



| | | | |
|----|--|---|--|
| 7 | Director de Parque Vehicular | Una vez obtenido el recurso económico al día siguiente se ejecuta la acción dando el Alta. | |
| 8 | Auxiliar administrativo encargado del parque Vehicular | Para realizar el trámite se requiere la Factura en Original, Póliza de Seguro, Acta Constitutiva, RFC del Ayuntamiento, Copia de Credencial de Elector del Director de Patrimonio Municipal, Copia de la Credencial de Elector del Auxiliar Administrativo que realiza los tramites, y Carta Poder expedida por el Director de Patrimonio para realizar el trámite, anexando copia del nombramiento del Director de Patrimonio Municipal. | |
| 9 | Director de Parque Vehicular | Realiza un oficio dirigido al Director del área a la que está asignada la unidad, haciendo de su conocimiento que su unidad ha sido dada de Alta y hace constar de la entrega: Holograma, Engomado, Tarjeta de Circulación, Placas Delantera y Trasera, en un lapso de 24 horas. | |
| 10 | Director de Parque Vehicular | Realiza el oficio respectivo de comprobación de gastos dirigido al Oficial Mayor con atención al Tesorero Municipal, en el oficio se plasman los datos de la unidad regularizada con el número de Placas que se le designa y se sustenta el gasto realizado con el recibo de pago expedido por la Secretaria de Movilidad y Transporte. | |
| 11 | Director de Parque Vehicular | Es el encargado de registrar la unidad e ingresar los datos en el inventario del área de asignación de los vehículos. | |
| 12 | Director de Parque Vehicular | Elabora un Resguardo dirigido al Director encargado del área en la que el vehículo es asignado, el cual contiene los datos y estado que guarda la unidad, es con la finalidad de buscar una persona que se responsabilice sobre el cuidado y buen trato de la unidad vehicular. | |
| | Secretaria | Archiva documento. Termino del Procedimiento. | |



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018

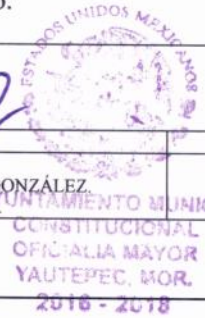
SECRETARÍA DE PATRIMONIO MUNICIPAL
C. CLAUDIA LUCERO BRAVO
DIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL

REVISOR

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

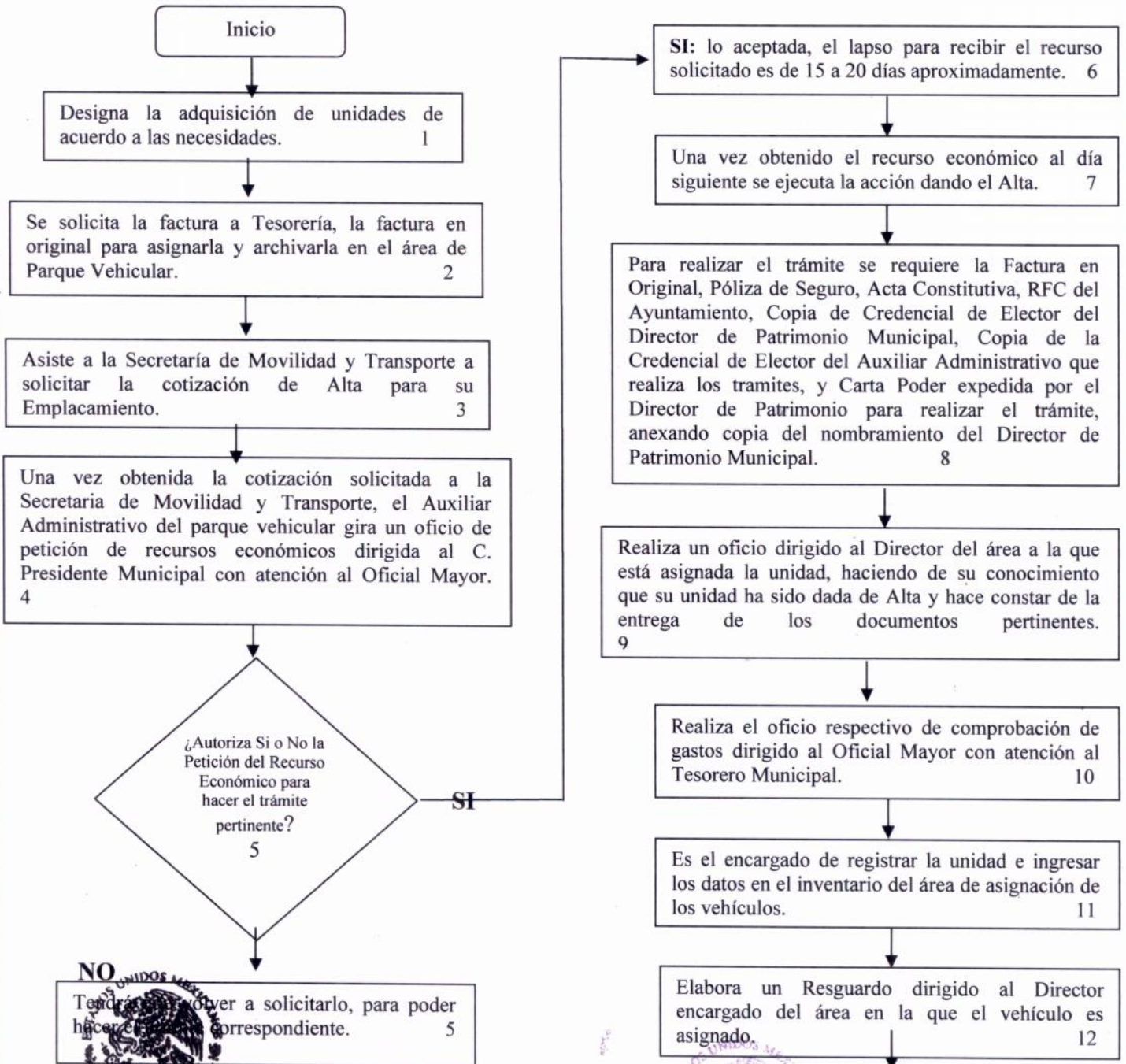
AUTORIZO

C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL





X.-DIAGRAMA DE FLUJO: ALTA DE VEHÍCULOS NUEVOS.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL ELABORO
[Signature]
CLAUDIO LICERO BRAVO
DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL

REVISÓ
[Signature]
C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
[Signature]
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018
C. AGUSTÍN MONSO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



6).- PROCEDIMIENTO: BAJA DE VEHÍCULOS EN USO.

1.- PROPÓSITO:

Depurar el padrón del parque vehicular de los vehículos que se encuentran en mal estado y que su reparación es incosteable para el H. Ayuntamiento Municipal.

2.- ALCANCE:

La optimización y transparentarían de los datos que integran el catálogo de bienes del parque vehicular que se encuentra debidamente actualizado.

3.- REFERENCIAS:

- Ley Orgánica Municipal;
- Ley General de Bienes del Estado de Morelos,
- Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento Municipal de Yautepec,
- Reglamento interior de la Sindicatura de Municipio de Yautepec Morelos; y
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

4.- RESPONSABILIDAD:

- Cabildo
- Director
- Auxiliar de Parque Vehicular
- Secretaria

5.- DEFINICIONES:

Ninguno

6.- MÉTODO DE TRABAJO:

- Diagrama de Actividades.
- Diagrama de Flujo



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2015-2018

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
Y CLASIFICACIONERO BRAVO
DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL

REVISOR

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ.
OFICIAL MAYOR

AUTORIZADO

C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: BAJA DE VEHÍCULOS EN USO.

| PASO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO |
|------|-------------------------------|--|-----------|
| 1 | Auxiliar de Parque Vehicular. | Recibe las solicitudes de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento. | |
| 2 | Auxiliar de Parque Vehicular | Turna las solicitudes al Director de Patrimonio Municipal | |
| 3 | Director | Revisa las solicitudes para dar su aprobación en la captura en el sistema. | |
| 4 | Auxiliar de Parque Vehicular | Verifica que las solicitudes reúnan los requisitos indispensables. | |
| 5 | Director | ¿La solicitud es aceptada? SI: Se sigue con la actividad. NO: Se notifica al área administrativa que al revisar el documento en mención se encontró alguna irregularidad por lo que se deberá de iniciar el proceso. | |



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
MUNICIPAL

ELABORO

C. RAFAEL LUCERO BRAVO
DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL

REVISO

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
OFICIALIA MAYOR
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018





| | | | |
|---|------------------------------|--|------------------|
| 6 | Auxiliar de Parque Vehicular | SI: Inspecciona que el vehículo que se dará de baja cumpla con los siguientes requisitos: Opinión Técnica del Mecánico, del estado que guarda la unidad, así como la valuación del vehículo por el perito en la materia, debe contener también los datos del Vehículo, Numero de Motor, Numero de Placas, Numero de Serie, Numero de Tarjeta de Circulación, Año del vehículo y el escrito solicitando la autorización a Cabildo para que dicha unidad se suprima del inventario. | Formato de Baja. |
| 7 | Cabildo | ¿Previa autorización se elimina? SI: Se sigue el procedimiento. NO: Se ingresa a una carpeta de bajas momentáneas para su reasignación a otra area. | |
| 8 | Auxiliar de Parque Vehicular | Previa autorización elimina la unidad del inventario e Incorpora la baja en el sistema de patrimonio municipal en el catálogo de esa área para que este actualizado. | |
| 9 | Secretaria | Archiva documento. Termino del Procedimiento. | |



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016-2018

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
C. MUNICIPIO PABLO BRAVO
DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

C. AGUSTÍN MONSO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.

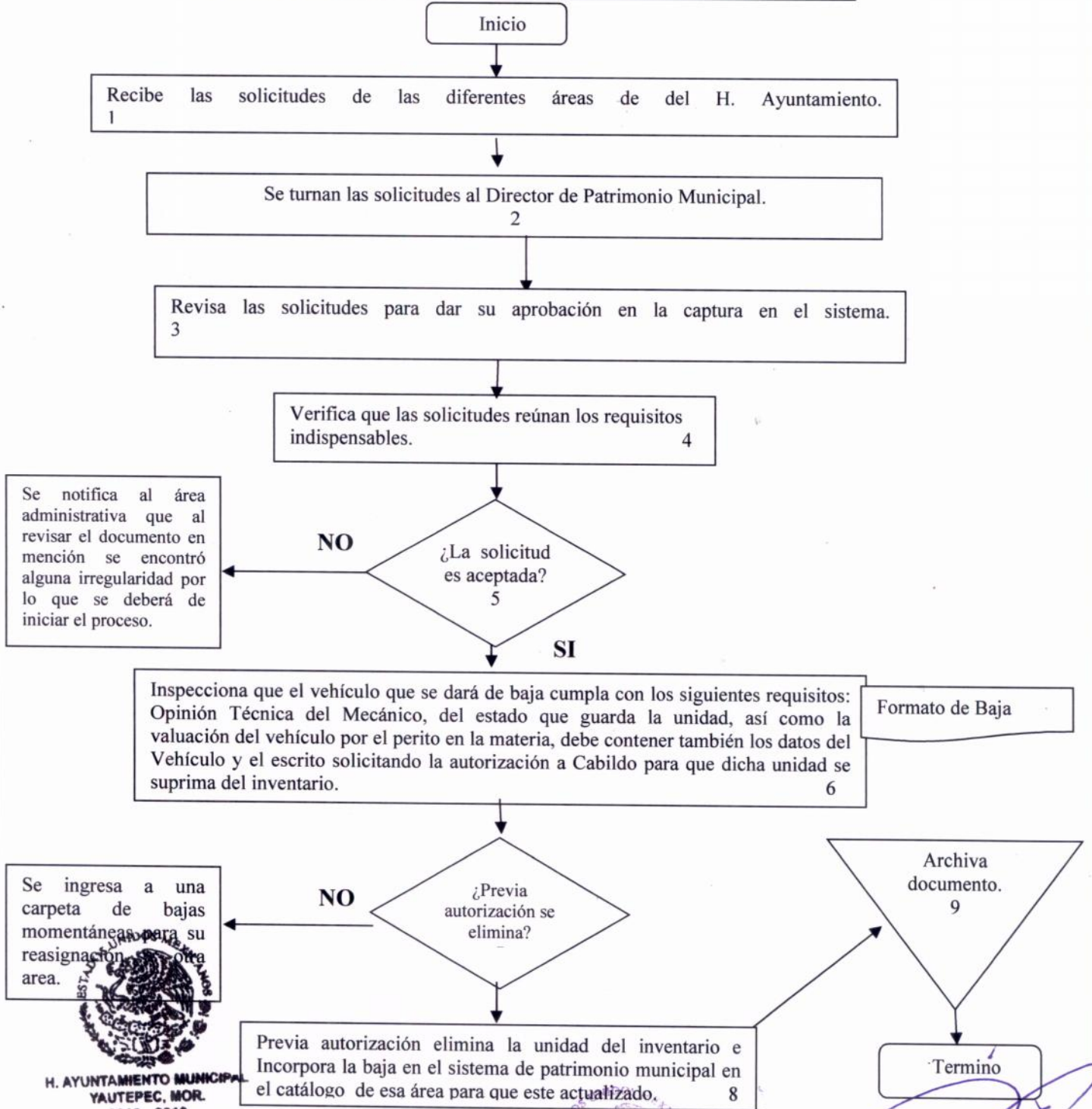
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
OFICIALIA MAYOR
YAUTEPEC, MOR.

2016 - 2018





X.-DIAGRAMA DE FLUJO: BAJA DE VEHÍCULOS EN USO.



Formato de Baja

Se ingresa a una carpeta de bajas momentáneas para su reasignación a otra área.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

| | | |
|--|---|---|
| ELABORO C. RAFAEL ENCERO BRAVO DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL. | REVISÓ C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ. OFICIAL MAYOR | AUTOREÓ C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL. |
|--|---|---|

ESTADO DE QUERÉTARO
CONSTITUCIONAL
OFICIALIA MAYOR
YAUTEPEC MOR.



7).- PROCEDIMIENTO: REASIGNACION DE VEHÍCULOS EN USO.

1.- PROPÓSITO:

Ocupar estos vehículos en las áreas donde sean de utilidad para movilizar personal o bienes muebles.

2.- ALCANCE:

La optimización y transparentarían del uso del parque vehicular asignado al área en turno.

3.- REFERENCIAS:

- Ley Orgánica Municipal;
- Ley General de Bienes del Estado de Morelos,
- Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento Municipal de Yautepec,
- Reglamento interior de la Sindicatura de Municipio de Yautepec Morelos; y
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

4.- RESPONSABILIDAD:

- Director.
- Auxiliar de Parque Vehicular.
- Secretaria.

5.- DEFINICIONES:

Resguardo: Documento que da garantía de que se ha hecho una entrega o un pago.

6.- MÉTODO DE TRABAJO:

- Descripción de Actividades.
- Diagrama de Flujo



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
MUNICIPAL
C. CLAUDIO LUCERO BRAVO
DIRECTOR DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAYARRÍA GONZÁLEZ.
OFICIAL MAYOR AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
OFICIALIA MAYOR
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018

AUTORIZÓ

C. AGUSTÍN BERNARDO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: REASIGNACION DE VEHÍCULOS EN USO.

| PASO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO |
|------|-------------------------------|---|-----------|
| 1 | Auxiliar de Parque Vehicular. | Recibe la solicitud del area que requiere un vehiculo. | |
| 2 | Auxiliar de Parque Vehicular | Turna la solicitud al Director de Patrimonio Municipal. | |
| 3 | Director | Revisa la solicitud para determinar SI es aceptada o NO. SI: Sigue con el procedimiento NO: Le notifica al area el motivo de por qué es rechazada su solicitud o le menciona si no hay vehiculo para asignarlo en su area. | |
| 4 | Director | Posteriormente se turna al Auxiliar del Parque Vehicular, para que haga la Reasignación del Vehículo en el sistema, sin antes haber verificado que los datos coincidan con el del oficio y la unidad. | |
| 5 | Auxiliar Parque Vehicular | Registra la unidad e ingresar los datos en el inventario del área de asignación de los vehículos. | |
| 6 | Director | Elabora un Resguardo dirigido al Director encargado del área en la que el vehículo es asignado, el cual contiene los datos y estado que guarda la unidad, es con la finalidad de buscar una persona que se responsabilice sobre el cuidado y buen trato de la unidad vehicular. | |
| 7 | Secretaria | Archiva documento. Termino del Procedimiento. | |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
 YAUTEPEC, MOR.
 2016 - 2018
 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
 MUNICIPAL

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORÓ
 C. CLAUDIO LUCERO BRAVO
 DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL

REVISÓ
 C. AGUSTÍN CHAYARRÍA GONZÁLEZ
 OFICIAL MAJOR

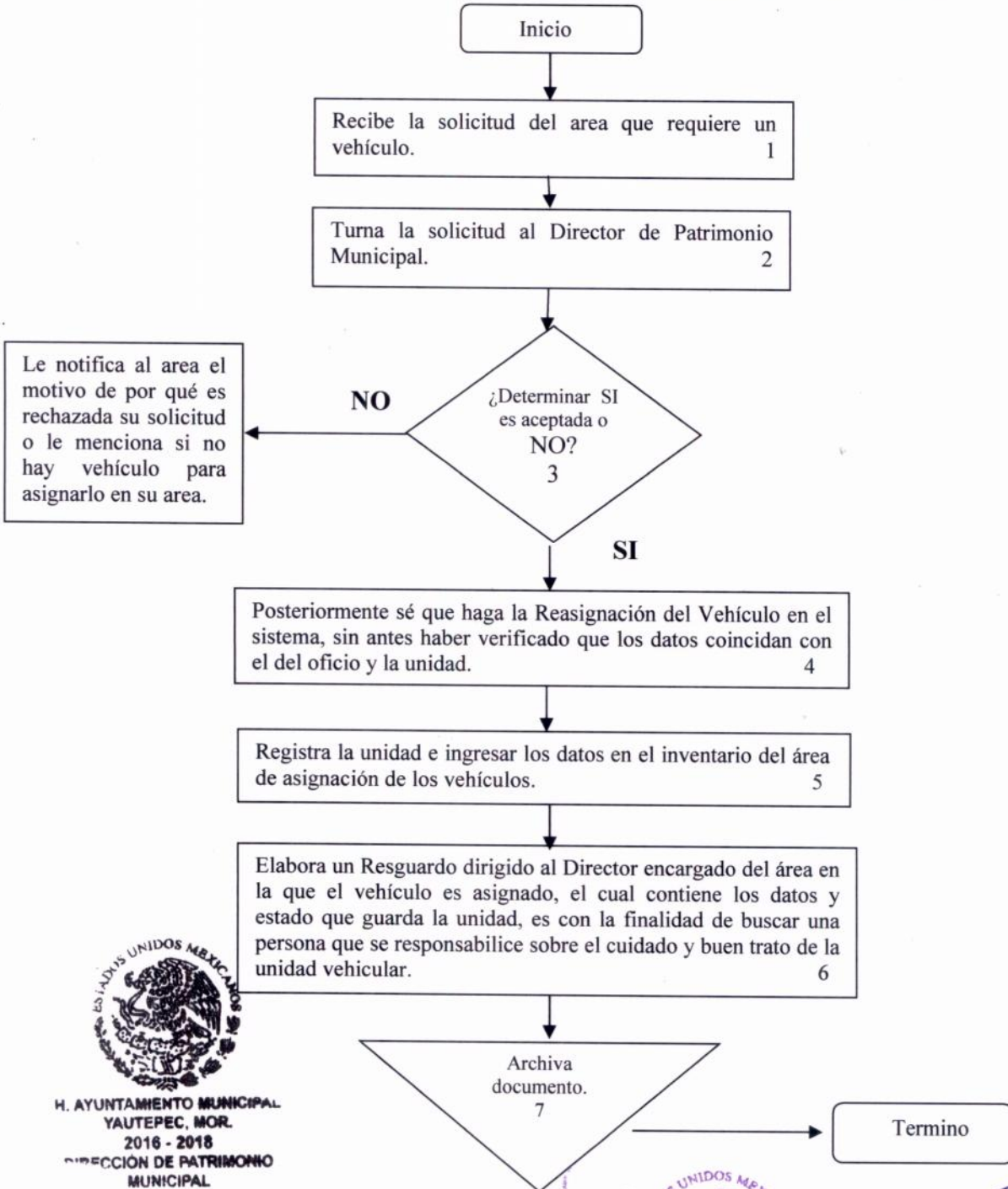
AUTORIZÓ
 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
 OFICIAL MAJOR
 YAUTEPEC, MOR.
 2016 - 2018





X.-DIAGRAMA DE FLUJO: REASIGNACION DE VEHÍCULOS EN USO.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
OFICINA MAYOR
YAUTEPEC, MOR.

| | | |
|---|--|---|
| <p>ELABORO</p> <p>C. CLAUDIO LUCERO BRAVO DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL</p> | <p>REVISÓ</p> <p>C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR</p> | <p>AUTORIZÓ</p> <p>C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL</p> |
|---|--|---|



XI.- DIRECTORIO

| NOMBRE Y CARGO | TELEFONO | DIRECCION OFICIAL |
|--|--------------------|---|
| C. Claudio Lucero Bravo. Director | 01(735) 39-4-78-06 | Calle No Reelección No. 61 Barrio De San Juan, Yautepec, Mor. |
| C. Nancy V. Cortes Pérez. Secretaria | 01(735) 39-4-78-06 | Calle No Reelección No. 61 Barrio De San Juan, Yautepec, Mor. |
| C. Fernando Núñez González Coordinador | 01(735) 39-4-78-06 | Calle No Reelección No. 61 Barrio De San Juan, Yautepec, Mor. |
| C. Esteban Rodríguez Hernández. Auxiliar | 01(735) 39-4-78-06 | Calle No Reelección No. 61 Barrio De San Juan, Yautepec, Mor. |
| C. Maricruz Merino Arteaga. Auxiliar | 01(735) 39-4-78-06 | Calle No Reelección No. 61 Barrio De San Juan, Yautepec, Mor. |
| C. Miguel Ángel Ríos Herrera. Auxiliar | 01(735) 39-4-78-06 | Calle No Reelección No. 61 Barrio De San Juan, Yautepec, Mor. |



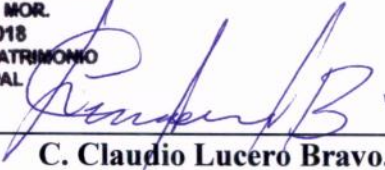
XII.-HOJA DE PARTICIPACIÓN

| NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES | PUESTO |
|---------------------------------|------------|
| C. Claudio Lucero Bravo. | Director |
| C. Nancy V. Cortes Pérez. | Secretaria |



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 - 2018
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
MUNICIPAL

Responsable de la Elaboración del
Manual


C. Claudio Lucero Bravo.
Director de Patrimonio Municipal.