

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DEL SGI

Instrucción de trabajo para salidas y entradas de Vehículos Institucionales

Código	Función Responsable	Supervisa esta Actividad	Procedimiento de Referencia	No. Revisión
IT-SA-05	Área de vigilancia.	Subdirección de Servicios Administrativos.	Procedimiento de Comisiones	01

Objetivo de la Actividad	Alcance de la Actividad
Establecer un control sobre la salida y entrada de vehículos institucionales del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.	Instructivo aplicable al personal del Instituto que hacen uso de los vehículos propiedad del Instituto, considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

Secuencia	Descripción
I.	El vigilante solicitará el pliego de comisión (F-SA-04) debida signado por el jefe inmediato y el comisionado <i>revisando los datos (número del pliego de comisión, nombre del personal comisionado, lugar de comisión, fecha de la comisión, número de días de la comisión, motivo de la comisión, vehículo asignado) y la licencia de conducir</i> del chofer verificando la vigencia y que los datos de la misma sean fieles.
II.	El vigilante proporcionará el formato de control vehicular (F-SA-22) y llaves del automóvil asignado.
III.	El vigilante y el personal comisionado realizara la inspección y revisión físico-mecánica del automóvil establecida en dicho formato llenando los datos solicitados y anotando sus observaciones tanto en salida y entrada.
IV.	El vigilante deberá anotar siempre toda salida y entrada de vehículo en la bitácora de salida y entradas de vehículos (F-SA-21) con letra legible y comprensible, con la información tanto del vehículo como del comisionado que se le fijó el combustible. completando los espacios: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha. • Kilometraje inicial. • Kilometraje final. • Kilometraje recorrido. • Lugar de comisión. • Nombre del comisionado. • Folio del pliego de comisión.
V.	El vigilante solicitara al comisionado el buen uso y limpieza del Vehículo asignado.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Técnico Especializado	Jefa de Departamento de Recursos Financieros	Subdirección De Servicios Administrativos
Fecha	04-Septiembre-2023	04-Septiembre-2023	04-Septiembre-2023
Nombre Firma	C.Omar Martínez Trejo	Lic. Aurelia García Gómez	L.C. Roberto González Vargas.