



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE EMERGENCIA A UNIDADES VEHICULARES (EXTEMPORÁNEA)

CLAVE:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DELEGACIONES REGIONALES Y GERENCIAS DE TRAMO

PAG. 1 DE 3

FECHA: ENERO 2005

CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Resguardatario del vehículo	1.	Detecta falla del vehículo, verifica a que corresponde, avisa telefónicamente a la Subdelegación o Subgerencia de Administración y solicita autorización para proceder a la reparación.	
Subdelegación o Subgerencia de Administración / Superintendencia de Recursos Materiales	2.	Recibe aviso y analiza si la reparación corresponde a una reparación menor o mayor y determina la autorización. Ver Bases Generales para la Asignación, Control, Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos. ¿TIPO DE REPARACIÓN? REPARACIÓN MENOR	
	3.	Autoriza telefónicamente.	
Agencia o Taller Mecánico	4.	Repara el desperfecto y entrega el vehículo	
Resguardatario del vehículo	5.	Recibe el vehículo y efectúa pruebas en la unidad ¿Presenta falla? Si	
	6.	Lleva la unidad al mismo taller para su arreglo. Pasa a la siguiente actividad No	
Agencia o Taller Mecánico	7.	Recibe el pago correspondiente y entrega la factura original especificando la garantía que tiene la reparación.	Factura
Resguardatario del vehículo	8.	Elabora solicitud de mantenimiento y/o reparación y la presenta anexando la factura original. Ver Procedimiento para la Elaboración y Seguimiento de Solicitudes de Mantenimiento y/o Reparación de Unidades Vehiculares	Solicitud de mantenimiento y/o reparación, Factura
Subdelegación o Subgerencia de Administración Superintendencia de Recursos Materiales	9.	Recibe y verifica en el SIAC (Transacción IW39) si la falla corresponde a garantía. ¿Corresponde a garantía? Si	Solicitud de mantenimiento y/o reparación, Factura
	10.	Informa telefónicamente a la agencia o taller mecánico contratado que la falla se encuentra dentro del período de garantía y realiza el reclamo de la reparación y/o en su caso, del pago del costo a la Subdelegación o Subgerencia de Administración / Superintendencia de Recursos Materiales. Fin No	
	11.	Elabora en SIAC (Transacción IW31) la orden de mantenimiento, capturando la información del vehículo y centro de costos e imprime.	Orden de mantenimiento
	12.	Presenta la orden de mantenimiento al titular del área y obtiene firma de autorización.	Orden de mantenimiento



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE EMERGENCIA A UNIDADES VEHICULARES (EXTEMPORÁNEA)

CLAVE:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DELEGACIONES REGIONALES Y GERENCIAS DE TRAMO

PAG. 2 DE 3

FECHA: ENERO 2005

CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Subdelegación o Subgerencia de Administración / Superintendencia de Recursos Materiales	13.	Vía correo electrónico solicita en un archivo en hoja de cálculo, autorización de la orden de mantenimiento a la Subdelegación o Subgerencia de Administración, así como a la Superintendencia de Recursos Financieros y verifica si autorizaron. ¿Autorizaron? No 14. Gestiona la transferencia de presupuesto. Regresa a la actividad 13 Si 15. Obtiene el archivo en hoja de cálculo autorizado, le incluye una columna en la que indica el nombre de la persona a la que se habrá de pagar la factura y entrega para su pago a la Superintendencia de Recursos Financieros con copia para acuse, mismo que archiva en el expediente del vehículo con la orden de mantenimiento firmada por el titular del área. Fin REPARACIÓN MAYOR 16. Indica al resguardatario que deje el vehículo en un lugar seguro y de acuerdo a la distancia en la que se encuentra la unidad gestiona su traslado. ¿Distancia a la que se encuentra el vehículo? Más de 100 Km. 17. Envía una grúa y traslada el vehículo a la agencia o taller mecánico contratado para su reparación o solicita apoyo a las Delegaciones Regionales para que trasladen la unidad al taller más cercano. Pasa a la actividad 19 Hasta 100 Km. 18. Comunica al taller mecánico vía telefónica que acuda por la unidad vehicular y la traslade por sus propios medios de acuerdo a los requisitos contratados y le presente un diagnóstico de la falla del vehículo.	Archivo Excel de ordenes de mantenimiento
Agencia o Taller Mecánico	19.	Acude por la unidad vehicular, la revisa y presenta diagnóstico.	
Subdelegación o Subgerencia de Administración / Superintendencia de Recursos Materiales	20.	Verifica en SIAC (Transacción IW39) los datos históricos, con la finalidad de determinar si se trata de una garantía o reparación	
	21.	Recibe diagnóstico, determina a que corresponde la falla y si se justifica su reparación de acuerdo al costo que implica. ¿A que corresponde la falla? Garantía 22. Indica a la Agencia o Taller Mecánico que proceda a la reparación de acuerdo a la garantía. Fin	Archivo en hoja de cálculo de ordenes de mantenimiento, Factura, Orden de servicio



TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE EMERGENCIA A UNIDADES VEHICULARES (EXTEMPORÁNEA)

CLAVE:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DELEGACIONES REGIONALES Y GERENCIAS DE TRAMO

PAG. 3 DE 3

FECHA: ENERO 2005

CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Subdelegación o Subgerencia de Administración / Superintendencia de Recursos Materiales		No se justifica la reparación 23. Elabora análisis de costo beneficio y años de servicio y lo propone para su baja. Ver Procedimiento para Baja de Vehículos de Obra Concesionada Fin Si se justifica la reparación 24. Indica al resguardatario telefónicamente, que solicite la reparación del vehículo mediante una solicitud de mantenimiento y/o reparación. Ver Procedimiento para la Elaboración y Seguimiento de Solicitudes de Mantenimiento y/o Reparación de Unidades Vehiculares de Obra Concesionada Termina Procedimiento	Análisis de costo beneficio