



# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

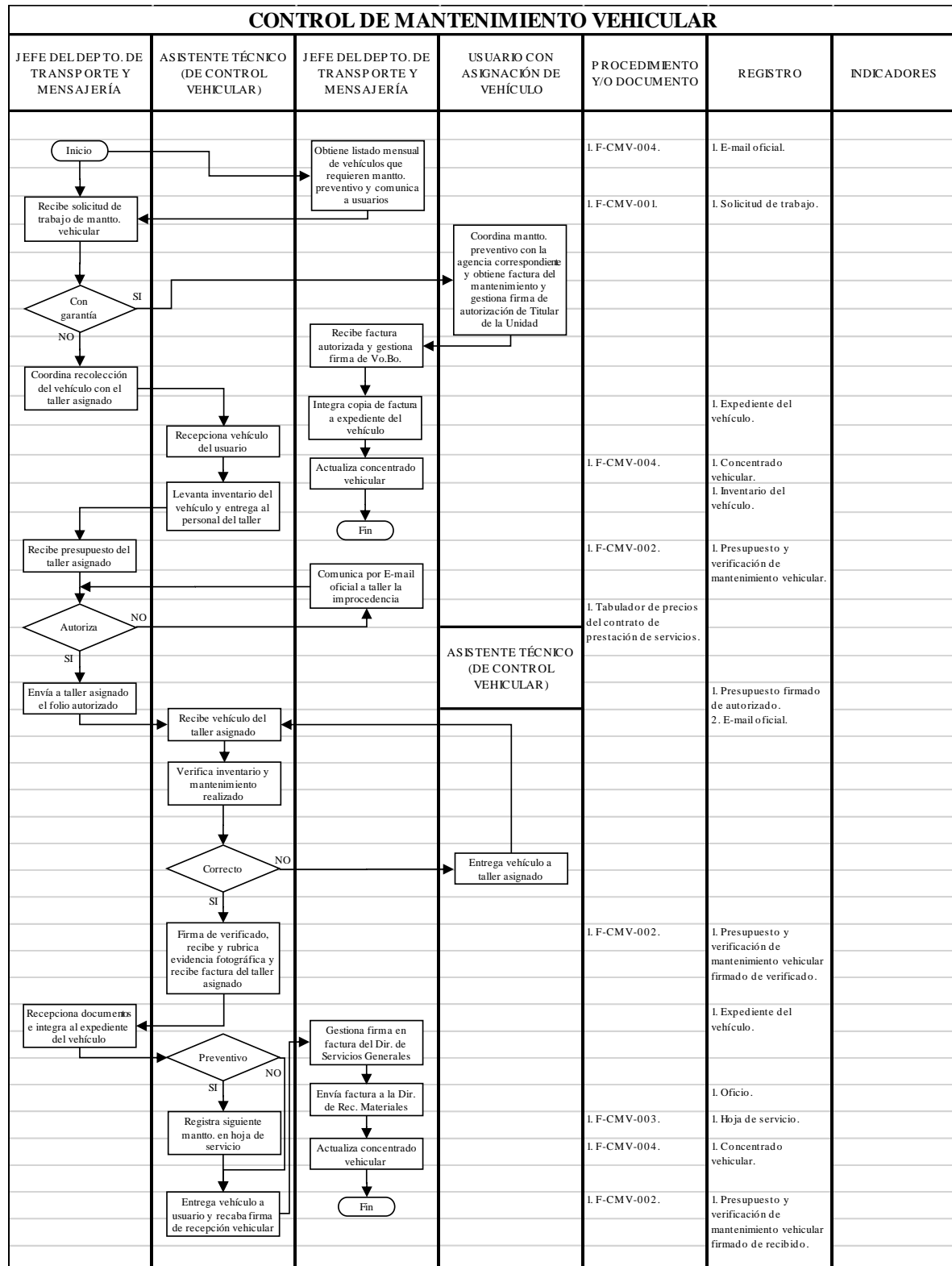
Código	<b>M-OPG-004</b>	<i>Documento Controlado</i>	Fecha elaboración	<b>Febrero 2015</b>
# Actualización	<b>00</b>		Página	<b>1 de 6</b>
<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				

## ***CONTROL DE MANTENIMIENTO VEHICULAR***

Elaboró	Revisó	Autorizó
Mtro. Héctor José Bautista Rodríguez Dir. Gral. de Desarrollo Institucional		

Código	<b>M-OPG-004</b>	<i>Documento Controlado</i>	Fecha elaboración	<b>Febrero 2015</b>
# Actualización	<b>00</b>		Página	<b>2 de 6</b>
<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				

## PLAN DE LA CALIDAD DEL PROCESO DE CONTROL DE MANTENIMIENTO VEHICULAR





# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Código	<b>M-OPG-004</b>	<i>Documento Controlado</i>	Fecha elaboración	<b>Febrero 2015</b>
# Actualización	<b>00</b>		Página	<b>3 de 6</b>
<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				

Formulario F-CMV-001:



No. FOLIO \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

## SOLICITUD DE TRABAJO



**MANTENIMIENTO VEHICULAR**

DÍA	MES	AÑO

SOLICITA:

DEPENDENCIA

AUTORIZA

NOMBRE:

FIRMA



SECRETARIO ADMON. CENTRAL



DIRECTOR UNIDAD ACADEMICA O ADMINISTRATIVA

Teléfono:

correo electrónico:

DATOS DEL VEHICULO:

MARCA:

MODELO:

COLOR:

AÑO:

No. ECONOMICO:

PLACAS:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REALIZADO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

AUTORIZA

MTRA. JESSICA LIZETTE RUBIO URIZA  
JEFA DE TRANSPORTE Y MENSAJERÍA

SELLO RECIBIDO



# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Código	<b>M-OPG-004</b>	<i>Documento Controlado</i>	Fecha elaboración	<b>Febrero 2015</b>
# Actualización	<b>00</b>		Página	<b>4 de 6</b>
<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				

Formulario F-CMV-002:



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS**  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y MENSAJERÍA  
PRESUPUESTO Y VERIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO

FOLIO DE ORDEN: \_\_\_\_\_

DATOS DEL TALLER			
RAZÓN SOCIAL	RFC	NOMBRE COMERCIAL	
CALLE	NUMERO	COLONIA	C.P.
CIUDAD	TELEFONO	CORREO	

DATOS DEL VEHICULO				
MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE	PLACAS	ECONÓMICO

PRESUPUESTO DEL DIAGNÓSTICO			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNIT	COSTO TOTAL

<p><b>GERENTE DE TALLER</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA</p>	<p><b>AUTORIZACIÓN DE REPARACIÓN</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">MTRA. JESSICA LIZETTE RUBIO URIZA</p>
<p><b>RECIBIO Y VERIFICO UNIDAD</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">ASISTENTE TEC. DE CONTROL VEHICULAR</p>	<p><b>RECEPCION DE UNIDAD</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA</p>

\*El llenado de este formato es obligatorio.  
\*La omisión es causa de sanción.

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Código	<b>M-OPG-004</b>	<b>Documento Controlado</b>	Fecha elaboración	<b>Febrero 2015</b>
# Actualización	<b>00</b>		Página	<b>5 de 6</b>
<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				

Formulario F-CMV-003:



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE  
HOJA DE SERVICIO  
VEHÍCULO OFICIAL



**Comprobantes del mantenimiento**

Marca del Vehículo:		Modelo:	
No. Económico:		Placas:	

Fecha del mantenimiento:		Kilometraje de ingreso:	
Observaciones:			
Próxima cita:		Sello o firma del taller	

Fecha del mantenimiento:		Kilometraje de ingreso:	
Observaciones:			
Próxima cita:		Sello o firma del taller	

Fecha del mantenimiento:		Kilometraje de ingreso:	
Observaciones:			
Próxima cita:		Sello o firma del taller	

El usuario es responsable de llevar el control de mantenimiento del vehículo.

