



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ESPECIALES  
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y SERVICIOS ESPECIALES

**"CONTROL DE KILOMETRAJE MENSUAL DEL PARQUE VEHICULAR ARRENDADO"**

UNIDAD RESPONSABLE:	NOMBRE COMPLETO DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA (NO ABREVIATURAS)	REPORTE DEL MES DE:	NOMBRE DEL MES	2024
---------------------	---	---------------------	----------------	------

No.	MARCA	SUBMARCA	NÚMERO SERIE	MODELO	PLACAS	KM INICIAL	KM FINAL	KM RECORRIDOS	SERVICIOS SOLICITADOS	FECHA DE INGRESO AL TALLER	FECHA DE SALIDA DEL TALLER	DÍAS CUMPLIDOS EN TALLER	FECHA EN QUE SE RECIBIÓ EL AUTO SUSTITUTO	OBSERVACIONES	ESTADO DEL VEHICULO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

- 1 NÚMERO CONSECUTIVO DE EVENTOS EN EL MES (Sólo se agregarán nuevas filas en el archivo para reportar tantos servicios de mantenimiento, verificación o siniestros que se lleven a cabo REALMENTE en el mes que se está reportando.)
- 2 MARCA DEL VEHÍCULO ASIGNADO (validado contra la tarjeta de circulación.)
- 3 SUBMARCA DEL VEHÍCULO ASIGNADO (validado contra la tarjeta de circulación.)
- 4 NÚMERO DE SERIE DEL VEHÍCULO ASIGNADO (validado contra la tarjeta de circulación.)
- 5 MODELO DEL VEHÍCULO ASIGNADO (validado contra la tarjeta de circulación.)
- 6 NÚMERO DE PLACAS DEL VEHÍCULO ASIGNADO (validado contra la tarjeta de circulación.)
- 7 KILOMETRAJE DEL VEHÍCULO AL INICIO EL MES
- 8 KILOMETRAJE DEL VEHÍCULO AL FINALIZAR EL MES
- 9 KILOMETRAJE TOTAL RECORRIDO EN EL MES (celda formulada NO MODIFICAR)
- 10 TIPO DE SERVICIOS SOLICITADOS: EXCLUSIVAMENTE SON MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO, VERIFICACIÓN, REPORTE DE SINIESTRO, ETC.
- 11 FECHA DE INGRESO DEL VEHÍCULO AL TALLER
- 12 FECHA DE SALIDA DEL VEHÍCULO DEL TALLER
- 13 NÚMERO DE DÍAS QUE EL VEHÍCULO ESTUVO EN EL TALLER
- 14 FECHA DE RECEPCIÓN DEL AUTO SUSTITUTO EN LA DEPENDENCIA
- 15 OBSERVACIONES QUE PUDIERA TENER ÚNICAMENTE SOBRE SERVICIO EFECTIVAMENTE REALIZADO EN EL MES QUE SE REPORTA
- 16 ESTADO DEL VEHÍCULO: EN QUÉ CONDICIONES SE ENCUENTRA (ÓPTIMA, BUENA, REGULAR, MALA)

DEBE INCLUIR: NOMBRE COMPLETO Y CARGO COMPLETO DEL FUNCIONARIO QUE FIRMA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

Elaboró

Revisó

Autorizó

\_\_\_\_\_  
Jefe de Departamento o equivalente  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Jefe de División o equivalente  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Director de la Dependencia  
Nombre y Firma

**NOTA 1:**

DEBERÁN ENTREGAR UN "REPORTE DE CONTROL DE KILOMETRAJE DEL PARQUE VEHICULAR ARRENDADO" POR CADA UNIDAD ARRENDADA QUE ESTÉ ASIGNADA A LA DEPENDENCIA.

**NOTA 2:**

EL REPORTE DEBE SER ENVIADO VÍA EN ARCHIVO PDF LEGIBLE, DEBIDAMENTE FIRMADO Y SELLADO POR CORREO ELECTRÓNICO, DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL MES QUE SE REPORTA.

**NOTA 3:**

ES IMPORTANTE ANOTAR LAS FECHAS CORRECTAS DE INGRESO Y SALIDA DEL VEHÍCULO DEL TALLER, YA QUE DE ESO DEPENDE EL CÁLCULO DE PENALIZACIÓN Y DEDUCTIVAS QUE SE APLICARÁN AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, POR NO PRESTAR EL SERVICIO COMO SE ESTABLECE EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO VEHICULAR QUE EL INSTITUTO TINE CELEBRADOS, LOS CUALES ESTÁN SUJETOS A AUDITORÍA. Y ESTA INFORMACIÓN SE CONCILIARÁ CON EL REPORTE QUE PROPORCIONE EL PROVEEDOR.