

 <p><b>Normas, procesos y procedimientos Gobernaciones Departamentales</b></p>	<p><b>Página :</b> 1-2 <b>Fecha emisión:</b> 29/06/09 <b>No. de Actividades:</b> 10</p>			
<p><b>Procedimiento:</b> <b>Solicitud Servicio de Vehículos</b></p>	<p><b>Inicia :</b> Personal Operativo (Pilotos) <b>Finaliza:</b> Encargada de Almacén</p>			
<p><b>Responsable:</b> Gobernador Departamental, Área de Presupuesto y Trabajadores operativos (pilotos)</p>				
<p><b>Definición:</b> Procedimiento de mantenimiento de vehículos, según lo establece la asignación presupuestaria planteada en el Plan Operativo Anual.</p> <p><b>Objetivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dar mantenimiento preventivo y limpieza a los vehículos asignados.</li><li>2. Mantener en perfecto estado los vehículos oficiales propiedad de Gobernación para el uso destinados a la realización de las distintas comisiones de trabajo.</li></ol> <p><b>Fundamento Legal:</b> Manual de clasificación presupuestaria, Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de vehículos, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes; Renglón 298 Accesorios y Repuestos en general</p> <p><b>Normas del Procedimiento:</b> Procedimiento Administrativo por medio del cual se da cumplimiento al mantenimiento a los vehículos asignados a Gobernación Departamental</p> <p><b>Usuarios y Clientes:</b> Personal de las Gobernaciones Departamentales.</p> <p><b>Documentos Relacionados Anexos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formato de conformidad del servicio</li><li>2. Pedido y remesa</li><li>3. Certificación de inventario</li><li>4. Factura</li><li>5. Ingresos a almacén.</li></ol> <p><b>Indicadores:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bitácora –Kilometrajes de vehículos.</li><li>2. Control de servicios anuales de los vehículos de la Gobernación Departamental</li></ol>				
<p><b>SIMBOLOGÍA DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS</b></p>				
<p><b>Operación</b> </p>	<p><b>Inspección</b> </p>	<p><b>Transporte</b> </p>	<p><b>Demora</b> </p>	<p><b>Archivo</b> </p>