

**OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS
SERVICIOS GENERALES**

PROCEDIMIENTOS DEL TRANSPORTACIÓN

I – Solicitud de Transportación

- A- El funcionario solicita transportacion por medio del formulario OPPI-SG-009 Solicitud de Servicio de Transportación. En esta indicara fecha, hora y destino previmente autorizado por el supervisor de area.
- B- Es entregado al Gerente de Transportacion para su evaluación y aprobación del Director de Servicios Generales.
- C- Una vez aprobado se anota en el registro de viajes(diariamente los viajes anotados en la pizarra de viajes del dia) y se asignaran los vehículos de la flota.
- D- Se inspeccionara el vehículo antes y después de ser utilizado por el personal de Servicios Generales.

II – Inspección de Vehículos Semanal

- A- Al comenzar la semana se realiza una inspeccion general de todos los vehículos de la flota de la agencia (OPPI-SG-003)
- B- Esta inspeccion es realizada por el Gerente de Transportación y conductores oficiales para deteminar las condiciones de los vehículos.
- C- El Gerente de Transportación sin nesecita reparación evaluara según sea el caso(garantia, reparación por averia o por accidente de autos)
- D- De nesecitar reparación algun vehículo se solicita al autorizacion al Director de Servicios Generales para su reparación
- E- Se complimentacion de la Solicitud de Reparación (SC-822) y autorizacion del Administrador.
- F- Entrega de vehículo al taller correspondiente.
- G- Recogido del vehículo en taller e inspeccion por entrega.

