

PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Código: PRO 6.3 JCV 01	Página 1 de 3
Fecha de Emisión: 12/06/04	Fecha de Rev: 29/08/2011
	Num. De Rev: 7
Elaboró: DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

1. Propósito y Alcance

Propósito

Asegurar que el mantenimiento de los vehículos pertenecientes a la Universidad Autónoma de Chihuahua se lleva a cabo de una manera consistente

Alcance

Este procedimiento aplica para todos los vehículos a cargo del Depto. de Bienes Patrimoniales

2. Definiciones y Terminología

Vehículo Automóvil, Pick-up, camioneta a cargo del Depto. de Bienes Patrimoniales

3. Responsables

JCV JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CTRL.. VEHICULAR
JBP JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES.
CHOF CHOFER DEL DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES

4. Procedimiento

4.1 JCV

Mantiene lista de vehículos

- 4.1.1 Genera y mantiene actualizada la Lista de vehículos [DOC 6.3 JCV 01](#) en un archivo de Word, clasificando el estado de los mismos.
- 4.1.2 Envía por oficio o correo electrónico trimestralmente la lista general de vehículos adscritos a Unidad Central al Presidente de la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública vigente. En caso de que no exista cambio únicamente notificará por los mismos medios de continuar con la lista actualmente publicada



Código: PRO 6.3 JCV 01	Página 2 de 3
Fecha de Emisión: 12/06/04	Fecha de Rev: 29/08/2011
	Num. De Rev: 7
Elaboró: DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

4.2 CHOF

Revisa semanalmente el estado de los Vehículos

4.2.1 Semanalmente revisa el estado de los vehículos catalogados como activos a cargo del Depto. de Bienes Patrimoniales con excepción de los remolques. y lo registra en el FOR 6.3 JCV 01 y lo entrega a JCV,

4.3 JCV/CHOF

Controla el mantenimiento de los vehículos

4.3.1 Revisa el [FOR 6.3 JCV 01](#) y en base al estado (Necesidad de alguna reparación) y/o al kilometraje evalúa la necesidad de enviar el vehículos a reparación o mantenimiento a algún taller autorizado.

4.3.2 En caso de requerir reparación y/o le corresponda mantenimiento al vehículo genera la requisición correspondiente [FOR 7.4 ADQ 01](#) como indica el procedimiento para adquisiciones de bienes y servicios ([PRO 7.4 ADQ 01](#))

4.3.3 Recaba la firma de autorización JBP y envía el vehículo al taller

4.4 CHOF

Lleva el vehículos al taller indicado

4.4.1 Se encarga de llevar el vehículo indicado al taller

4.4.2 Recoge el vehículo después de la reparación y/o mantenimiento

4.4.3 Verifica de que se halla realizado el trabajo solicitado en la requisición para dicho vehículo.

4.4.4 Firma de conformidad la factura del taller

JCV

4.4.5 Registra el mantenimiento realizado al vehiculo en [FOR 6.3 JCV 02](#)

4.5 JCV

Envía Vehículos a revisión general

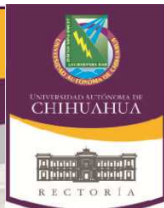
4.5.1 Envía a un taller autorizado los vehículos de 5 o más años de antigüedad adscritos al Departamento de Bienes Patrimoniales para que se les practique una revisión detallada cuando este presentando frecuentemente fallas. En caso contrario se realizará los servicios que se van requiriendo conforme a su utilización.

5 Referencias

5.1 Procedimientos Relacionados

Procedimiento para adquisiciones de bienes y servicios
Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública

[PRO 7.4 ADQ 01](#)



PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Código: PRO 6.3 JCV 01	Página 3 de 3
Fecha de Emisión: 12/06/04	Fecha de Rev: 29/08/2011
	Num. De Rev: 7
Elaboró: DEPTO. DE BIENES PATRIMONIALES	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

5.2 Documentos de Referencia

Manual de Política de Calidad.
Listado de Vehículos

MPC 4.2 UACH
DOC 6.3 JCV 01

6 Formatos

Reporte semanal de Vehículos
Control de Mantenimiento de vehículos

FOR 6.3 JCV 01
FOR 6.3 JCV 02

Retenido al menos por un año
Retenido al menos por un año

7 Historial de Revisiones.

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	LIBERACIÓN	12/01/2004
2	ADECUACIÓN	12/08/2005
3	MODIFICACION 4.4	19/06/2006
4	SE ELIMINA REFERENCIA DE NORMAS ISO	10/12/2007
5	SE MODIFICAN LOS PUNTOS 4.1.1, 4.2.2, 4.4.1	30/09/2009
6	SE AGREGA PUNTO 4.1.2	31/05/2010
7	SE MODIFICAN LOS PUNTOS 4.1.2, 4.5.1 Y 5.1	29/08/2011