| | |
|---|---|
| **Normas, procesos y procedimientos Gobernaciones Departamentales** | **Página :** 1-2<br>**Fecha emisión**: 29/06/09<br>**No. de Actividades:** 10 |
| **Procedimiento:** **Solicitud Servicio de Vehículos** | **Inicia** : Personal Operativo (Pilotos)<br>**Finaliza**: Encargada de Almacén |
| **Responsable:** Gobernador Departamental, Área de Presupuesto y Trabajadores operativos (pilotos) | |

**Definición:**
Procedimiento de mantenimiento de vehículos, según lo establece la asignación presupuestaria planteada en el Plan Operativo Anual.

**Objetivos:**
1. Dar mantenimiento preventivo y limpieza a los vehículos asignados.
2. Mantener en perfecto estado los vehículos oficiales propiedad de Gobernación para el uso destinados a la realización de las distintas comisiones de trabajo.

**Fundamento Legal:**
Manual de clasificación presupuestaria, Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de vehículos, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes; Renglón 298 Accesorios y Repuestos en general

**Normas del Procedimiento:**
Procedimiento Administrativo por medio del cual se da cumplimiento al mantenimiento a los vehículos asignados a Gobernacion Departamental

**Usuarios y Clientes:**
Personal de las Gobernaciones Departamentales.

**Documentos Relacionados Anexos:**
1. Formato de conformidad del servicio
2. Pedido y remesa
3. Certificación de inventario
4. Factura
5. Ingresos a almacén.

**Indicadores:**
1. Bitácora –Kilometrajes de vehículos.
2. Control de servicios anuales de los vehículos de la Gobernación Departamental

**SIMBOLOGÍA DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**

**Operación**  **Inspección**  **Transporte**  **Demora**  **Archivo** 