

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE			
	Responsable de Formato: Servicios Generales, Control Vehicular e Intendencia	CÓDIGO: PR 34/2022	ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2024	Página 1 de 10

I. OBJETIVO

Definir las actividades y responsabilidades del personal en relación al control, operación y verificación del parque vehicular bajo la administración del H. Congreso del Estado de Chihuahua en relación al mantenimiento preventivo. Así como, la asignación de vehículos a funcionarios y funcionarias públicos y demás tareas relacionadas a la operatividad del área; para brindar un servicio de máxima calidad a nuestros usuarios.

II. ALCANCE

Aplica para el personal y área relacionado con los vehículos propiedad o administrados por el H. Congreso del Estado de Chihuahua.

III. POLÍTICAS

1. La asignación de los vehículos se realizará por parte del Comité de Administración del H. Congreso del Estado de Chihuahua en coordinación con el Titular de la Secretaría de Administración.
2. Es responsabilidad del Jefe de Servicios Generales, Control Vehicular e Intendencia tendrá un control del mantenimiento preventivo por medio de una programación del parque vehicular que le es asignado para sus labores. El registro de mantenimiento preventivo a cada vehículo se realizará en el Formato Bitácora de Vehículos **FN 58/2022**, consecuente este registro brinda la programación mencionada de manera intrínseca.
3. Las llantas de los vehículos se cambiarán según las especificaciones de la marca y modelo de las mismas, así como, a criterio del Jefe de Servicios Generales, Control Vehicular e Intendencia, y cuando sea necesario bajo recomendación verbal o por escrito de un ente especializado en las mismas, debido al estado en que se encuentren y la seguridad del usuario. Se tendrá en cuenta para realizarlo, las salidas y condiciones estimadas de las vías de comunicación para acudir al destino planeado.
4. Al cambio del Presidente o Presidenta del H. Congreso del Estado de Chihuahua, se debe de realizar una inspección al vehículo asignado a presidencia en un máximo de 24 h.
5. Toda persona que tenga un vehículo oficial deberá de firmar en el registro bajo el Formato de Resguardo de Vehículos **FN 59/2022** por la unidad; la cual será responsable de su uso y mantenimiento en base a los kilometrajes establecidos.
6. A todas las unidades se les realizará periódicamente el mantenimiento preventivo cada 5,000 kilómetros o 10,000 kilómetros, según las directrices verbales del responsable del área y las necesidades detectadas.
7. Se deberá realizar en cada evento relacionado el registro bajo el Formato Entrega de Vehículos **FN 59/2022**, añadiendo la información allí solicitada y solicitar la entrega y recepción en las mismas condiciones de uso y conservación del vehículo, salvo el desgaste del mismo por su uso. Ver política siguiente para aplicación del registro.
8. Al prestarse un vehículo por más de 24 horas se les realiza el inventario físico con el Formato de Entrega Recepción de Vehículos **FN 59/2022**.
9. Cuando las unidades sean enviadas a la realización del mantenimiento preventivo correspondiente se deberá realizar una inspección visual del vehículo y un inventario físico a cada unidad (cuando sea instruido), el cual será corroborado por el personal adscrito al área al momento de recibir la unidad al salir del taller.
10. Los choferes deberán de reportar verbal e inmediatamente cualesquier anomalía presentada en los vehículos y deben portar su gafete de identificación y licencia vigente.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE

Responsable de Formato:
Servicios Generales, Control Vehicular e
Intendencia

CÓDIGO: PR 34/2022

ACTUALIZACIÓN:
ABRIL 2024

Página 2 de 10

IV. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No. ACTIVIDAD	ÁREA Y/O USUARIO SOLICITANTE	DIVISIÓN DE CONTROL VEHICULAR	JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	RESPONSABLE DE COMPRAS	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	CHÓFER	PRESTADOR EXTERNO DEL SERVICIO
1	<p>INICIO</p> <p>↓</p> <p>Detecta posible necesidad de mantenimiento preventivo en vehículo a su cargo.</p>						
2		<p>Verifica la información documentada bajo el Formato FN 58/2022, detectando los vehículos sujetos de servicio de mantenimiento preventivo y/o cambio de partes del vehículo por uso y/o</p>					
3		<p>Aprueba</p> <p>SI</p> <p>NO</p>					
4	<p>30</p>	<p>Notifica de manera verbal la negativa al área solicitante y/o usuario, pasa a la actividad No. 30.</p>					
5		<p>Imprime la información documentada generada bajo el Formato FN 60/2022. Envía.</p>					
6			<p>Recibe la información documentada generada bajo el Formato FN 60/2022. Analiza.</p>				
7		<p>30</p>	<p>Valida</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>A</p>				



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE

Responsable de Formato:
Servicios Generales, Control Vehicular e
Intendencia

CÓDIGO: PR 34/2022

ACTUALIZACIÓN:
ABRIL 2024

Página 3 de 10

No. ACTIVIDAD	ÁREA Y/O USUARIO SOLICITANTE	DIVISIÓN DE CONTROL VEHICULAR	JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	RESPONSABLE DE COMPRAS	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	CHÓFER	PRESTADOR EXTERNO DEL SERVICIO
8			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="text-align: center;">A</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Entrega bajo el Formato FN 60/2022. Notifica para que se genere la información documentada bajo el Formato FN 31/2022 y verifique en la información documentada bajo el Formato FN 58/2022. </div>				
9				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Recibe registro bajo el Formato FN 60/2022. Recibe instrucción y generar la información documentada bajo el Formato FN 31/2022. Entrega para su trámite original. </div>			
10			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Recibe registro bajo el Formato FN 31/2022 y registros generados de cotización. Entrega. </div>				
11					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Recibe registro bajo el Formato FN 31/2022 y registros generados de cotización. Analiza. </div>		
12				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">30</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Valida NO SI </div>		
13					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Entrega registro bajo el Formato FN 31/2022 con firma de autorización en un espacio visible y demás documentos generados. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">B</div> </div>		



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE

Responsable de Formato:
Servicios Generales, Control Vehicular e
Intendencia

CÓDIGO: PR 34/2022

ACTUALIZACIÓN:
ABRIL 2024

Página 4 de 10

No. ACTIVIDAD	ÁREA Y/O USUARIO SOLICITANTE	DIVISIÓN DE CONTROL VEHICULAR	JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	RESPONSABLE DE COMPRAS	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	CHÓFER	PRESTADOR EXTERNO DEL SERVICIO
14			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">Recibe información generada bajo el Formato FN 31/2022. Entrega.</p> </div>				
15				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Recibe información generada bajo el Formato FN 31/2022. Envía copia y anexa el Formato FN 60/2022. Comunica verbalmente del servicio autorizado.</p> </div>			
16		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Recibe copia de información documentada generada autorizada bajo el Formato FN 31/2022. Recibe comunicación verbal del servicio autorizado. Instruye envío del auto al taller para la realización del servicio de mantenimiento preventivo autorizado.</p> </div>					
17						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Recibe instrucción Lleva vehículo a servicio.</p> </div>	
18							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Recibe vehículo. Cumple requisitos del Formato FN 31/2022.</p> </div>
19							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Comunica (telefónicamente) el término de la realización del servicio.</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; display: inline-block;"> <p style="text-align: center;">C</p> </div> </div>



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE

Responsable de Formato:
Servicios Generales, Control Vehicular e
Intendencia

CÓDIGO: PR 34/2022

ACTUALIZACIÓN:
ABRIL 2024

Página 5 de 10

No. ACTIVIDAD	ÁREA Y/O USUARIO SOLICITANTE	DIVISIÓN DE CONTROL VEHICULAR	JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	RESPONSABLE DE COMPRAS	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	CHÓFER	PRESTADOR EXTERNO DEL SERVICIO
20		<div style="text-align: center;">  <p>Recibe comunicación telefónica del término de la realización del servicio, Instruye se acuda a recoger el vehículo.</p> </div>					
21						<div style="text-align: center;"> <p>Recibe instrucción Acude por vehículo. Inspecciona y verifica realización del servicio.</p> </div>	
22						<div style="text-align: center;"> <p>NO</p> <p>¿Es correcto?</p> <p>18</p> </div>	
23						<div style="text-align: center;"> <p>SI</p> <p>Firma la factura en conformidad con el servicio realizado. Traslada vehículo a las instalaciones del Poder Legislativo y/o recibe documentación generada externamente en su caso. Entrega.</p> </div>	
24		<div style="text-align: center;"> <p>Recibe vehículo y documentación generada externamente en su caso.</p> </div>					
25		<div style="text-align: center;"> <p>Comunica al área y/o Usuario solicitante de la realización del servicio y la disponibilidad para su uso.</p>  </div>					



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE

Responsable de Formato:
Servicios Generales, Control Vehicular e
Intendencia

CÓDIGO: PR 34/2022

ACTUALIZACIÓN:
ABRIL 2024

Página **6** de **10**

No. ACTIVIDAD	ÁREA Y/O USUARIO SOLICITANTE	DIVISIÓN DE CONTROL VEHICULAR	JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	RESPONSABLE DE COMPRAS	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	CHÓFER	PRESTADOR EXTERNO DEL SERVICIO
26	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">Recibe comunicado. Acude por vehículo y comunica verbalmente su disposición.</p> </div>						
27		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">Recibe comunicación verbal de su disposición. Comunica verbalmente de la recepción y disposición del vehículo, y envío de la factura al Departamento por parte del Prestador externo del servicio.</p> </div>					
28			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">Recibe la factura, saca copias necesarias. Envía a la SA la misma para programar pago correspondiente.</p> </div>				
29				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">Recibe la factura, saca copias necesarias. Envía a la SA la misma para programar pago correspondiente</p> </div>			
30		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">Recibe copia de la factura y archiva en la carpeta correspondiente; y/o archiva información documentada generada.</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; text-align: center;">FIN</div> </div>					

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE			
	Responsable de Formato: Servicios Generales, Control Vehicular e Intendencia	CÓDIGO: PR 34/2022	ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2024	Página 7 de 10

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Área y/o Usuario Solicitante / División de Control Vehicular	1	Detecta posible necesidad de mantenimiento preventivo en vehículo a su cargo.
División de Control Vehicular	2	Verifica la información documentada bajo el Formato Bitácora de Vehículos FN 58/2022 , detectando los vehículos sujetos de servicio de mantenimiento preventivo y/o de cambio de partes del vehículo por uso y/o desgaste.
	3	¿Aprueba? No Aprueba, pasa a la siguiente actividad. Si Aprueba, pasa a la actividad 5.
	4	Notifica de manera verbal la negativa al área solicitante y/o usuario, usuaria; pasa a la actividad 30.
	5	Imprime la información documentada generada bajo el Formato Orden de Mantenimiento FN 60/2022 . Envía.
Departamento de Adquisiciones y Servicios	6	Recibe la información documentada generada bajo el Formato Orden de Mantenimiento FN 60/2022 . Analiza.
	7	¿Valida? No Valida pasa a la actividad 30. Sí Valida, pasa a la siguiente actividad.
	8	Entrega registro bajo el Formato Orden de Mantenimiento FN 60/2022 . Notifica al responsable de Compras para que genere la información documentada bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 y verifique en la información documentada bajo el Formato Bitácora de Vehículos FN 58/2022 .
Responsable de Compras	9	Recibe registro bajo el Formato Orden de Mantenimiento FN 60/2022 . Recibe instrucción y genera la información documentada bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 . Saca copia la información documentada bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 y archiva en la carpeta del proveedor correspondiente los registros mencionados. Entrega para su trámite original de la información documentada bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 . Entrega registro bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 .
Departamento de Adquisiciones y Servicios	10	Recibe registro bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 y registros generados de cotización (S/C). Entrega.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE

Responsable de Formato:
Servicios Generales, Control Vehicular e
Intendencia

CÓDIGO: PR 34/2022

ACTUALIZACIÓN:
ABRIL 2024

Página 8 de 10

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Secretaría de Servicios Administrativos	11	Recibe registro bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 y registros generados de cotización (S/C). Analiza.
	12	¿Autoriza? No Autoriza pasa a la actividad 30. Sí Autoriza, pasa a la siguiente actividad.
	13	Entrega registro bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 con firma de autorización en un espacio visible y demás documentos (S/C) generados.
Departamento de Adquisiciones y Servicios	14	Recibe información documentada generada autorizada, bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 . Entrega.
Responsable de Compras	15	Recibe información documentada generada autorizada, bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 . Envía copia de información documentada generada autorizada, bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 . La copia de la Orden de Servicio FN 31/2022 . La anexa junto a la Orden de Mantenimiento FN 60/2022 y prepara su archivo. Comunica verbalmente del servicio autorizado.
División de Control Vehicular	16	Recibe copia de información documentada generada autorizada, bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 . Recibe comunicación verbal del servicio autorizado. Instruye envío del auto al taller para la realización del servicio de mantenimiento preventivo autorizado.
Chofer	17	Recibe instrucción. Lleva vehículo a servicio.
Prestador externo del servicio	18	Recibe vehículo. Cumple requisitos de la información documentada recibida bajo el Formato Orden de Servicio FN 31/2022 .
	19	Comunica (telefónicamente) el término de la realización del servicio.
División de Control Vehicular	20	Recibe comunicación telefónica del término de la realización del servicio. Instruye se acuda a recoger el vehículo.
Chofer	21	Recibe instrucción. Acude por vehículo. Inspecciona y verifica realización del servicio.
	22	¿Es Correcto? No es Correcto, regresa a la actividad 18. Si es Correcto, pasa a la siguiente actividad.
	23	Firma la factura en conformidad con el servicio realizado. Traslada vehículo a las instalaciones del Poder Legislativo. Y/o recibe documentación (S/C) generada externamente en su caso. Entrega.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE			
	Responsable de Formato: Servicios Generales, Control Vehicular e Intendencia	CÓDIGO: PR 34/2022	ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2024	Página 9 de 10

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
División de Control Vehicular	24	Recibe vehículo y documentación (S/C) generada externamente en su caso.
	25	Comunica al Área y/o Usuario o Usuaria Solicitante de la realización del servicio de mantenimiento preventivo al vehículo y la disponibilidad para su uso.
Área y/o Usuario Solicitante	26	Recibe comunicado. Acude por vehículo y comunica verbalmente su disposición.
División de Control Vehicular	27	Recibe comunicación verbal de su disposición. Comunica verbalmente de la recepción y disposición del vehículo, así como, del envío de la factura al Departamento por parte del Prestador externo del servicio.
Departamento de Adquisiciones y Servicios	28	Recibe la factura, saca copias necesarias. Envía a la Dirección de Finanzas y Contabilidad la misma, para programar el pago correspondiente.
Responsable de Compras	29	Recibe copias de la factura. Archiva información documentada generada. Archiva copia de la factura en la carpeta correspondiente. Envía copia de factura.
División de Control Vehicular	30	Recibe copia de la factura y archiva en la carpeta correspondiente; y/o archiva información documentada generada. Fin del Procedimiento.

VI. GLOSARIO

H.: Honorable.

Mantenimiento Preventivo: La programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica en base a un plan establecido y no a una demanda del operario o usuario.

SA.: Secretaría de Administración.

Prestador Externo del Servicio: Proveedor para la realización del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a vehículos.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MEDIOS DE TRANSPORTE			
	Responsable de Formato: Servicios Generales, Control Vehicular e Intendencia	CÓDIGO: PR 34/2022	ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2024	Página 10 de 10

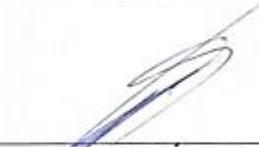
VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Manual de Organización de la Secretaría de Administración	MO 01/2022
Manual de Organización de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	MO 04/2023
Manual de Organización de la Cámara de Diputados	MO 03/2023
Manual de Organización del Órgano Interno de Control	MO 02/2023

VIII. CONTROL DE REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACION	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Formato Bitácora de Vehículos	1 año	Control Vehicular	FN 58/2022
Formato Orden de Mantenimiento	1 año	Control Vehicular	FN 60/2022
Formato de Resguardo Entrega de Recepción de Vehículos	1 año	Control Vehicular	FN 59/2022
Formato Orden de Servicio	1 año	Adquisiciones	FN 31/2022

IX. AUTORIZACIÓN

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN			
			
ELABORÓ	REVISÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. Roberto Rodriguez Prado Servicios Generales, Control Vehicular e Intendencia	Mtra. Jessica Lourdes López Esparza Titular de Normatividad Administrativa	Lic. Mario Alberto Pérez Rodríguez Departamento de Adquisiciones y Servicios	Mtro. Ottofriderch Rodríguez Alonso Secretario de Administración