



Contenido

1.- Objetivo.....	1
2.- Alcance.....	1
3.- Marco Normativo.....	1
4.- Definiciones.....	1
5.- Responsabilidades.....	2
6.- Políticas de operación.....	2
7.- Diagrama de flujo	3
8.- Descripción de las actividades	5
9.- Anexo.....	6

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Descripción del Cambio
00	04 de junio de 2023	Emisión

1. Objetivo.

Establecer el mecanismo de control para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con el fin de garantizar la conservación y el óptimo funcionamiento de los vehículos.

2. Alcance.

- Secretaría Administrativa (SA).
- Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).
- Departamento de Mantenimiento y Servicios (DMS).
- Área(s) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su carácter de requirentes de bienes o servicios (Área requirente).

3. Marco Normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

4. Definiciones.

Mantenimiento correctivo: Son las reparaciones efectuadas a un vehículo para enmendar desperfectos en general, deterioro o mal funcionamiento de las piezas del motor, sistema eléctrico o suspensión.



Mantenimiento preventivo: Es el servicio que se realiza a los vehículos periódicamente, en función a los kilómetros recorridos, para que la unidad se mantenga en condiciones de funcionamiento.

Servicio: La actividad organizada que se realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

Sistema de ventanilla única: Sistema electrónico interno, mediante el cual los usuarios de las diferentes áreas solicitan la realización del trabajo de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que tengan asignado o la prestación de un servicio.

Usuario: Persona servidora pública que tenga asignado o en préstamo un vehículo propiedad del Instituto.

5. Responsabilidades

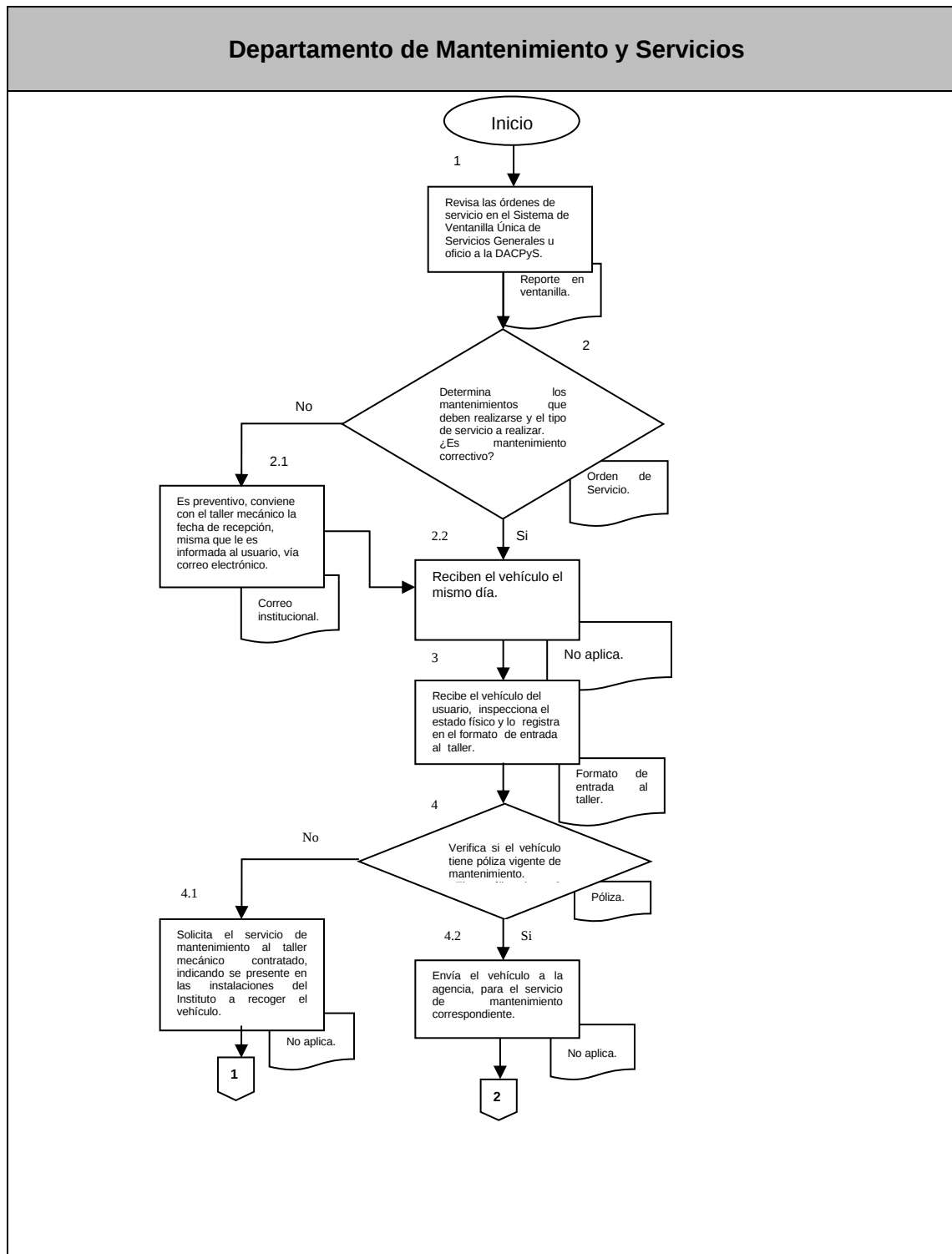
DMS: Coordinar el cumplimiento en los mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos propiedad del Instituto.

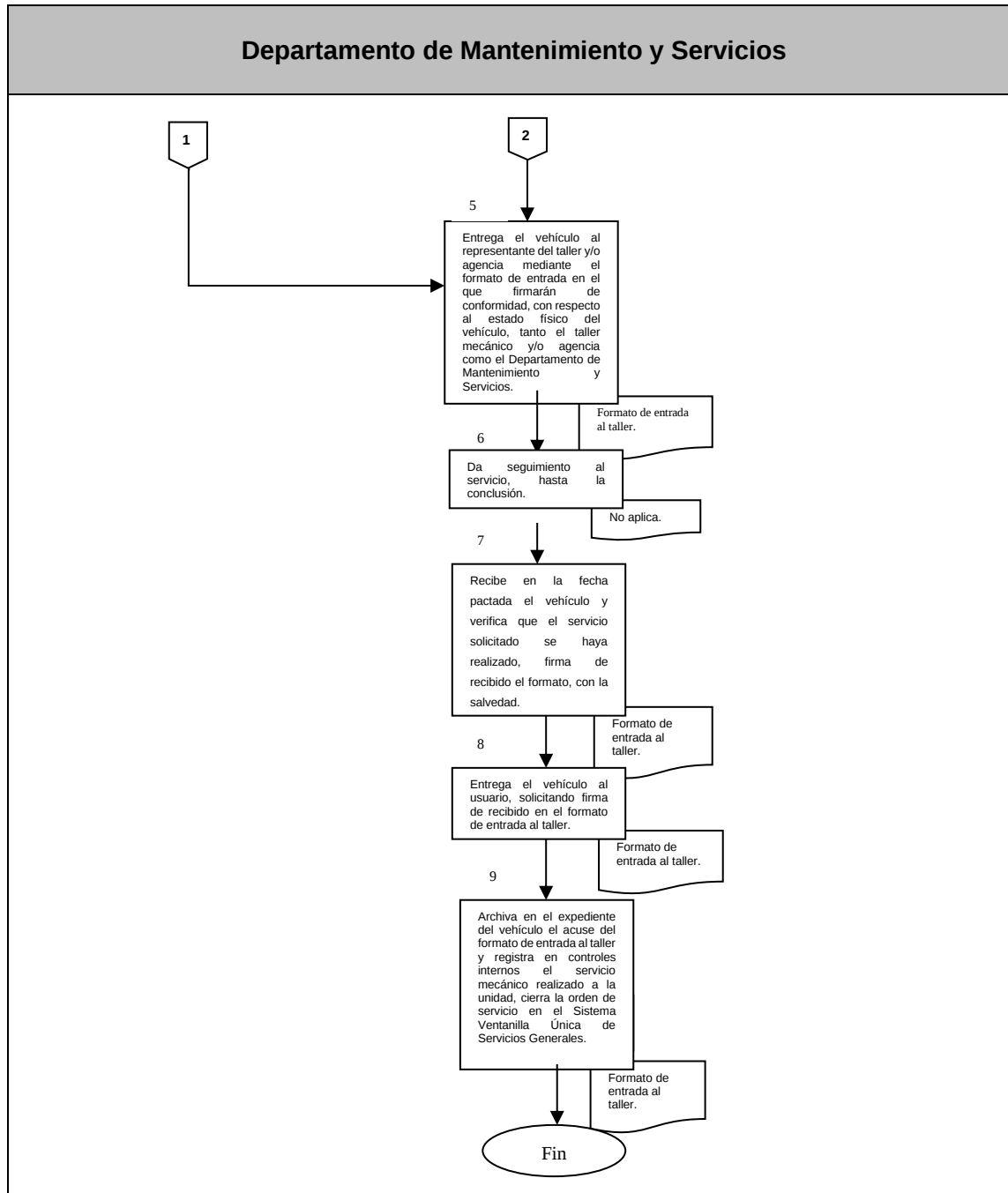
Áreas usuarias: Reportar las fallas que se detentan en los vehículos, así como atender la programación de los mantenimientos preventivos.

6. Políticas de operación.

- La DACPyS a través de la SPI, directamente con el DMS deberá coordinar el cumplimiento en los mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos propiedad del Instituto.
- Los mantenimientos preventivos se deberán hacer con base en las especificaciones de la garantía (en caso de vehículos de reciente adquisición) y, cada 10,000 kilómetros fuera de garantía. Para tal efecto, la persona servidora pública que tenga asignada una unidad vehicular deberá dar seguimiento al kilometraje llevando el control, y dará aviso al DMS para la realización de dichos mantenimientos.
- Los mantenimientos correctivos se deberán efectuar ante falla expresa presentada en algún vehículo, el usuario deberá informar la falla o descompostura que presente el vehículo.
- Las solicitudes de mantenimiento a vehículos propiedad del Instituto se deberán efectuar preferentemente a través del Sistema de Ventanilla Única o mediante oficio a la DACPyS, en estas peticiones deberá identificarse la unidad vehicular y especificarse el caso.
- El DMS deberá coordinar el envío y recepción del vehículo que requiera mantenimiento al taller contratado, dando seguimiento al trabajo.

7. Diagrama de flujo





8. Descripción de las actividades.

Núm.	Actividad	Área Responsable	Documento empleado
1	Revisa las órdenes de servicio en el Sistema de Ventanilla Única de Servicios Generales u oficio a la DACPyS.	DMS	Reporte en ventanilla
2.	Determina los mantenimientos que deben realizarse y el tipo de servicio a realizar. ¿Es mantenimiento correctivo?	DMS	Orden de Servicio
2.1	No. Es preventivo, conviene con el taller mecánico la fecha de recepción, misma que le es informada al usuario, vía correo electrónico.	DMS	Correo electrónico institucional
2.2	Sí. Recibe el vehículo el mismo día.	DMS	No aplica
3	Recibe el vehículo del usuario, inspecciona el estado físico y lo registra en el formato de entrada al taller.	DMS	Formato de entrada al taller
4	Verifica si el vehículo tiene póliza vigente de mantenimiento. ¿Tiene póliza vigente?	DMS	Póliza
4.1	No. Solicita el servicio de mantenimiento al taller mecánico contratado, indicando se presente en las instalaciones del Instituto a recoger el vehículo. Pasar a actividad 5.	DMS	No aplica
4.2	Sí. Envía el vehículo a la agencia, para el servicio de mantenimiento correspondiente.	DMS	No aplica
5	Entrega el vehículo al representante del taller y/o agencia mediante el formato de entrada en el que firmarán de conformidad, con respecto al estado físico del vehículo, tanto el taller mecánico y/o agencia como el DMS.	DMS	Formato de entrada al taller
6	Da seguimiento al servicio, hasta la conclusión.	DMS	No aplica
7	Recibe en la fecha pactada el vehículo y verifica que el servicio solicitado se haya realizado, firma de recibido el formato, con la salvedad.	DMS	Formato de entrada al taller
8	Entrega el vehículo al usuario, solicitando firma de recibido en el formato de entrada al taller.	DMS	Formato de entrada al taller
9	Archiva en el expediente del vehículo el acuse del formato de entrada al taller y registra en controles internos el servicio mecánico realizado a la unidad, cierra la orden de servicio en el Sistema Ventanilla Única.	DMS	Formato de entrada al taller
Fin del procedimiento.			



Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA103-23
Código: SA/DACPS/PR/13
Revisión: 00
Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

9. Anexo

Ficha de Entrada al Taller (anverso)



Ficha de entrada al taller - Solicitud de servicio

SA/DACPS/FR/19

RESPONSABLE DEL VEHICULO				DISTRITO O AREA				
1				2				
MARCA	MODELO	PLACAS	NÚMERO ECO.	KM. RECEPCIÓN	KM. ENTREGA			
3	4	5	6	7	8			
9								
Especificaciones Particulares del Vehículo								
			SI	NO	EXISTE		FUNCIONA	
					SI	NO	SI	NO
ESPEJO LATERAL IZQUIERDO								
ESPEJO LATERAL DERECHO								
TAPONES DE RUEDAS ()								
TAPÓN DE GASOLINA								
ESPEJO RETROVISOR								
CENICERO								
BOCINAS ()								
TAPETES ()								
TARJETA DE CIRCULACIÓN								
BASTÓN DE SEGURIDAD								
EXTINTOR								
RUEDA DE REFACCIÓN								
GATO MECÁNICO								
MANUAL								
REFLEJANTES								
VARILLA PARA GATO								
LLAVE DE TUERCAS "L"								
ESTUCHE DE HERRAMIENTAS								
CABLES PASACORRIENTE								
SERVICIO DE MANTENIMIENTO A REALIZAR:			13					

CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL VEHÍCULO

ENTREGA USUARIO A CONTROL VEHICULAR		ENTREGA CONTROL VEHICULAR A TALLER Y/O AGENCIA	
USUARIO	CONTROL VEHICULAR	CONTROL VEHICULAR	TALLER Y/O AGENCIA
14	15	16	17
(NOMBRE Y FIRMA)		(NOMBRE Y FIRMA)	
FECH/	HORA:	FECHA:	HORA:
18		19	
ENTREGA TALLER Y/O AGENCIA A CONTROL VEHICULAR		ENTREGA CONTROL VEHICULAR A USUARIO	
TALLER Y/O AGENCIA	CONTROL VEHICULAR	CONTROL VEHICULAR	USUARIO
20	21	22	23
(NOMBRE Y FIRMA)		(NOMBRE Y FIRMA)	
FECH/	HORA:	FECHA:	HORA:
24		25	

LA CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE FORMATO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS EN EL MISMO, OBLIGA A REVISAR Y ACEPTAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO COMO SE INDICA EN EL REVERSO DE ESTE MISMO DOCUMENTO.



Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA103-23
Código: SA/DACPS/PR/13
Revisión: 00
Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

Ficha de Entrada al Taller (reverso)



Ficha de entrada al taller - Solicitud de servicio

SA/DACPS/FR/19

CONDICIONES FÍSICAS DEL VEHÍCULO



OBSERVACIONES



Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA103-23
Código: SA/DACPS/PR/13

Revisión: 00
Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

Instructivo de llenado Ficha de Entrada al Taller

CONCEPTO	ANOTAR
1	Responsable del vehículo.
2	Órgano Desconcentrado o Área.
3	Marca.
4	Modelo.
5	Placas.
6	Número económico.
7	Kilometraje de recepción.
8	Kilometraje de entrega.
9	Especificaciones del vehículo.
10	Existencia y funcionamiento del vehículo.
11	Cantidad de gasolina recibida.
12	Cantidad de gasolina entregada.
13	Servicio a realizar.
14	Nombre y firma de usuario que entrega.
15	Nombre y firma de la persona servidora pública del DMS quien recibe.
16	Nombre y firma de la persona del taller que recibe.
17	Nombre y firma de la persona servidora pública del DMS quien recibe.
18	Fecha y hora de recibido.
19	Fecha y hora de entregado.
20	Nombre y firma de la persona del taller que entrega.
21	Nombre y firma de la persona servidora pública del DMS quien recibe.
22	Nombre y firma de la persona servidora pública del DMS quien recibe.
23	Nombre y firma de usuario que recibe.
24	Fecha y hora de recibido.
25	Fecha y hora de entregado.