



# PROCEDIMIENTO PARA EL PRÉSTAMO DE VEHÍCULOS OFICIALES

## OBJETIVO

Contar con un procedimiento que estipule los requisitos de préstamo, condiciones de uso y compromiso que adquiere el usuario al solicitar en calidad de préstamo un vehículo oficial.

## ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los académicos ADSCRITOS AL IIES o a cualquier otro usuario ADSCRITO A LA UNAM que solicite un vehículo oficial en calidad de préstamo a la administración del IIES e incluso a otra dependencia. En el caso de que algún usuario no esté adscrito a la Universidad, se deberá entregar una Carta Responsiva firmada por el académico responsable de coordinar sus actividades académicas.

## DEFINICIONES

- **Delegación Administrativa (DA):** Es la Delegación Administrativa del Instituto de Investigaciones en Ecosistemas y Sustentabilidad (IIES); responsable de administrar y resguardar el patrimonio del Instituto para el servicio de los académicos.
- **Usuario:** Persona que solicita un servicio o un bien a la administración una vez que cumple con los requisitos estipulados en los procedimientos administrativos del IIES.
- **Secretaria Recepcionista de la Administración del IIES:** Persona de apoyo en atención al usuario en la administración del IIES.
- **Responsable del vehículo:** Personal administrativo o académico que funge como responsable de vehículo oficial del IIES.



# ABREVIATURAS

**IIES.** Instituto de Investigaciones en Ecosistemas y Sustentabilidad.

**DA.** Delegación administrativa.

# RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

## Delegación Administrativa (DA).

- Recibe la solicitud de préstamo del vehículo y le asigna un número de folio.

**Servicios Generales.** Área en la delegación administrativa quien verifica conforme a registros y bitácoras:

- Disponibilidad de vehículo en la fecha solicitada por el usuario.
- Cumplimiento de los requisitos del procedimiento.
- Cierra el proceso y archiva la documentación correspondiente.

**Responsable del vehículo.** Quien verifica conforme a registros y bitácoras la disposición de vehículos a su cargo y fechas.

- Verifica el cumplimiento de los requisitos del procedimiento.
- Cierra el proceso y archiva la documentación correspondiente.



INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECOSISTEMAS Y  
SUSTENTABILIDAD



## Procedimiento para el préstamo de vehículos oficiales

Fecha de emisión:  
Abril/21/2025

Área Responsable:  
Delegación Administrativa

Version:  
2025

Código:  
IIES-001

Página 3 de 10

### Secretaria recepcionista de la administración del IIES.

- Recibe la solicitud única de servicio y que ésta se llenó por el usuario conforme a lo requerido.
- Verifica que el usuario entregue en tiempo y forma la solicitud.

### Usuario.

- Es el responsable de entregar en tiempo y forma la solicitud única de servicio de acuerdo con los requisitos estipulados en los procedimientos de la Administración del IIES.
- Adquiere el compromiso de hacer buen uso de la unidad asignada en calidad de préstamos y regresarla en las mismas condiciones en la que le fue entregada.

Delegación Administrativa

Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8701, Col. Ex Hacienda de San José de la Huerta, C.P. 58190,  
Morelia, Michoacán, México. Teléfono +52 (443) 322 2702, Desde el D.F. 5623 2702 [www.iies.unam.mx](http://www.iies.unam.mx)





## Procedimiento para el préstamo de vehículos oficiales

Fecha de emisión:  
Abril/21/2025

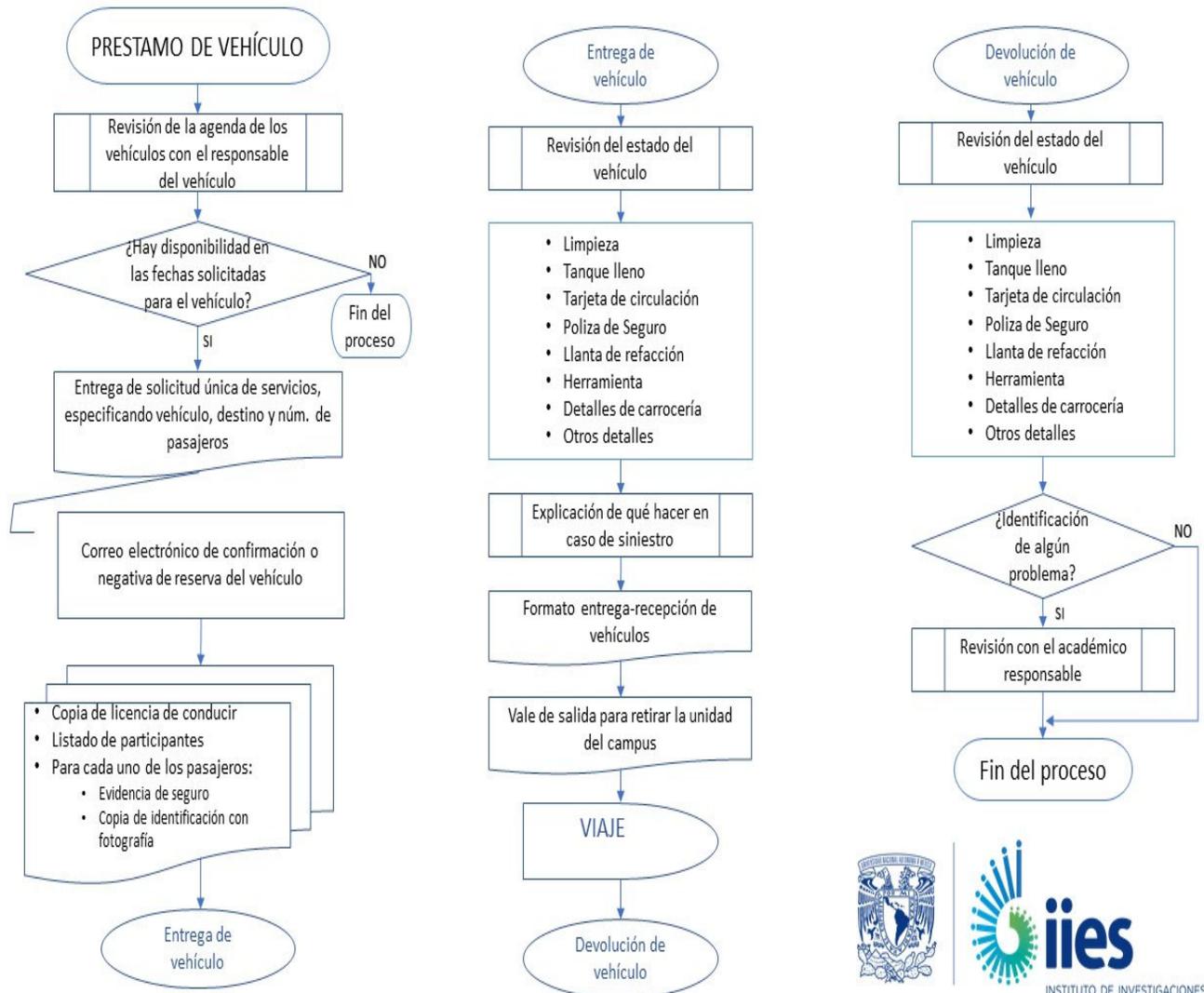
Área Responsable:  
Delegación Administrativa

Version:  
2025

Código:  
IIES-001

Página 4 de 10

# DIAGRAMA DE FLUJO





Procedimiento para el préstamo de vehículos oficiales

Fecha de emisión: Abril/21/2025

Área Responsable: Delegación Administrativa

Version: 2025

Código: IIES-001

Página 5 de 10

# DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

| ETAPA                         | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S)   |
|-------------------------------|--|---|
| INICIO DEL PROCESO            | El usuario verifica verbalmente con el área de Servicios Generales de la administración del IIES o con el responsable del vehículo, la disponibilidad del mismo en la fecha requerida.<br>La solicitud debe estar vinculada a un trabajo de campo u otra actividad académica del laboratorio, unidad o grupo académico.<br>Si la respuesta es negativa termina el procedimiento. | El usuario  |
| RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD     | En caso de disposición de vehículo, la secretaria de la recepción en la delegación administrativa recibe la solicitud en el formato "Solicitud Única de Servicio" (en caso de que sea responsable académico recibe un correo), donde se especifica la fecha, el tipo de vehículo solicitado, personas que viajan y destino.  | La secretaria recepcionista de la administración del IIES o responsable académico del vehículo y el usuario |
| FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD | La secretaria firma de recibido la solicitud y le asigna un número de folio. (Sólo en caso de que el   | La secretaria recepcionista de la   |





**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECOSISTEMAS Y SUSTENTABILIDAD**

**Procedimiento para el préstamo de vehículos oficiales**



Fecha de emisión:  
Abril/21/2025

Área Responsable:  
Delegación Administrativa

Version:  
2025

Código:  
IIES-001

Página 6 de 10

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
|                      | vehículo esté bajo la responsabilidad de la Delegación Administrativa)   | administración del IIES   |
| CONFIRMACIÓN         | El área de Servicios Generales o el académico responsable confirma al usuario la disponibilidad de vehículo vía correo electrónico.  | Servicios Generales del IIES o Responsable Académico del vehículo       |
| DOCUMENTACIÓN        | El usuario reúne y presenta la siguiente documentación previo a la entrega del vehículo:<br>1) Licencia de Conducir de tipo chofer de la persona(s) encargada(s) de manejar el vehículo (si ya se tiene(n) en el expediente sólo se coteja(n)).<br>2) Lista de participantes (TODAS las personas que viajaran en el vehículo).<br>3) Evidencia de seguro de todos los participantes con identificación con fotografía visible. | Servicios Generales o Responsable Académico del vehículo<br><br>Usuario |
| ENTREGA DEL VEHÍCULO | La entrega del vehículo DEBERÁ SER A LAS 12 del día; para lo cual el usuario llenará el formato de Entrega Recepción de vehículo, en el que el usuario y el responsable de área de Servicios Generales revisan el estado general (limpieza,  | El usuario y el Responsable del Vehículo                                |

Delegación Administrativa

Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8701, Col. Ex Hacienda de San José de la Huerta, C.P. 58190, Morelia, Michoacán, México. Teléfono +52 (443) 322 2702, Desde el D.F. 5623 2702 [www.iies.unam.mx](http://www.iies.unam.mx)





**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECOSISTEMAS Y SUSTENTABILIDAD**

**Procedimiento para el préstamo de vehículos oficiales**



Fecha de emisión:  
Abril/21/2025

Área Responsable:  
Delegación Administrativa

Version:  
2025

Código:  
IIES-001

Página 7 de 10

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
|                         | tanque lleno, herramientas, llanta de refacción, etc.) del vehículo y su documentación (tarjeta de circulación, póliza, placas) con el fin de entregarlo debidamente y sea devuelto en las mismas condiciones que se recibió.<br>El vale de salida será entregado una vez revisado el vehículo y repasado que hacer en caso de incidente o siniestro, y este vendrá firmado por el responsable del vehículo. |  |
| DEVOLUCIÓN DEL VEHÍCULO | El usuario DEBERÁ entregar el vehículo a las 12 del día, limpia y con el tanque de gasolina marcando lleno (en las mismas condiciones de entrega)<br>Nota: En caso de que el usuario identifique algún problema o falla en el vehículo, se deberá avisar inmediatamente al responsable del vehículo.   | El Usuario y El responsable del vehículo |
| CIERRE Y FIN            | El responsable del vehículo del IIES cierra el servicio registrando y archivando en el expediente del vehículo el estado en que fue entregado.   | El responsable del vehículo              |

Delegación Administrativa

Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8701, Col. Ex Hacienda de San José de la Huerta, C.P. 58190, Morelia, Michoacán, México. Teléfono +52 (443) 322 2702, Desde el D.F. 5623 2702 [www.iies.unam.mx](http://www.iies.unam.mx)





Procedimiento para el préstamo de  
vehículos oficiales

Fecha de emisión:  
Abril/21/2025

Área Responsable:  
Delegación Administrativa

Version:  
2025

Código:  
IIES-001

Página 8 de 10

## LINEAMIENTOS

- Los vehículos no se podrán reservar con más de 6 meses de anticipación.
- Los vehículos sólo se podrán reservar por máximo de 30 días naturales continuos.
- Los vehículos pueden estar bajo la responsabilidad de la Delegación Administrativa o de un académico del IIES.
- En caso de fallas menores se tendrán que asumir por el usuario solicitado durante el viaje.
- Se asumen días de mantenimiento a los vehículos tras cada servicio, dependiendo del mantenimiento preventivo se pueden tomar 2 o 3 días entre los servicios.
- En caso de mantenimiento correctivo a los vehículos, se pueden cancelar servicios previamente agendados.
- Los servicios de préstamo se agendan conforme llegan las solicitudes de servicio con el responsable del vehículo, no cuando se verifica la disponibilidad.
- La licencia de conducir de los académicos del IIES se digitalizará una vez al año (o cada vez que se renueve) y no será necesario presentar la fotocopia cada vez que se solicite el servicio.
- Para la operación de vehículos pertenecientes a la Universidad Nacional Autónoma de México: es **indispensable contar con una licencia de conducir vigente del tipo chofer**, ya que estos están asegurados como vehículos de uso comercial y de transporte de pasajeros.

Esta disposición no es solo una normativa interna, sino que también tiene implicaciones directas en la cobertura del seguro vehicular actual, proporcionado por MAPFRE. En caso de algún percance vial mientras se opera un vehículo de la UNAM con una licencia de conducir diferente a la de chofer, la póliza de seguro no cubriría los gastos derivados de dicho incidente



Fecha de emisión:  
Abril/21/2025

Área Responsable:  
Delegación Administrativa

Version:  
2025

Código:  
IIES-001

Página 9 de 10

# ANEXOS

| MARCA       | MODELO                | AÑO  | RESPONSABLE                         | PLACA   |
|-------------|-----------------------|------|-------------------------------------|---------|
| Ford        | Ranger Crew cab XL    | 2005 | C.P. Rodrigo Sandoval Garcia        | PKY261B |
| Toyota      | Hiace                 | 2006 | C.P. Rodrigo Sandoval Garcia        | PKY262B |
| Ford        | F-150                 | 2006 | Dr. Alejandro Casas Fernández       | PKY264B |
| Ford        | Ranger Crew cab XL    | 2006 | C.P. Rodrigo Sandoval Garcia        | NA1487A |
| Ford        | Ranger Crew cab XL    | 2005 | C.P. Rodrigo Sandoval Garcia        | NA1488A |
| Ford        | Ranger Crew cab XL    | 2004 | Biol. Luis Raúl Ahedo Hernández     | PKY265B |
| Dodge       | Ram SLT 2500          | 2004 | C.P. Rodrigo Sandoval Garcia        | NA1489A |
| Toyota      | Hilux Doble Cabina    | 2007 | M. en C. Juan Manuel Lobato García  | NA1490A |
| Ford        | Ranger XL             | 2008 | M. en C. Jorge Enrique Rodríguez Ve | NA1492A |
| Toyota      | Hilux sr Doble Cabina | 2010 | M. en C. José Gumersindo Jorge Sá   | NA1493A |
| Toyota      | Hilux sr Doble Cabina | 2010 | Dr. Guillermo Ibarra Manríquez      | NA1494A |
| Toyota      | Hilux sr Doble Cabina | 2010 | Biol. Luis Raúl Ahedo Hernández     | NA1495A |
| Jeep        | Patriot sport fwd     | 2010 | C.P. Rodrigo Sandoval Garcia        | PKY266B |
| Toyota      | Hilux 4x2 Doble cab   | 2015 | Dr. Carlos Ernesto González Esquive | NA1496A |
| Nissan      | NP300 Frontier le     | 2016 | Dra. Patricia Ávila García          | NA1497A |
| Toyota      | Hilux D-CAB 6MT 4x4   | 2020 | Dr. Antonio González Rodríguez      | NA1973A |
| Honda ATV   | Cuatrimoto TRX420FM   | 2022 | Biol. Luis Raúl Ahedo Hernández     | 18PMG1  |
| Toyota      | Hilux                 | 2022 | Biol. Luis Raúl Ahedo Hernández     | NC5345B |
| GML         | PICK UP T6 FRISON     | 2023 | Dr. Omar Raúl Masera Cerutti        | NN0324B |
| GML DCABINA | PICK UP T8 FRISON     | 2023 | Dr. Antonio González Rodríguez      | NA5950C |
| ISUZU       | ELF 100 E             | 2024 | M. en C. Alfredo Fernando Fuentes   | NS8562B |



INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECOSISTEMAS Y  
SUSTENTABILIDAD



## Procedimiento para el préstamo de vehículos oficiales

Fecha de emisión:  
Abril/21/2025

Área Responsable:  
Delegación Administrativa

Version:  
2025

Código:  
IIES-001

Página 10 de 10

# Responsables del Procedimiento

- Alberto Valencia García
- Atzimba López Maldonado
- Cristina Pintor Sánchez
- Diego Pérez Salicrup
- Juan Carlos Mata Jiménez
- José Roberto Ceja Cortéz
- Rodrigo Sandoval García
- Yanarcel Castro Vázquez

Delegación Administrativa

Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8701, Col. Ex Hacienda de San José de la Huerta, C.P. 58190,  
Morelia, Michoacán, México. Teléfono +52 (443) 322 2702, Desde el D.F. 5623 2702 [www.iies.unam.mx](http://www.iies.unam.mx)

