

Procedimiento: Mantenimiento de vehículos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Otorgar los mantenimientos preventivos y correctivos a la flotilla vehicular de la CEDH.

2. ALCANCE

Aplica para todos los vehículos propiedad de la CEDH cuya gestión de mantenimiento y reparaciones son ejecutadas a través de la Dirección de Administración. Inicia con la identificación de mantenimiento programado o recepción de notificación de falla de un vehículo oficial, y culmina con la actualización de la bitácora de mantenimiento del vehículo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. El personal auxiliar que lleva a cabo el proceso de mantenimientos y reparaciones deberá estar al corriente con las campañas que las agencias emitan para el adecuado funcionamiento de los vehículos.
- II. Al momento de otorgar los servicios podrá surgir la identificación de fallas o desgastes adicionales, mismas que se valorarán y, en su caso, incorporarlas a la cotización inicial.
- III. Las personas usuarias de los vehículos deberán informar con la mayor diligencia de las posibles fallas o deterioro de la funcionalidad de los vehículos con la finalidad de atenderlos oportunamente.
- IV. Previo al mantenimiento de cualquier vehículo se deberá revisar si dicha falla es sujeta de garantía.
- V. Cuando por sus condiciones mecánicas, eléctricas o de carrocería no sea susceptible de reparación, representen un riesgo para la integridad física de sus usuarios o para terceras personas, se valorará la baja del vehículo.
- VI. Cuando el costo de mantenimiento acumulado anual sea igual o mayor al 70% de su valor de reposición, se valorará la baja del vehículo.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Procedimiento: Mantenimiento de vehículos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual General de Contabilidad de la CEDH.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración Lic. Daniela Verdugo Mejía	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

5. REGISTROS

Formato de Historial de Servicio / Reparación vehicular

F-PA-ADMN-MVE-110

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Auxiliar de servicios generales: Se refiere a la persona servidora pública que lleva a cabo las funciones de mantenimiento de los vehículos y edificios públicos de la CEDH.

CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Sinaloa.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet. Para efectos del presente lineamiento el CFDI correspondiente a la factura electrónica.

Comprobante: Documento soporte del gasto efectuado y que reúne los requisitos fiscales o administrativos señalados en la normatividad aplicable.

Dirección de Administración: Se refiere a la Dirección de Administración de la CEDH.

OIC: Órgano Interno de Control de la CEDH.

Persona servidora pública: Toda persona adscrita a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

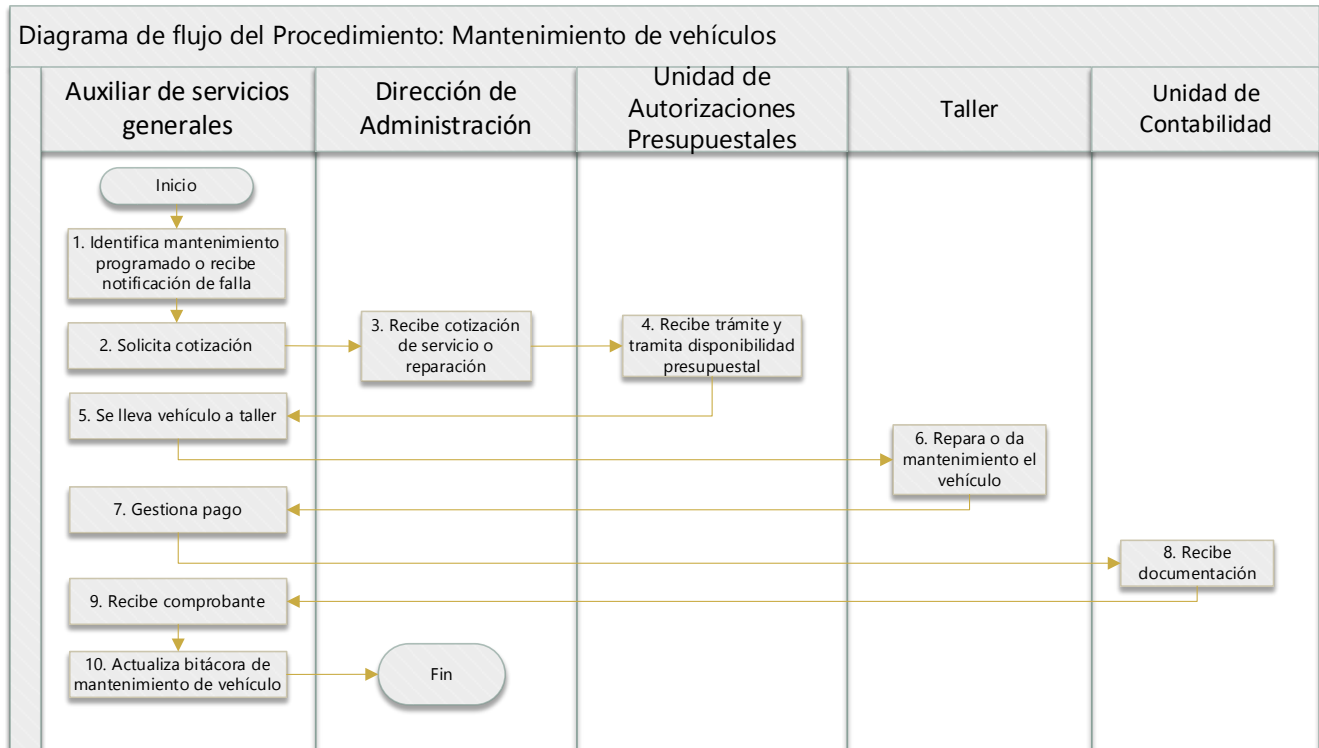
Unidad de Autorizaciones Presupuestales: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Autorizaciones Presupuestales, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Unidad de Contabilidad: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Procedimiento: Mantenimiento de vehículos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Unidades administrativas: todas aquellas áreas que integran el organigrama de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Auxiliar de servicios generales	1. Identifica mantenimiento programado o recibe notificación de falla	1.1 Identifica la necesidad de mantenimiento por kilometraje o tiempo en caso de vehículos en garantía y elabora oficio de servicio; o recibe notificación de falla de algún vehículo oficial por oficio.	
Auxiliar de servicios generales	2. Solicita cotización	2.1 Solicita cotización para el mantenimiento o reparación. 2.2 Turna cotización para su autorización.	

Procedimiento: Mantenimiento de vehículos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Dirección de Administración	3. Recibe cotización de servicio o reparación	3.1 Recibe cotización de servicio o reparación de vehículo oficial. 3.2 Se revisa el mantenimiento programado o reposición de partes en garantía, en su caso. 3.3 Se rubrica el oficio de servicio.	
Unidad de Autorizaciones Presupuestales	4. Recibe trámite y tramita disponibilidad presupuestal	4.1 Recibe trámite y valora la disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente. 4.2 En caso de no contar con disponibilidad ejecuta la adecuación presupuestal correspondiente. 4.3 Turna autorización presupuestal.	
Auxiliar de servicios generales	5. Se lleva vehículo a taller	5.1 Se entrega vehículo. 5.2 Se toman fotografías del vehículo (destacando, el lugar de falla o necesidad de reparación).	
Taller	6. Repara o da mantenimiento el vehículo	6.1 Repara vehículo y notifica su disponibilidad para que pasen por él.	
Auxiliar de servicios generales	7. Gestiona pago	7.1 Solicita el pago del servicio o reparación.	
Unidad de Contabilidad	8. Recibe documentación	8.1 Recibe documentación de autorización presupuestal para mantenimiento-reparación de vehículos. 8.2 Realiza transferencia al proveedor del servicio automotriz. 8.3 Genera y turna comprobante de pago.	

Procedimiento: Mantenimiento de vehículos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Auxiliar de servicios generales	9. Recibe comprobante	9.1 Recibe comprobante de pago. 9.2 Acude a taller para recoger vehículo. 9.3 Solicita factura (física y electrónica).	
Auxiliar de servicios generales	10. Actualiza bitácora de mantenimiento de vehículo	10.1 Actualiza bitácora de mantenimiento de vehículo agregando el registro del servicio o reparación. Copia de la factura, orden de servicio y fotografías. 10.2 Turna factura a la Unidad de contabilidad.	<i>F-PA-ADMN-MVE-110 Formato de Historial de Servicio / Reparación vehicular.</i>
Fin del procedimiento.			

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Vehículos con servicio preventivo o correctivo / Total de vehículos oficiales) * 100	Porcentaje	Trimestral	Dirección de Administración

10. PRODUCTOS

- Vehículos oficiales en condiciones adecuadas de operación.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración Lic. Daniela Verdugo Mejía	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto



COMISION ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

Procedimiento: Mantenimiento de vehículos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

13. DATOS DE CONTACTO

Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán.
Dirección de Administración.
administracion@cedhsinaloa.org.mx
(667)752-24-21 Ext. 1200