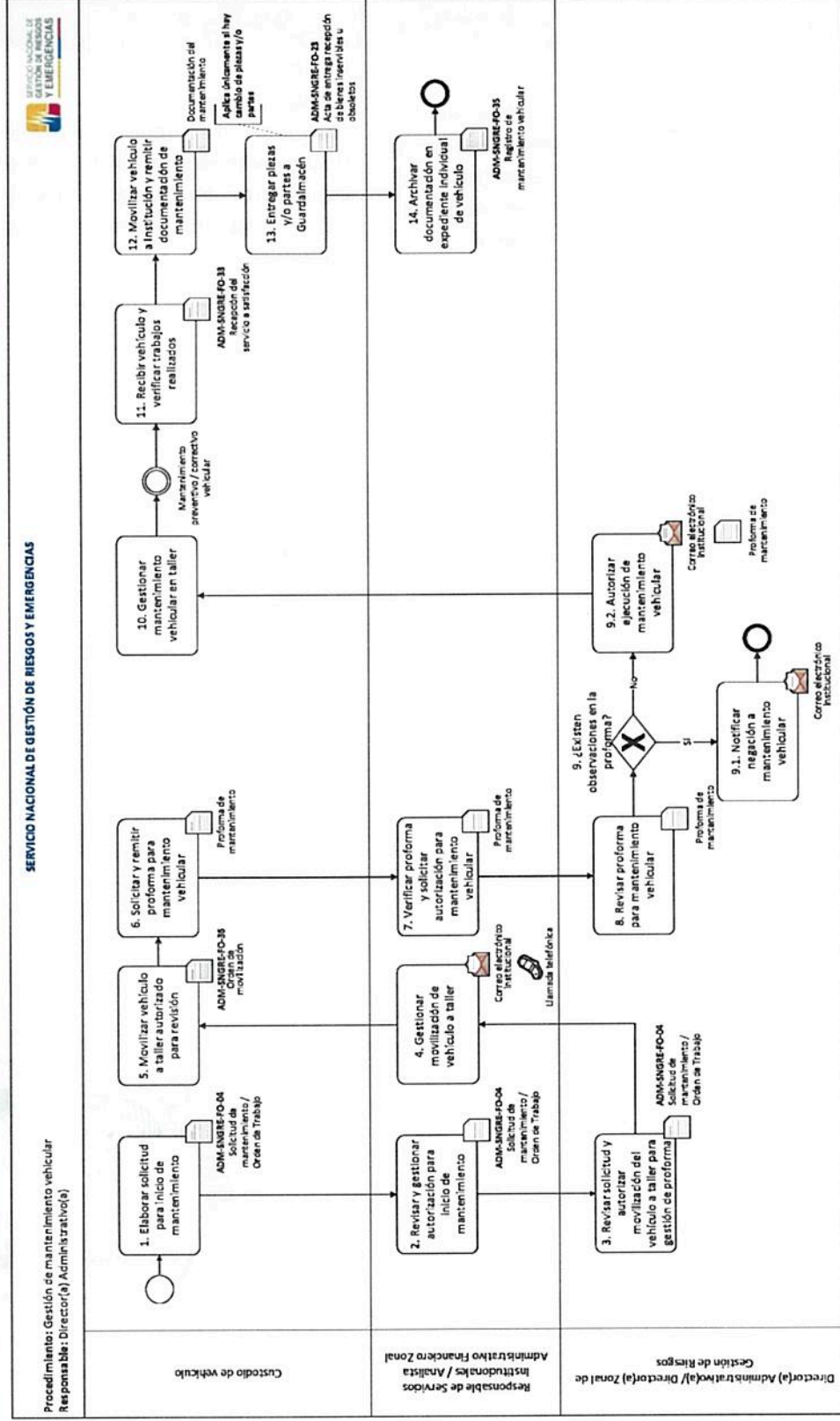
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 8 de 11

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
9.1.	Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Notificar negación a mantenimiento vehicular	Notifica negación a solicitud de mantenimiento preventivo/correctivo vehicular, por observaciones en la proforma. Finaliza el proceso.	Correo electrónico institucional enviado
9.2.	Director(a) Administrativo(a) / Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos	Autorizar ejecución de mantenimiento vehicular	Autoriza y comunica la procedencia para ejecución del mantenimiento vehicular.	Proforma de mantenimiento sumillada / Correo electrónico institucional enviado
10.	Custodio de vehículo	Gestionar mantenimiento vehicular en taller	Gestiona mantenimiento vehicular en el taller autorizado. <i>Ver lineamiento específico No. 4</i>	No aplica
11.	Custodio de vehículo	Recibir vehículo y verificar trabajos realizados	Recibe vehículo y verifica los trabajos de mantenimiento realizados. <i>Ver lineamiento específico No. 5.</i>	ADM-SNGRE-FO-33 Recepción del servicio a satisfacción
12.	Custodio de vehículo	Movilizar vehículo a Institución y remitir documentación de mantenimiento	Moviliza vehículo a la Institución y remite toda documentación de respaldo correspondiente al mantenimiento realizado. <i>Ver lineamiento específico No. 6.</i>	Documentación del mantenimiento
13.	Custodio de vehículo	Entregar piezas y/o partes a Guardalmacén	Entrega las piezas y /o partes reemplazadas en el mantenimiento al Guardalmacén de su jurisdicción. <i>Aplica únicamente si hay cambio de piezas y/o partes.</i>	ADM-SNGRE-FO-23 Acta de entrega recepción de bienes inservibles u obsoletos

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 9 de 11

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
14.	Responsable de Servicios Institucionales / Analista Administrativo Financiero Zonal	Archivar documentación en expediente individual de vehículo	Registra mantenimiento realizado y archiva documentación en el expediente individual del vehículo. Ver lineamiento específico No. 7.	ADM-SNGRE-FO-35 Registro de mantenimiento vehicular


DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature]




Dirección: Km 0.5 Av. Samborombón Edificio Centro Integrado de Seguridad
 Código postal: 092301 / Samborombón-Ecuador
 Teléfono: 2-5935000 - www.gestionderiesgos.gob.ec

 SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM-SNGRE-PR-15
	Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular	Página 11 de 11

ANEXOS

Formatos

- ADM-SNGRE-FO-04: Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo
- ADM-SNGRE-FO-23: Acta de entrega recepción de bienes inservibles u obsoletos
- ADM-SNGRE-FO-33: Recepción del servicio a satisfacción
- ADM-SNGRE-FO-34: Plan de mantenimiento preventivo vehicular
- ADM-SNGRE-FO-35: Registro de mantenimiento vehicular
- ADM-SNGRE-FO-36: Orden de movilización

 SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS	ORDEN DE MOVILIZACIÓN	Nº
Lugar y Fecha:..... Hora:.....		
Motivo de la movilización:.....		
.....		
Lugar de origen:..... Destino:.....		
Tiempo de duración de la comisión:.....		
.....		
Nombres y Apellidos completos del conductor y del servicio público a cuyo cargo está el vehículo oficial, con los números de las cédulas de ciudadanía:.....		
.....		
.....		
Descripción de las principales características del vehículo		
Marca:..... Color:.....		
Número de Placas:..... Matricula:.....		
.....		
.....		
.....		
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL TRANSPORTE		
.....		



