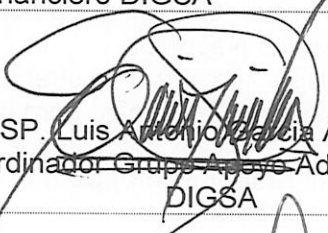
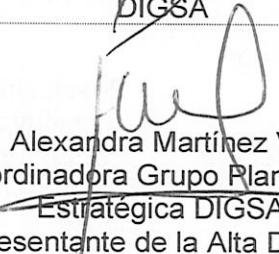


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
		Proceso Apoyo Administrativo

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Julio 2021	Versión Inicial.
2	Diciembre 2022	Se ajusta procedimiento acorde a optimización del proceso 1. Se actualiza con la resolución de asignación presupuestal vigencia 2022 2. Se actualizan los documentos relacionados en actividades Este documento está construido de acuerdo con los parámetros del lenguaje claro emitidos por el Departamento Nacional de Planeación. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG. PROPLAES libera el documento. 2. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite. Fue traducido a lenguaje claro.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CN. Carlos Arturo Amaya Montealegre Subdirector Administrativo y financiero DIGSA	
Revisó:	 PD. Bibiana Torres García Grupo Apoyo Administrativo-GRUAA Gestor de Calidad	 SP. Luis Antonio García Arevalo Coordinador Grupo Apoyo Administrativo DIGSA
	 PAT/ Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión PROASIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Alta Dirección
Elaboró:	 SV. Esneyder Vargas Vargas Grupo Apoyo Administrativo-GRUAA Área Inventarios	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
		Proceso Apoyo Administrativo

1. Presentación

Este procedimiento surge de la necesidad de establecer en forma escrita, las actividades necesarias para llevar a cabo el mantenimiento de los vehículos de propiedad de Dirección General de Sanidad Militar, conforme a lo establecido en la orden vigente.

2. Objetivo

Validar las actividades a cumplir para la realización del mantenimiento a los vehículos de propiedad de la Dirección General de Sanidad Militar del nivel central, en el taller contratado para tal fin.

3. Alcance- Aplicación

Desde la solicitud de mantenimiento por parte del conductor a la persona encargada, hasta la actualización de la hoja de vida del vehículo.

4. Definiciones

Mantenimiento correctivo: Es la revisión destinada a las correcciones de defectos observados en los vehículos y consiste en localizar averías, defectos y corregirlos o repararlos por mal funcionamiento. Por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestados, pues puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario.

Mantenimiento preventivo: Es la revisión destinada a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de una inspección que garanticen el buen funcionamiento y fiabilidad en prevención de fallas que puedan aparecer en el futuro.

5. Acrónimos

DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar.
EJC: Ejército Nacional.
GRUAA: Grupo Apoyo Administrativo.
SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada - insumo
Dirección General de Sanidad Militar	Resolución No. 0001 del 03 de enero de 2022. Por la cual se constituyen unas apropiaciones al máximo nivel de desagregación en el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Unidad 1501-11 Salud del Ministerio de Defensa Nacional para la vigencia fiscal de 2022.

7. Políticas de Operación

Solicitud	7.1	Cuando sea necesario se solicitará cotización de los repuestos, insumos y mano de obra con el valor de los mantenimientos, para revisión y autorización verbal del Ordenador del Gasto.
-----------	-----	---

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
		Proceso Apoyo Administrativo

Normatividad	7.2	Resolución No. 0001 del 03 de enero de 2022 asignación presupuestal vigencia 2022 DIGSA
--------------	-----	---

8. Descripción de Actividades y puntos de control

Descripción de actividades	Registros
1. Recibir la solicitud de mantenimiento informando la revisión requerida de cada vehículo. Responsable: Conductor de cada vehículo.	Solicitud verbal de los conductores nombrados al GRUAA
2. Validar kilometraje registrado en la Tabla de abordo vehículos DIGSA Responsable: Jefe de Inventarios.	Formato Tabla de abordo vehículos DIGSA MDN-CGFM-PROAPA-DIGSA-FU.95.1-6
3. Aprobar el oficio de solicitud de mantenimiento al taller correspondiente. Responsable: Ordenador del Gasto.	Oficio firmado que se envía al proveedor asignado, aprobando el mantenimiento del vehículo.
4. Enviar solicitud escrita al taller contratado para el mantenimiento al vehículo. Responsable: Jefe de Inventarios.	Oficio enviado al revisor y/o representante del proveedor asignado para el mantenimiento.
5. Recibir y validar la cotización del trabajo a realizar por parte del taller contratado, de acuerdo con lo autorizado. Responsable: Jefe de Inventarios.	Cotización del taller autorizado
6. Entregar el vehículo al respectivo al taller. Responsable: Conductor del vehículo.	Oficio enviado al proveedor asignado, quien confirma la recepción del vehículo para realizar el respectivo mantenimiento.
7. Realizar el cierre técnico y comercial de la orden de mantenimiento. Responsable: Jefe de Inventarios.	Acta de recibo a satisfacción, factura, y soportes.
8. Descargar la factura de la plataforma Olimpia y enviar número de aprobación al Grupo Gestión Financiera Responsable: Jefe de Inventarios.	Factura que envía el proveedor contratado, indicando lo requerido para el mantenimiento del vehículo.
9. Recibir el número de radicado que envía el Grupo Gestión Financiera y enviar al taller autorizado, el cual cargará la factura al SECOP. Responsable: Jefe de Inventarios.	Número de radicación de la factura

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
		Proceso Apoyo Administrativo

10. Crear por cada factura una orden de mantenimiento en el aplicativo SAP Responsable: Jefe de Inventarios. Ver punto de Control	Número de orden de mantenimiento SAP. Registro en SAP "Pedido creado con éxito".
11. Enviar correo electrónico al Área Cuentas por Pagar informando la creación de la orden de mantenimiento en SAP. Responsable: Jefe de Inventarios.	Correo electrónico enviado al Área Cuentas por Pagar con los pantallazos informando la creación de la orden de mantenimiento en SAP.
12. Diligenciar el Formato Informe para Trámite de Pago -Control Financiero- Actividades recibidas DIGSA y radicar en el Grupo Gestión Financiera, con el fin que dicha área inicie trámite de pago. Responsable: Jefe de Inventarios.	Formato Informe para Trámite de Pago -Control Financiero- Actividades recibidas DIGSA MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-FU.95.1-70
13. Actualizar la Hoja de Vida de cada vehículo. Realizar el registro de cada uno de los mantenimientos hechos al parque automotor, soportados con la factura de compras del taller. Responsable: Jefe de Inventarios.	Formato Hoja de vida vehículos DIGSA MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-FU.95.1-3

Puntos de control

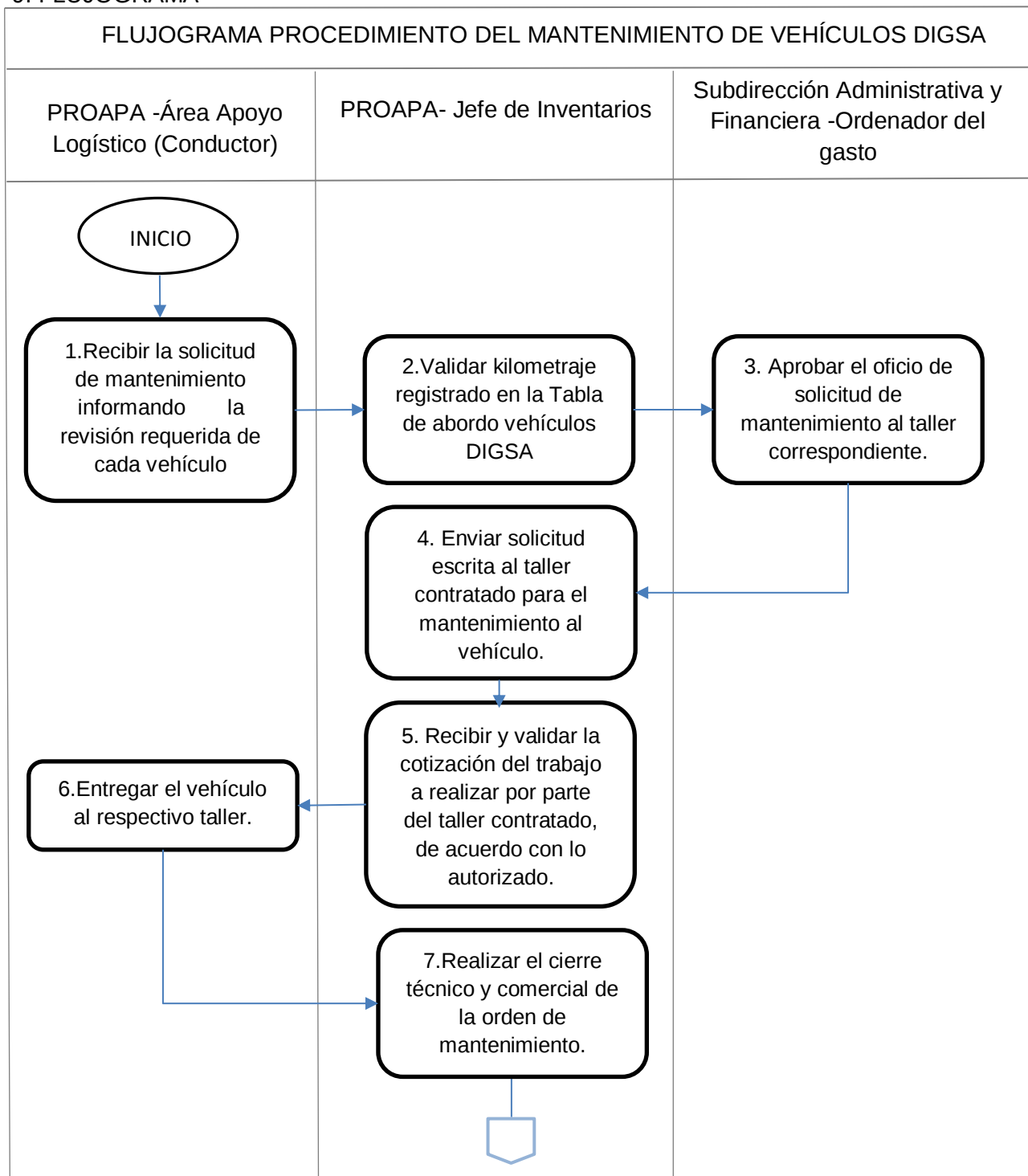
Actividad donde se controla:	10. Crear por cada factura una orden de mantenimiento en el aplicativo SAP.
Como se controla:	Se ingresa el aplicativo SAP. • Se crear la Orden de mantenimiento Preventiva utilizamos la transacción IW31. • Orden: escriba la denominación donde esta resaltado en amarillo "MANTENIMIENTO PREVENTIVO AMALGAMADOR". • Responsable: el código suyo creado en SAP 251. • Cl.Actv.PM: Z01 Inspección. • Prioridad: Medio o bajo. • ClvCtrl: cambie ZM99 si es mantenimiento contratado • Cantidad: 1. • Dur. Normal: las horas que va a utilizar de tiempo haciendo o coordinando el trabajo 30, en el campo siguiente coloque H (También se puede cambiar a el tiempo en minutos MIN). • N° pers: el código suyo creado en SAP 251.
Criterio de aceptación	En el aplicativo se muestra un aviso "Pedido creado con éxito".

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
		Proceso Apoyo Administrativo

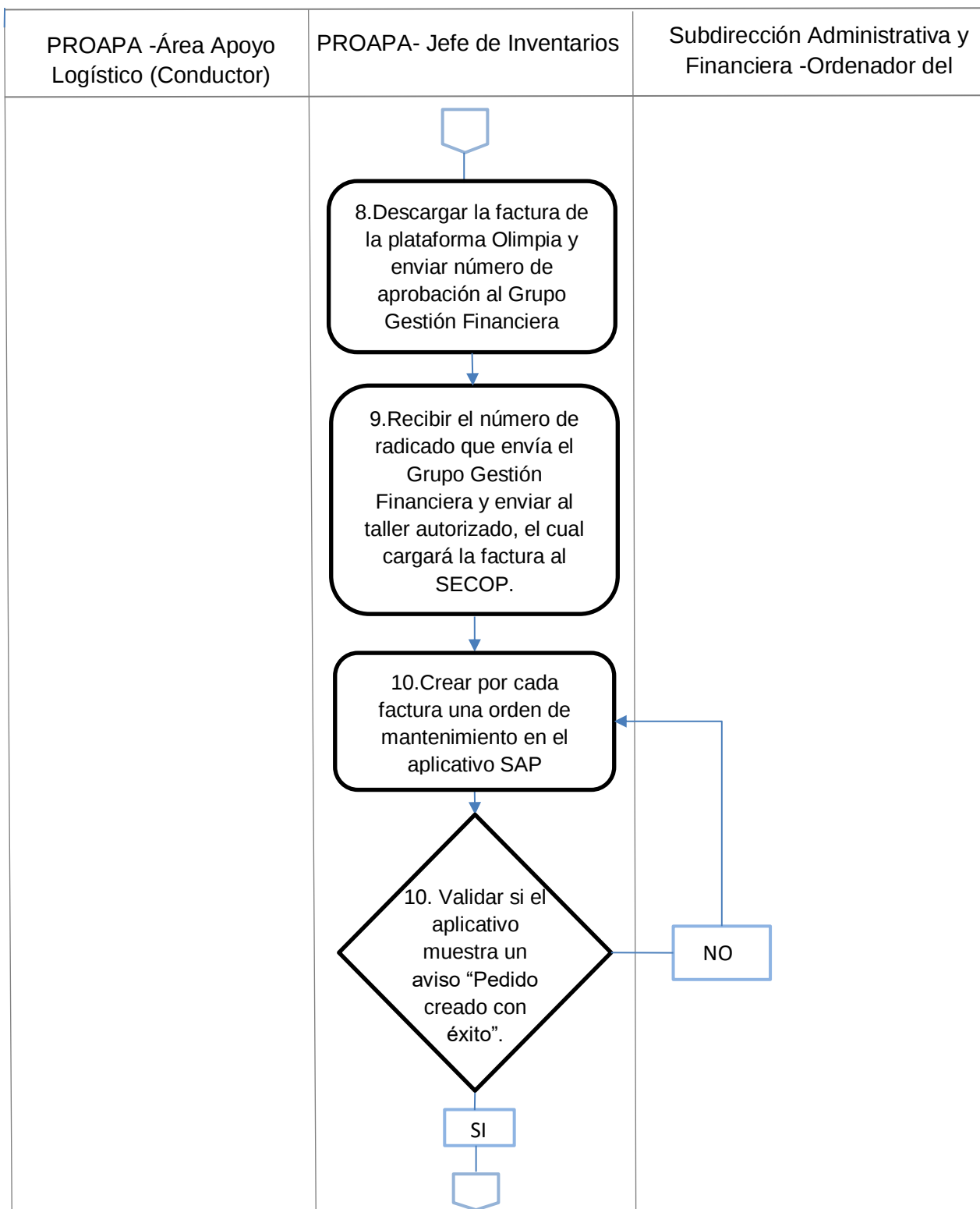
Acción para tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Devolver a revisar los pasos de creación del mantenimiento.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico enviado al área Cuentas por Pagar con el número de factura y el número de registro que arroja el sistema cuando la orden de mantenimiento fue creada con éxito.
Responsable del control:	Supervisor del contrato.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Proceso Apoyo Administrativo

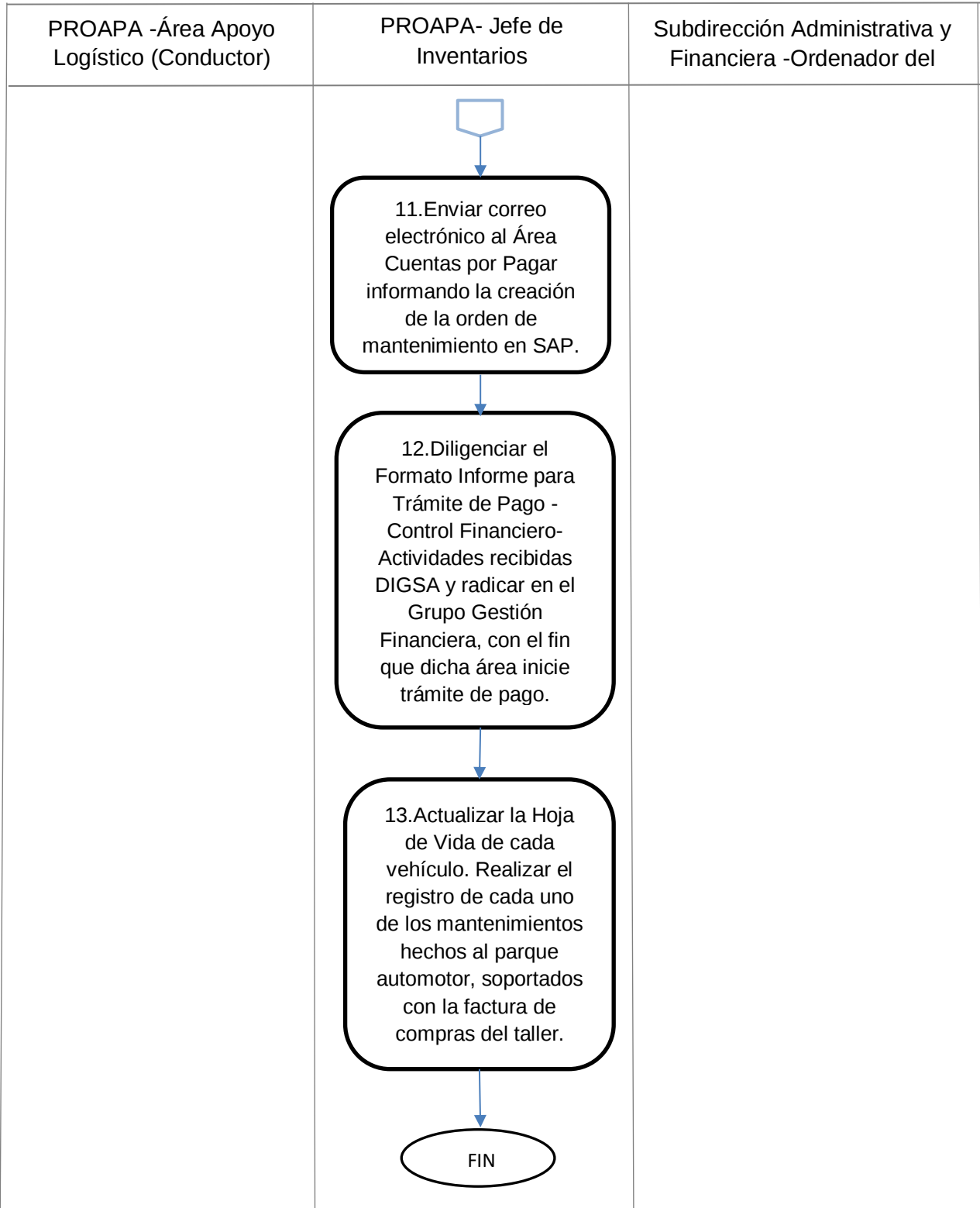
9. FLUJOGRAMA



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
		Proceso Apoyo Administrativo



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Proceso Apoyo Administrativo



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Procedimiento del Mantenimiento de vehículos de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-PT.95.1-8
		Proceso Apoyo Administrativo

10. Documentos y registros relacionados

10.1	Formato Tabla de abordó vehículos DIGSA MDN-CGFM-PROAPA-DIGSA-FU.95.1-6
10.2	Formato Hoja de vida vehículos DIGSA MDN-COGFM-PROAPA-DIGSA-FU.95.1-3
10.3	Informe para Trámite de Pago -Control Financiero- Actividades recibidas DIGSA MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-FU.95.1-70