



REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

OBJETIVO

Controlar y apoyar para la operación y utilización de las unidades vehiculares, maquinaria y equipo, mediante servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo contribuyendo al mejor desempeño y cumplimiento de las funciones inherentes de las distintas Dependencias del Poder Ejecutivo de Nayarit.

NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ Las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, responsables del resguardo, operación, control y mantenimiento del parque vehicular, maquinaria y equipo propiedad del Gobierno del Estado, presentarán con oportunidad en formato especial (Solicitud de Servicio Mecánico) al Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, con cargo a su presupuesto, requerimiento de reparación y/o mantenimiento preventivo/correctivo, destacando la descripción precisa del vehículo y el servicio o falla mecánica a reparar que solicite.
- ♦ El Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular en coordinación con el Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles y con la participación de los titulares de las áreas administrativas, o quien designe, efectuarán revisiones e inspecciones físicas a las unidades automotrices y maquinaria que conforman la plantilla vehicular, con el fin de conocer el estado real que guarda el parque vehicular oficial que recibe toda clase de servicios.
- ♦ Atender con oportunidad las solicitudes de servicio mecánico que presenten las Dependencias del Gobierno del Estado, en su caso, efectuar la revisión física para constatar que en realidad se requiere la reparación o suministro de bienes solicitado, firmando los participantes de la acción.
- ♦ El servicio de reparación y mantenimiento que requieran los vehículos oficiales, será proporcionado por los talleres designados por el Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, los cuales por la naturaleza del servicio no se pueden cotizar.
- ♦ El servicio de laminado y pintura que requieran los vehículos oficiales, será proporcionado por los talleres designados por el Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, previa cotización a cuando menos tres oferentes, siempre que el costo de los servicios supere los \$ 12,000.00 más I.V.A..



- ♦ El servicio de mantenimiento que prestan las agencias automotrices autorizadas, únicamente será proporcionado a vehículos de modelos recientes (hasta 5 años anteriores). Este servicio deberá ajustarse a los manuales técnicos elaborados por los fabricantes, así como a las condiciones que se establezcan en los contratos correspondientes.
- ♦ Cuando los vehículos oficiales se averíen o dañen en lugares donde no existan talleres autorizados, se podrán reparar en los establecimientos que designe el responsable de la unidad, siempre y cuando el importe pagado por tal servicio, se compruebe con documentos que reúnan los requisitos fiscales.
- ♦ Todo servicio de mantenimiento proporcionado por los talleres autorizados o por los que seleccionen directamente las Dependencias, tendrán una garantía mínima de treinta días. No se autorizarán reparaciones de los vehículos que se encuentren dentro del período de garantía, salvo que medie justificación del titular de la Dependencia.
- ♦ Cualquier deficiencia en la prestación del servicio por parte de los talleres autorizados, deberá notificarse por escrito a la Dirección General de Administración de manera inmediata por los titulares de las Dependencias.
- ♦ Solo procederá el pago por concepto de reparaciones de vehículos de trabajo, cuando las descomposturas ocurran en el desempeño de actividades oficiales. Cualquier situación en contrario requerirá la justificación del titular de la Dependencia, para análisis de la Dirección General de Administración.
- ♦ El servicio de mantenimiento urgente que requieran los vehículos oficiales, será atendido en forma directa por las unidades administrativas de cada Dependencia, siempre y cuando su costo no sea superior a \$ 12,000.00 pesos más I.V.A. y no sea repetitivo para el mismo vehículo en un plazo de un trimestre y se cuente con la disponibilidad de recursos en los respectivos fondos fijos. El gasto del mismo se comprobará en el fondo fijo y no será necesario elaborar la solicitud de reparación de vehículos, una vez que el proveedor entregue la factura se enviará al Departamento de Control y Mantenimiento de Vehículos para su validación. En los casos en que el fondo fijo asignado sea inferior a esta cantidad, se tramitará el pago de la factura de manera directa, previa validación de la factura original por el Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	3
PROCEDIMIENTO: REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR		

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPENDENCIA SOLICITANTE	1	Presenta al Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular el formato de solicitud de servicio mecánico debidamente requisitada (FSSM-01) en (O/3C). Nota: Especifica: marca, unidad, placas, no. económico y descripción del servicio o falla mecánica que solicita.	- FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIO MECANICO (FSSM-01)
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	2	Recibe el formato de solicitud de servicio mecánico (FSSM-01) y revisa en el sistema de registro de cómputo si procede su trámite.	
	3	NO PROCEDE TRAMITE: Rechaza solicitud a la Dependencia solicitante. TERMINA PROCEDIMIENTO.	
	4	PROCEDE TRAMITE: Autoriza y recaba firma de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	- FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIO MECÁNICO (FSSM-01)
	5	Informa a la Dependencia solicitante sobre el taller mecánico o de servicios para que acuda con la unidad vehicular que requiera el servicio.	
	6	Sella el formato de solicitud de servicio mecánico y entrega a la Dependencia solicitante (O/2C) y archiva copia.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	3
PROCEDIMIENTO: REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR		

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPENDENCIA SOLICITANTE	7	Recibe formato de solicitud de servicio mecánico (O/2C) y acude con el proveedor.	
PROVEEDOR AUTORIZADO	8	Efectúa el servicio mecánico y elabora factura en (O/1C), la cual anexa al formato de solicitud de servicio mecánico, entrega a la Dependencia.	- FACTURA
DEPENDENCIA SOLICITANTE	9	<p>FACTURA HASTA \$ 12,000.00 MAS I.V.A.</p> <p>Recibe factura original, sella y firma copia, acude al Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular con factura original y copia, para registro del gasto y validación mediante sello de REVISADO, en la factura original correspondiente, quedando la copia en el Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.</p> <p>NOTA: Si el importe de la factura es menor a \$12,000.00 más I.V.A. procede efectuar el pago directamente a través del fondo revolvente si éste es insuficiente o no se tiene disponible en el área, se tramitará como pago único ante la Dirección General de Tesorería.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	
	10	<p>FACTURA MAYOR DE \$ 12,000.01 MÁS I.V.A.</p> <p>Recibe factura original, sella y firma copia; elabora requisición (O/4C), anexa factura original y formato original de solicitud de servicio mecánico, turna a la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto para la afectación presupuestal.</p>	- REQUISICION SA-R01



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	3
PROCEDIMIENTO: REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR		

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	11	Elabora pedido (O/3C), y envía junto con la documentación soporte (requisición, solicitud de servicio y factura original) para firma el Jefe del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.	- PEDIDO
	12	Recaba las firmas del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, y del Director General de Administración.	
	13	Integra expediente conformado por pedido, requisición, formato de solicitud de servicio mecánico y factura originales, mismos que turna al Departamento de Adquisiciones para la elaboración del contrarecibo para el trámite de pago, sellando de recibido en la copia del pedido. FIN DE PROCEDIMIENTO.	

VALIDÓ	ELABORÓ	ÁREA RESPONSABLE	AUTORIZÓ
Director de Normatividad	Director Administrativo	Jefe de Depto. de Control y Mant. Vehicular	Director de Rec. Mat. y Serv. Generales
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	Ing. Arturo López Gómez	Lic. José de Jesús Jiménez Robles



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	5
PROCEDIMIENTO: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHÍCULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR	

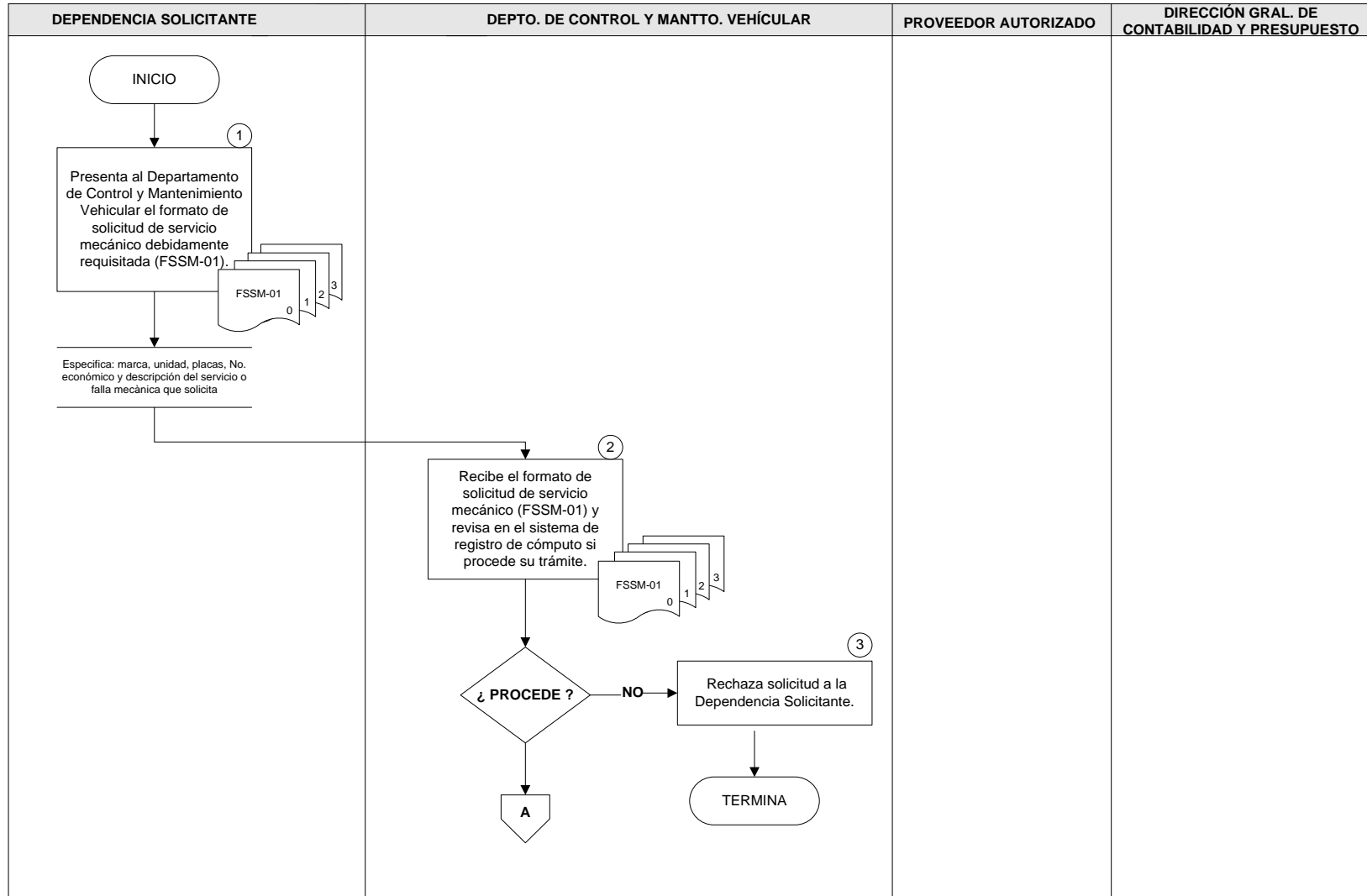




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	5
PROCEDIMIENTO: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHÍCULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR	

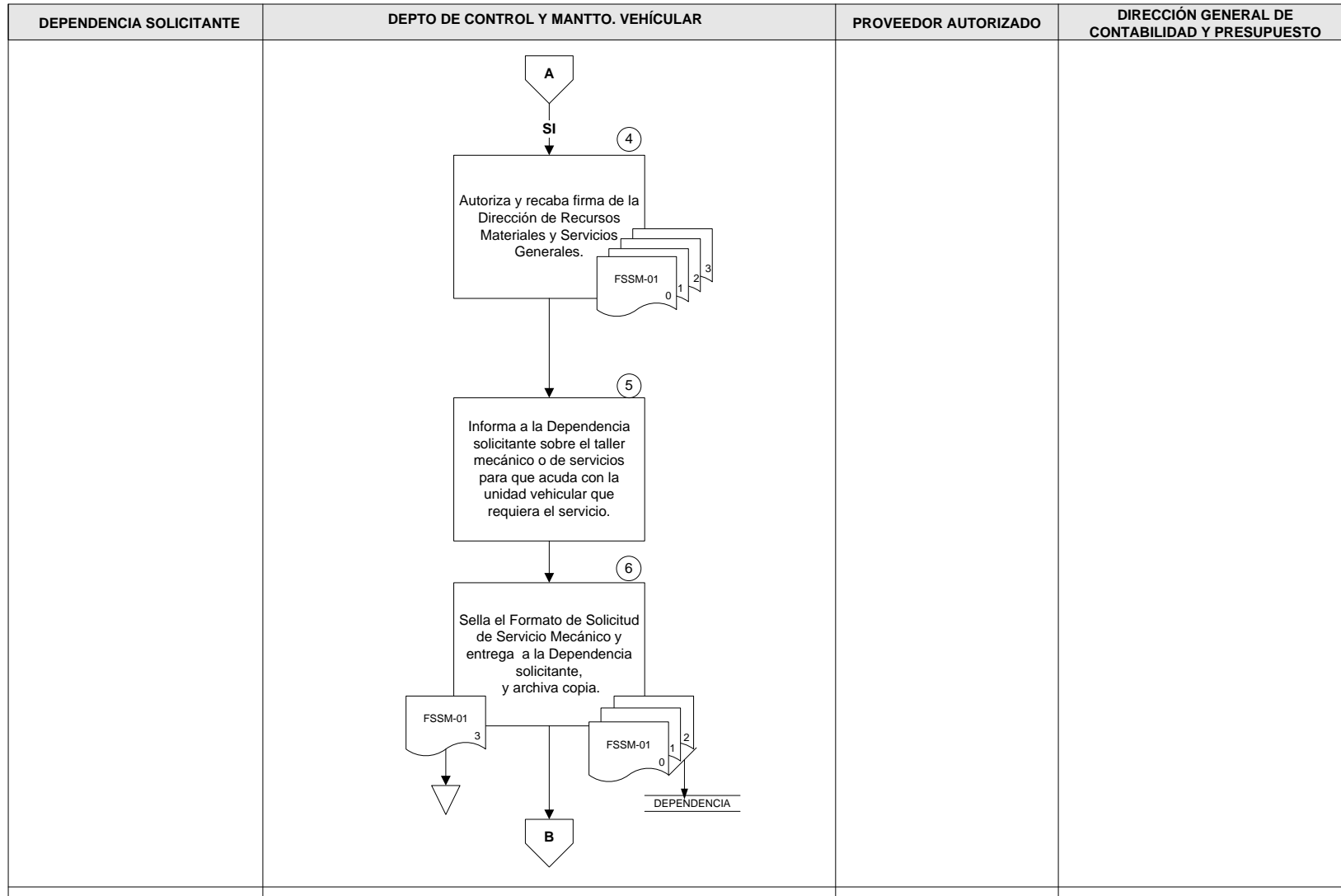




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	5
PROCEDIMIENTO: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHÍCULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR	

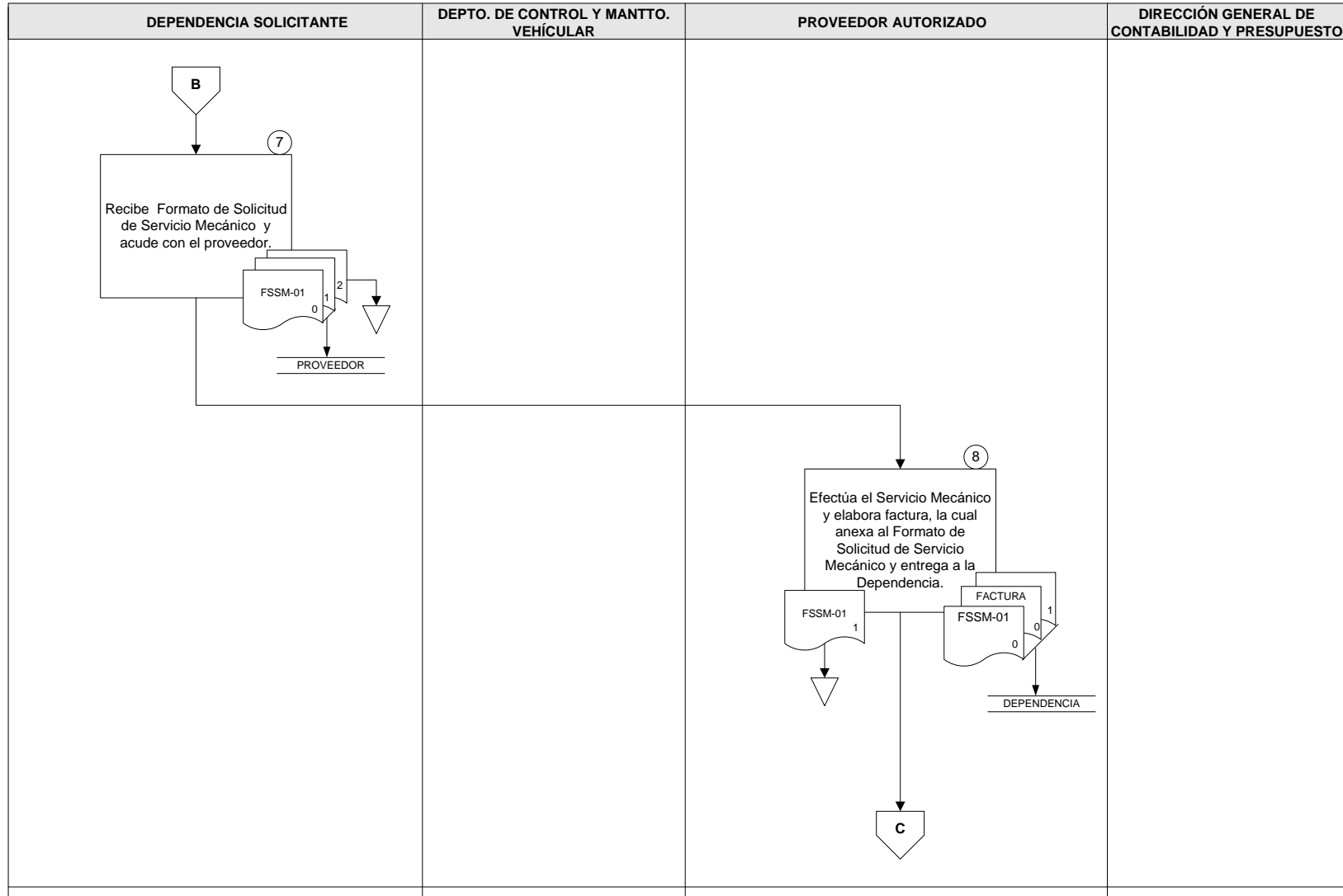




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	4	5
PROCEDIMIENTO: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHÍCULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR	

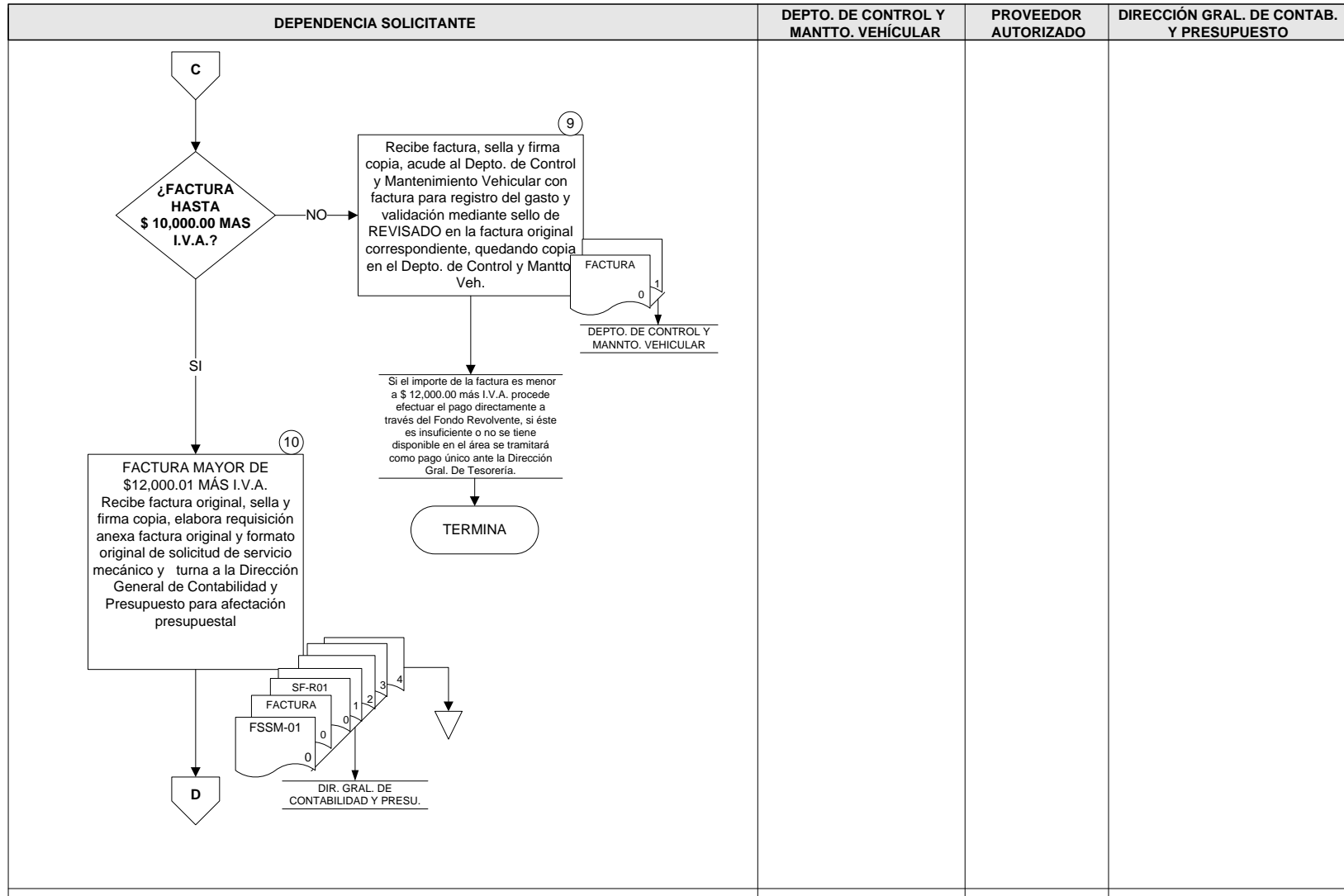




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	5	5
PROCEDIMIENTO: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHÍCULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO.				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/01	
ÁREA	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR	

