



POLÍTICAS PARA ASIGNACIÓN DE PROVEEDORES DE MANTENIMIENTO

CÓDIGO:	L-SFA-MAE-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	22/09/23
PÁGINA:	1 de 3

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Raúl Alejandro Moncada Leal Director de Mantenimiento y Equipamiento	Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Buscando la eficiencia y el correcto uso del gasto público, la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración enlista las políticas aplicables para la toma de decisión de asignación técnica de proveedores a brindar servicios de mantenimiento vehicular y/o a bienes muebles e inmuebles.

II. ALCANCE

Estas políticas son aplicables a la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración.

III. DEFINICIONES

Bienes muebles. Bienes que pueden ser trasladados sin alterar su naturaleza o calidad, todos aquellos que forman parte de una oficina, tales como: mesas, sillas, libreros, anaqueles, máquinas de escribir, computadoras, etc.

Bienes inmuebles. Todos aquellos bienes designados a aquellas construcciones que se encuentran sobre un terreno.

IV. DESCRIPCIÓN

4.1 La asignación de proveedores de Mantenimiento Vehicular y/o Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles dependerá de los siguientes criterios:

a) Vehículo que requiere mantenimiento.

Debido a la necesidad por la naturaleza del vehículo, se priorizan los servicios a cargo del personal operativo.



POLÍTICAS PARA ASIGNACIÓN DE PROVEEDORES DE MANTENIMIENTO

CÓDIGO:	L-SFA-MAE-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	22/09/23
PÁGINA:	2 de 3

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- b) Monto cotizado.
- c) Tiempo estimado de realización de servicios.
- d) Capacidad operativa del proveedor.
- e) Calidad en los servicios.
- f) Garantías y certificados de los servicios.
(Verificaciones de gas, trabajos eléctricos de alta tensión, vehículos de modelos recientes, elevadores, escaleras eléctricas, etc.)

4.2 En los casos donde más de un proveedor cumpla con los criterios previamente mencionados, se considerará para la asignación del mismo, lo siguiente:

- a) Carga operativa enviada por la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento del Municipio de Monterrey.
- b) Menor tiempo de entrega.
- c) Proveedores apegados a las gestiones administrativas.
(Se considera que las gestiones administrativas, tales como tiempos de envío de documentación desde la cotización hasta la factura, se den en tiempo y forma).

4.3 Los siguientes servicios podrían ser realizados por parte del personal de Mantenimiento:

- a) Trabajos menores en mantenimiento vehicular tales como:
 - Cambios de aceite y/o filtros.
 - Cambios de refacciones, tales como baterías y/o llantas.
- b) Trabajos menores en bienes muebles e inmuebles que pueda realizar personal interno capacitado, tales como:
 - Pintura.
 - Eléctricos.
 - Plomería.
 - Impermeabilizaciones.
 - Trabajos de Mobiliario.
 - Carpintería.

4.4 Estas políticas son aplicables para la asignación técnica de proveedores que brinden servicio a la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento y que estén correctamente enlistados en el Padrón de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales del Municipio de Monterrey.



POLÍTICAS PARA ASIGNACIÓN DE PROVEEDORES DE MANTENIMIENTO

CÓDIGO:	L-SFA-MAE-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	22/09/23
PÁGINA:	3 de 3

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

4.5 Estas políticas deberán ser consideradas por la persona Titular de la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de la Dirección General de Administración, así como el personal asignado a realizar alguna toma de decisión respecto a asignación de proveedores de manera técnica, quedando a consideración y/o sujeto a cambios por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración.

V. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A

VI. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	10/09/21	Creación del lineamiento
02	22/09/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de L-SAD-MEE-01 a L-SFA-MAE-01