



ININ

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR

No. P.SG - 5

Rev.: 4

Fecha de Emisión: Octubre / 2017

Página 1 de

ÍNDICE	PÁGINA
1. OBJETIVO Y ALCANCE	2
1.1 OBJETIVO	2
2.2 ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES	2
NO APLICA	
3. DESARROLLO	2
3.1. PROGRAMACIÓN	2
3.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	3
3.3. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	4
3.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO	6
3.5. VEHICULOS ARRENDADOS	6
3.6. INFORMES	6
4. RESPONSABILIDADES	6
4.1 GERENTE DE RECURSOS MATERIALES	6
4.2 JEFE DEL DPTO. DE SERVICIOS GENERALES	6
4.3 ENCARGADO DEL ÁREA DE TRANSPORTES	7
5. REFERENCIAS	
NO APLICA	
6. ANEXOS	7
ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO	8
ANEXO II: FORMA FP. SG -1 / 1 / 15, LISTADO DE PROBABLES SERVICIOS PARA EL "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO" A LOS QUE PUEDEN ESTAR SUJETOS LOS VEHICULOS	9
ANEXO III: FORMA FP. SG - 2 / 1 / 1 / 5, SOLICITUD DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	13
ANEXO IV: FORMA FP. SG - 3 / 1 / 5, ORDEN DE REPARACIÓN	14

PREPARADO POR: M.A. MOISES ROMERO CARRILLO

FECHA: OCTUBRE / 2017

APROBADO POR: LIC. LUIS ARTURO LOERA CABEZA DE VACA

FECHA: OCTUBRE / 2017

REVISADO POR: ING. VICTOR MANUEL DUARTE GARZA

FECHA: OCTUBRE / 2017

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 2 de 14

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1 OBJETIVO.

Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo del parque vehicular para su conservación y correcto funcionamiento y cuando se requiera los servicios correctivos, a efecto de proporcionar, en forma oportuna y eficiente el servicio de transporte para las diversas actividades del Instituto.

1.2 ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable para todas las unidades vehiculares, propiedad del ININ.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

No Aplica

3. DESARROLLO.

El proceso que se lleva a cabo para el mantenimiento del parque vehicular, se muestra de forma esquematizada en el Anexo I "Diagrama de flujo", del presente procedimiento

3.1 PROGRAMACIÓN.

- 3.1.1 Anualmente el encargado del Área de Transportes elaborará el Programa de Mantenimiento Preventivo de todas las unidades vehiculares, propiedad del ININ (Anexo 11); lo revisa el Jefe de Departamento de Servicios Generales y lo aprueba el Gerente de Recursos Materiales.
- 3.1.2 Dicho programa se preparará anticipadamente, con objeto de iniciar su implantación enero de cada año.
- 3.1.3 Se realizará el seguimiento al programa de mantenimiento, con objeto de controlar y asegurar las óptimas condiciones de funcionamiento del parque vehicular.
- 3.1.4 Para el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares asignadas, el Área de Transportes llevará a cabo la optimización de éstas, con objeto de enviar a mantenimiento las que correspondan y asimismo, cuente con unidades vehiculares que sustituyan en los servicios solicitados.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 3 de 14

3.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El mantenimiento de tipo preventivo se deberá efectuar en dos modalidades y considerará en ambas, tanto las verificaciones de funcionamiento mecánico, como las del funcionamiento del sistema eléctrico.

3.2.1. Modalidad Frecuente.

Esta modalidad de mantenimiento deberá realizarse en cada unidad vehicular al menos dos veces al año y consistirá en la revisión y en su caso, reparación de acuerdo al kilometraje o uso efectuado:

3.2.2. Verificación del sistema mecánico.

- a) Revisión de frenos.
- b) Revisión de acelerador.
- e) Revisión del embrague (*clutch*).
- d) Revisión de alineación y balanceo.
- e) Revisión de amortiguadores.
- f) Revisión de líquidos (combustibles, lubricantes, radiador, frenos, depósito de lava parabrisas y plumas de limpiadores).

3.2.3. Verificación del sistema eléctrico.

- a) Revisión de batería.
- b) Revisión de banda.
- e) Revisión de focos y lámparas.
- d) Revisión de claxon.
- e) Revisión de limpiadores.

3.2.4. Verificación de accesorios y herramientas.

- a) Llanta de refacción.
- b) Gato para cambiar llantas.
- e) Llave de cruz.
- d) Señalización para emergencias.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 4 de 14

3.2.5. Modalidad no frecuente.

a) Semestral.

De preferencia, antes de la verificación de emisión de gases y humos contaminantes, a cada unidad vehicular se le deberá efectuar la afinación y el cambio de aceite.

b) Anual.

Al menos una vez al año, cada unidad vehicular deberá sujetarse a los siguientes aspectos como mantenimiento preventivo:

- i) Rotación de llantas.
- ii) Alineación y balanceo.
- iii) Ajuste de frenos, embrague (*clutch*) y acelerador.
- iv) Tensado de banda.
- v) Revisión de batería.
- vi) Revisión de carbones y generador.
- vii) Servicio de lavado y engrasado.
- viii) Revisión de marcha.
- ix) Revisión de alternador.
- x) Revisión de suspensión.

3.3. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.

3.3.1. El mantenimiento preventivo por modalidad frecuente será responsabilidad de:

- a) Área de Transportes, para las unidades vehiculares de uso común.
- b) Direcciones o Gerencias, para las unidades vehiculares que tienen asignadas.

3.3.2. El mantenimiento preventivo por modalidad no frecuente, será responsabilidad del Área de Transportes, a través del siguiente proceso:

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 5 de 14

- a) Se recibirá la unidad vehicular un día antes de la fecha programada con objeto de documentar la solicitud de mantenimiento (Anexo III) Solicitud de Servicio para Mantenimiento de Vehículos, la cual se enviará junto con dicha unidad al taller correspondiente, para que se realice su mantenimiento.
- b) Una vez que la unidad vehicular sea devuelta al Área de Transportes, se notificará al responsable de dicha unidad para que verifique el funcionamiento de la misma y en su caso, firme de conformidad.

3.3.3. El mantenimiento de tipo correctivo se dará cuando sea necesario y se hará a través de:

- a) Solicitud de Servicio para Mantenimiento de Vehículos (Anexo III) firmada por el usuario y el titular del área solicitante, en la cual se indicarán las características y adscripción del vehículo y la descripción clara del servicio solicitado.
- b) De acuerdo al tipo de mantenimiento correctivo solicitado, se programará el servicio (notificando al responsable de la unidad vehicular la fecha elegida) o se recibirá junto con la solicitud de servicio, para su canalización inmediata al taller correspondiente. Mismo que elaborara el presupuesto respectivo.
- e) Para el caso de las unidades vehiculares de uso común, se elaborará la forma del Anexo 111 (Solicitud de Servicio para Mantenimiento de Vehículos).
- d) En cuanto sea recibida la unidad vehicular, se hará el diagnóstico o se comprobará la información proporcionada según corresponda, elaborando la respectiva "Orden de Reparación" (Anexo IV).
- e) Al recibir el presupuesto del taller correspondiente éste se turnará al Jefe del Departamento de Servicios Generales, con objeto de que otorgue el Vo. Bo. para proceder a su reparación.
- f) Una vez que la unidad vehicular sea devuelta por el taller correspondiente, se notificará al responsable de la misma para verificar su funcionamiento, así como la realización del servicio solicitado y en su caso, obtener la conformidad respectiva.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 6 de 14

3.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO.

3.4.1. El Jefe del Departamento de Servicios Generales tramitará ante el Gerente de Recursos Materiales, la autorización para el envío de las unidades al taller respectivo, para su mantenimiento preventivo y correctivo.

3.4.2. El Gerente de Recursos Materiales tramitará ante el Gerente de Recursos Financieros, la facturación de los servicios de mantenimiento y la correspondiente solicitud de pago.

3.5. VEHICULOS ARRENDADOS

Para el caso de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos arrendados del ININ los usuarios se apegaran al procedimiento requerido por el prestador del servicio, el cual será proporcionado a los usuarios de las unidades.

3.6. INFORMES.

3.6.1. Anualmente, como complemento al Programa de Mantenimiento, el Jefe del Departamento de Servicios Generales informará al Gerente de Recursos Materiales, sobre el cumplimiento del mismo, con respecto a las unidades asignadas y de uso común.

3.6.2. El Jefe del Departamento de Servicios Generales informará al Gerente de Recursos Materiales, por lo menos una vez cada semestre, sobre el servicio de mantenimiento correctivo a las unidades asignadas y de uso común.

4. RESPONSABILIDADES.

4.1. GERENTE DE RECURSOS MATERIALES.

4.1.1 Aprobar el presente procedimiento.

4.1.2 Proporcionar los recursos necesarios para la adecuada aplicación del presente procedimiento.

4.1.3 Cuando sea procedente, autorizar el mantenimiento correctivo del parque vehicular.

4.2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

4.2.1. Vigilar la aplicación del presente procedimiento.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 7 de 14

4.2.2. Informar semestralmente sobre el programa de mantenimiento.

4.2.3. Apoyar los trámites y recursos necesarios para el adecuado cumplimiento del presente procedimiento.

4.3. ENCARGADO DEL ÁREA DE TRANSPORTES.

4.3.1. Elaborar el programa y el trámite del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del ININ.

4.3.2. Revisar las unidades vehiculares, previo envío al taller correspondiente, para constatar la solicitud de mantenimiento o detectar otras anomalías.

4.3.3. Verificar físicamente las unidades vehiculares devueltas por el taller correspondiente.

4.3.4. Entregar las unidades vehiculares a los usuarios de dichas unidades, funcionando adecuadamente.

4.3.5. Llevar el control del parque vehicular e informar semestralmente al Jefe del Departamento de Servicios Generales, sobre el Programa de Mantenimiento y su aplicación.

5. REFERENCIAS

No aplica.

6. ANEXOS.

ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO.

ANEXO II: FORMA FP. SG -1 11 15, LISTADO DE PROBABLES SERVICIOS PARA EL "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO" A LOS QUE PUEDEN ESTAR SUJETOS LOS VEHICULOS.

ANEXO III: FORMA FP. SG - 2 1 1 1 5, SOLICITUD DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

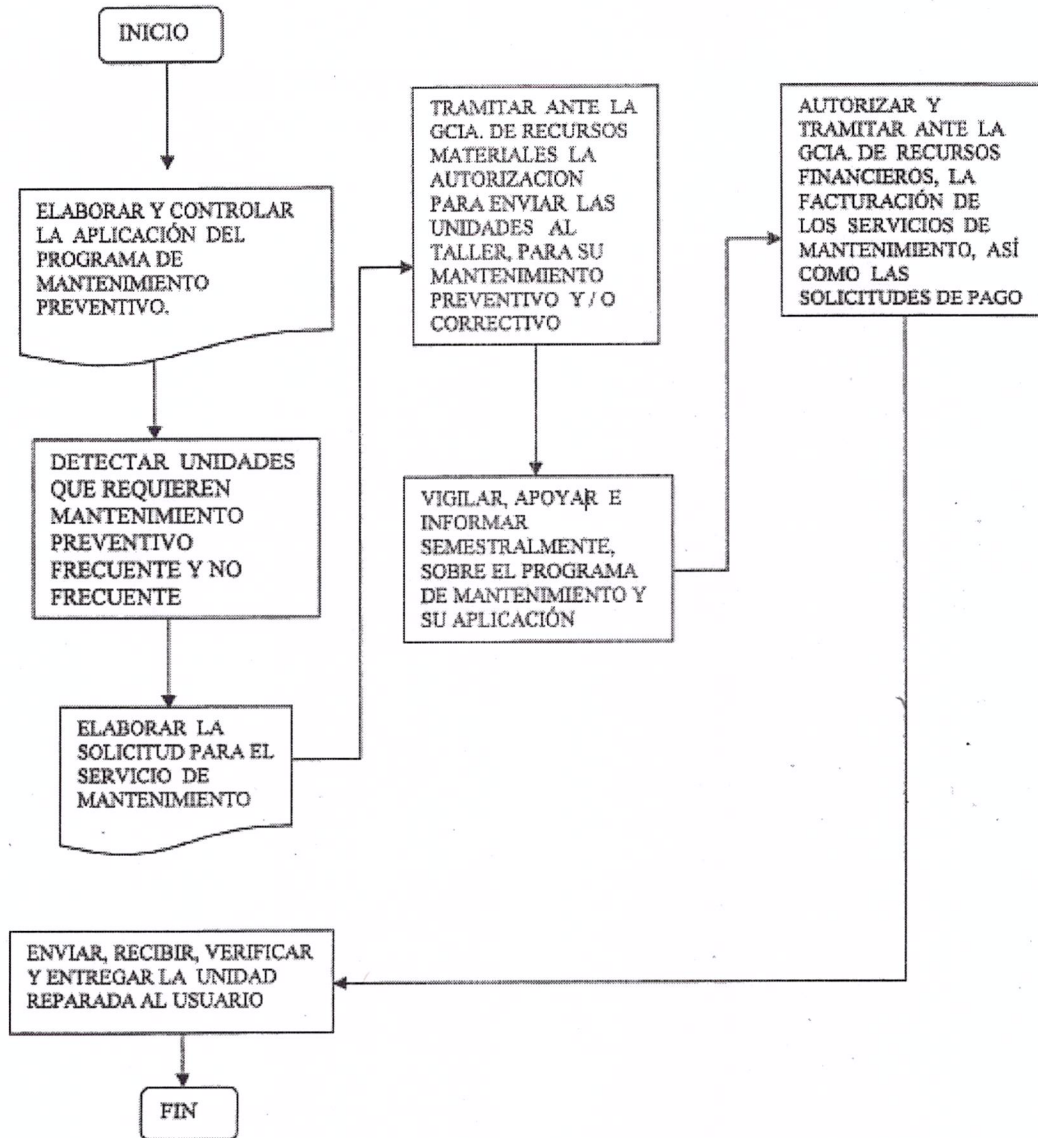
ANEXO IV: FORMA FP. SG- 311 15, ORDEN DE REPARACIÓN.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 8 de 14

ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO

Encargado del Área de Transportes Jefe del Departamento de Servicios Generales Gerente de Recursos Materiales



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG - 5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 13 de 14

ANEXO III

FORMA FP. SG - 2 / 1 / 5

SOLICITUD DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS



ININ

Instituto nacional de investigaciones nucleares

gerencia de recursos materiales
departamento de servicios generales

SOLICITUD DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

FECHA: _____ ÁREA: _____ FOLIO: _____

DATOS DEL VEHÍCULO			
MARCA:	MODELO:	PLACAS:	ECC:
SERVICIOS BÁSICOS A REALIZAR			
AFINACIÓN	<input type="text"/>	REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO	<input type="text"/>
FRENOS EN GENERAL	<input type="text"/>	CAMBIO COMPLETO DE CLUTCH	<input type="text"/>
ALINEACIÓN Y BALANCEO	<input type="text"/>	NIVELES DE LÍQUIDOS	<input type="text"/>
SERVICIO COMPLETO DE LUBRICACIÓN	<input type="text"/>	SERVICIOS ESPECIALES	<input type="text"/>
ESPECIFICAR LOS SERVICIOS ESPECIALES:			
OBSERVACIONES:			
KM. SALIDA:	GASOLINA SALIDA:	KM. ENTRADA:	GASOLINA ENTRADA:
AUTORIZADO POR EL ÁREA SOLICITANTE		AUTORIZÓ	
_____ NOMBRE Y FIRMA		_____ NOMBRE Y FIRMA	
RECEPCION: POR EL TALLER		ENTREGA: POR EL ININ	
_____ NOMBRE, FECHA Y FIRMA		_____ NOMBRE, FECHA Y FIRMA	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	No.: P.SG-5	Rev.: 4
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR	FECHA: OCTUBRE / 2017	Página 14 de 14

ANEXO IV

FORMA FP. SG - 3 / 1 / 5

ORDEN DE REPARACIÓN



ININ

instituto nacional de investigaciones nucleares

gerencia de recursos materiales
departamento de servicios generales

FOLIO _____

AREA DE TRANSPORTES

ORDEN DE REPARACION

TALLER _____ KILOMETRAJE _____

CARACTERISTICAS DEL VEHICULO						
MARCA:		MODELO:		PLACAS:		ECC:

_____ A _____ DE _____

DESCRIPCION DE LA REPARACION

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____
- 10.- _____

FACTURA DEL TALLER No. _____

SOLICITO

REGISTRO

AUTORIZO

RECIBI DE CONFORMIDAD