



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Mantenimiento Correctivo de vehículos de uso oficial

Proceso: Control del Parque Vehicular

Elabora Subdirector de Control Vehicular	Revisa Directora General de Administración	Aprueba	
 C. Nicandro Ruiz Reyes		En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintiuno de mayo de dos mil catorce, acta 10	
	Lic. Estela Teresita Carranco Hernández		
	Revisa Director de Recursos Materiales y Servicios		
	 C.P. Benjamín Anacleto Miranda	Núm. de Páginas: 09	
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010504400 -01.06	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 12 / 03 / 14	



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Mantener en óptimas condiciones el parque vehicular del Poder Judicial, mediante el adecuado y oportuno mantenimiento correctivo del mismo.]

2. Alcance

Aplica a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de México, que tienen bajo su resguardo un vehículo oficial del parque vehicular del Poder Judicial, a los servidores públicos de la Subdirección de Control Vehicular, de la Subdirección de Adquisiciones y Enajenaciones en su intervención, por competencia específica en el servicio de mantenimiento correctivo vehicular.]

3. Referencia normativa

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México.

Capítulo XI, artículo 41 fracción II.

Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México
3003010504400 Subdirección de Control Vehicular.]

4. Responsabilidades

La Subdirección de Control Vehicular es la unidad administrativa responsable de llevar el registro y control de los servicios de mantenimiento correctivo de los vehículos que integran el parque vehicular del Poder Judicial del Estado de México.

Procedimiento: **Mantenimiento Correctivo de vehículos de uso oficial**

Versión No. **01**

Proceso: **Control del Parque Vehicular**

Fecha: **12 / 03 / 14**

2de 09



Manual General de Procedimientos

Director de Recursos Materiales y Servicios:

- Dar seguimiento a los trámites de pago de los servicios de mantenimiento correctivo de vehículos.

Delegados Administrativos regionales:

- Remitir a la Subdirección de Control Vehicular, las solicitudes de mantenimiento correctivo para los vehículos oficiales asignados a las regiones de Tlalnepantla y Texcoco, respectivamente.

Subdirector de Control Vehicular:

- Verificar las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos que integran el parque vehicular del Poder Judicial del Estado de México, conforme el expediente correspondiente.
- Asignar en los talleres autorizados, los servicios de mantenimiento correctivo.
- Supervisar los servicios de mantenimiento correctivo realizado a los vehículos.
- Informar mensualmente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el número de solicitudes tramitadas para servicio de mantenimiento correctivo.

5. Lineamientos de Operación

- La Subdirección de Adquisiciones y Enajenaciones, informará a la Subdirección de Control Vehicular, los talleres y agencias, que mediante contrato, proporcionarán los servicios de mantenimiento correctivo a los vehículos oficiales del Poder Judicial.
- La Subdirección de Adquisiciones y Enajenaciones, informará a la Subdirección de Control Vehicular, los importes máximos autorizados para cada taller y agencia, así como los precios por los servicios de mantenimiento correctivo que éstos proporcionen.
- El trámite de solicitud de servicio de mantenimiento preventivo, que realicen los usuarios en las regiones de Tlalnepantla y Texcoco, será a través de la Delegación Administrativa que le corresponda, quienes remitirán dichas solicitudes a la Subdirección de Control Vehicular, para su trámite.



Manual General de Procedimientos

- La Subdirección de Control Vehicular, se coordinará con los encargados de las Delegaciones Administrativas regionales para informar de los talleres asignados que realizarán los servicios de mantenimiento correctivo y a su vez comunicarlo a los servidores judiciales solicitantes.
- Será indispensable para trámite de pago la firma del Director de Recursos Materiales y Servicios en la factura por concepto de servicio de mantenimiento.

6. Insumos

- Solicitud de servicio y mantenimiento automotriz.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Mantenimiento Correctivo de vehículos
de uso oficial

Versión No. 01

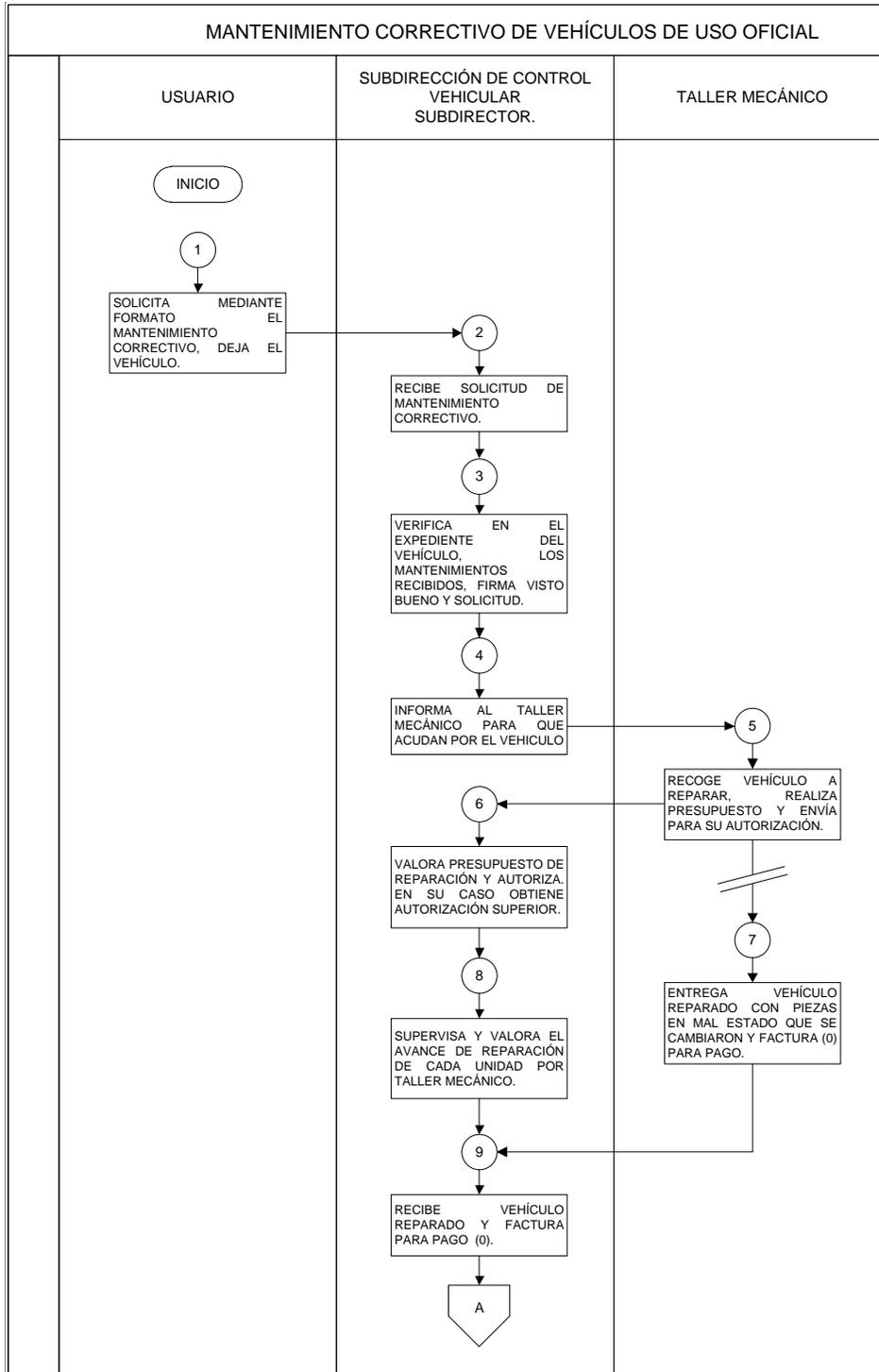
Proceso: Control del Parque Vehicular

Fecha: 12 / 03 / 14

4 de 09

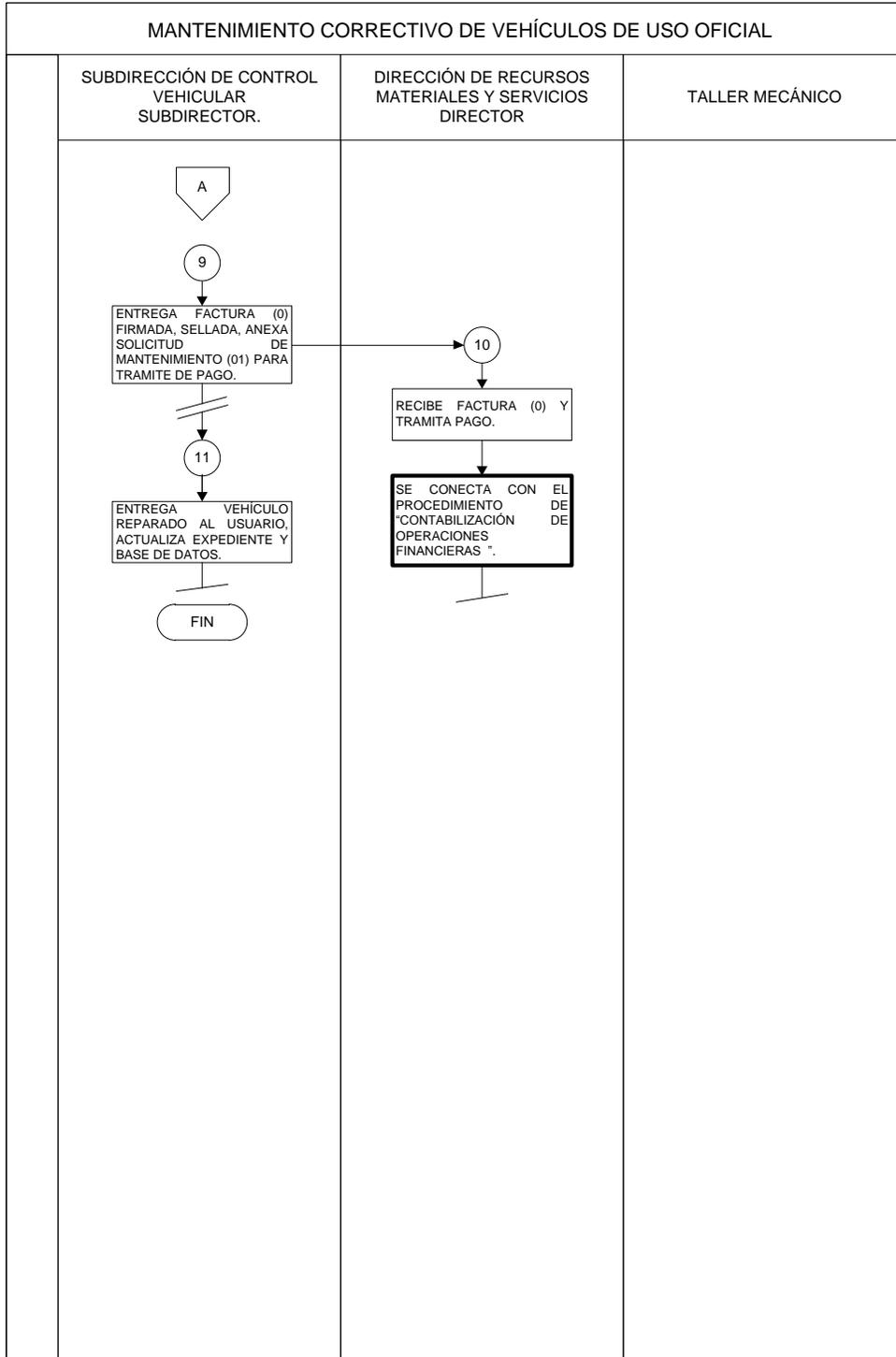


Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos

8. Resultados

Expediente de cada vehículo que contiene:

Copia de factura del servicio proporcionado.

9. Medición

Indicador para medir la eficiencia en la atención de solicitudes de mantenimiento al parque vehicular.

$$\frac{\text{Número de solicitudes atendidas en el mes}}{\text{Número de solicitudes recibidas en el mes}} \times 100 = \text{Porcentaje de atención de servicios de mantenimiento correctivo mensual}$$

La documentación que da cumplimiento a los servicios de mantenimiento, queda referida en el expediente individual de cada vehículo oficial.

10. Interacción con otros procedimientos

Contabilización de las operaciones financieras.

11. Registros

Solicitud de servicio y mantenimiento automotriz

Bitácora de servicio y mantenimiento automotriz.

12. Definiciones

Procedimiento: **Mantenimiento Correctivo de vehículos de uso oficial**

Versión No. **01**

Proceso: **Control del Parque Vehicular**

Fecha: **12 / 03 / 14**
7de 09



Manual General de Procedimientos

Mantenimiento correctivo: comprende los servicios de reparación y/o cambio de piezas dañadas.

Resguardo: Comprende la guarda y custodia por el servidor público, del vehículo oficial que le fuere asignado.

Procedimiento: **Mantenimiento Correctivo de vehículos de uso oficial**

Versión No. **01**

Proceso: **Control del Parque Vehicular**

Fecha: **12 / 03 / 14**

8de 09



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR