



**TITULO:** PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO DE VEHÍCULOS DE APOYO

**CLAVE:**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DELEGACIONES REGIONALES Y GERENCIAS DE TRAMO **PAG. 1 DE 1**

**FECHA:** ENERO 2005

**CAPUFE**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMA O DOCUMENTO</b>
Delegado Regional o Gerente de Tramo	1.	Emite dictamen de justificación para asignación de vehículo de apoyo considerando sustantivamente sus funciones, en original con una copia y envía para asignación.	Dictamen
Subdelegado o Subgerente de Administración	2.	Recibe dictamen de justificación, revisa, especifica el número de vehículos a asignar y envía. <b>Ver Bases Generales para la Asignación, Control, Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.</b>	Dictamen
Subdelegado o Subgerente de Administración / Superintendente de Recursos Materiales	3.	Recibe dictamen, determina los vehículos autorizados para ser entregados al área correspondiente y turna para revisión del resguardo vigente.	Dictamen
	4.	Elabora el resguardo imprimiendo 3 originales y entrega al Encargado de bienes instrumentales para cambio de resguardatario en SIAC.	Resguardo
	5.	Captura en SIAC (Transacción AS02) y obtiene resguardo firmado.	Resguardo
	6.	Entrega resguardo al resguardatario el vehículo revisando conjuntamente estado físico y mecánico, así como la existencia de los accesorios contra el resguardo anterior, y le entrega el resguardo, solicitándole firme en los tres originales de los que le entrega uno.	Resguardo
	7.	Entrega un original del resguardo al Encargado de bienes instrumentales.	Resguardo
	8.	Integra al expediente del vehículo el resguardo firmado, así como el dictamen autorizado.	Resguardo, Dictamen
		<b>Termina Procedimiento</b>	