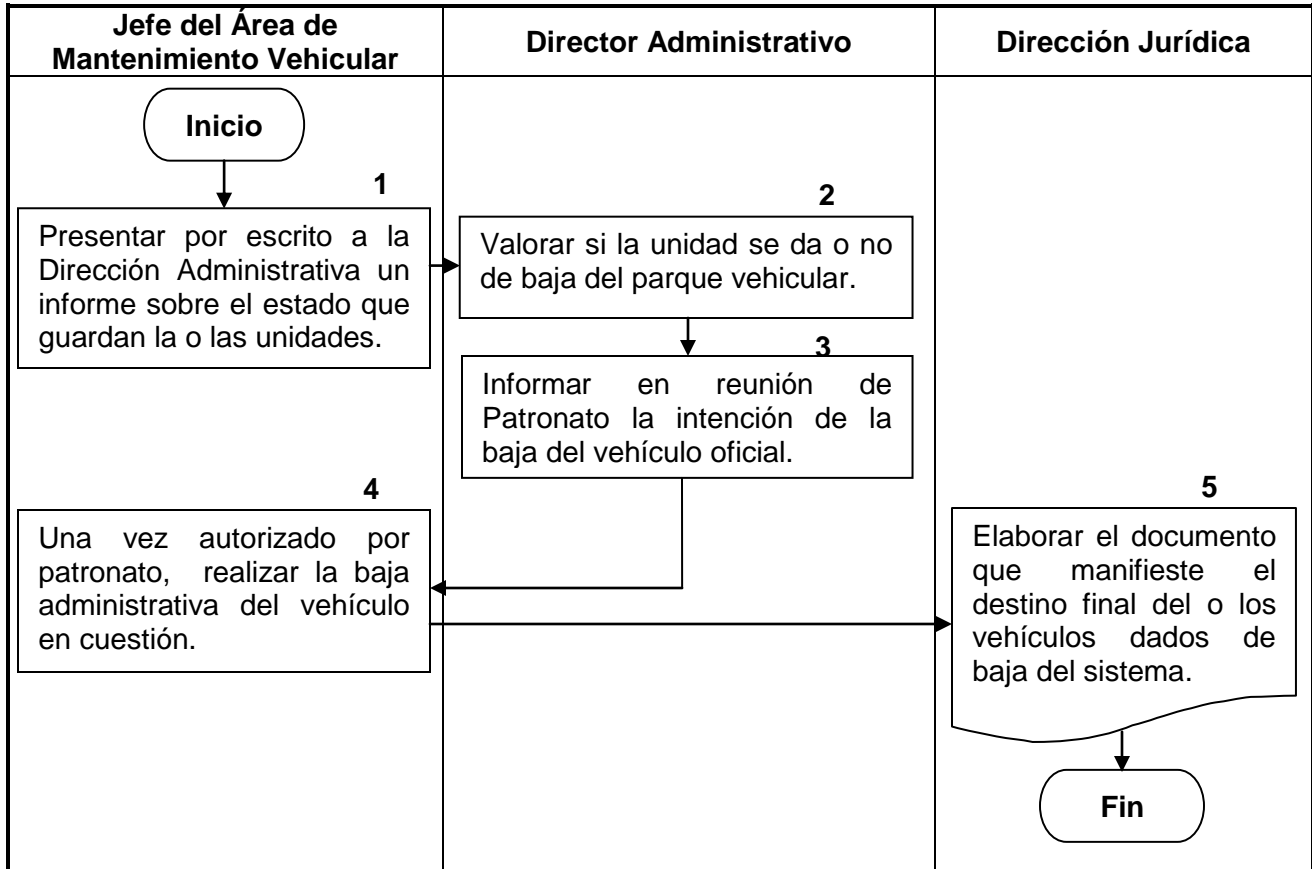


Título: Procedimiento para la baja de vehículos oficiales del padrón de vehículos		
Clave: P-MV-12	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Septiembre 2009
Fecha de publicación: Septiembre 2009		
Autor: L.E. Álvaro Lomelí Sandoval		Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón
Puesto/firma: Jefe de Área		Puesto/firma: Director Administrativo

Procedimiento

Responsable	Num. Act	Descripción
Jefe del Área de Mantenimiento Vehicular	1	Presentar por escrito a la Dirección Administrativa un informe sobre el estado físico y mecánico que guardan la o las unidades que por su estado actual generen un gasto importante en su mantenimiento (gastos históricos, año, tipo, modelo, fotografías de la unidad, etc.) toda aquella información que respalde la decisión de su desincorporación al parque vehicular.
Director Administrativo	2	Valorar si la unidad se da o no de baja del parque vehicular.
Director Administrativo	3	Si se define que la unidad se dará de baja, Informar en reunión de Patronato la intención de la baja del vehículo oficial.
Jefe del Área de Mantenimiento Vehicular	4	Una vez autorizado por patronato, realizar la baja administrativa del vehículo en cuestión presentando: factura original, ultimo pago de la tenencia, placas, poder firmado por el Director General, copia de nombramiento del Director General, identificación del Director General, gestión para el pago del trámite.
Dirección Jurídica	5	Elaborar el documento que manifieste el destino final del o los vehículos dados de baja del sistema

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable