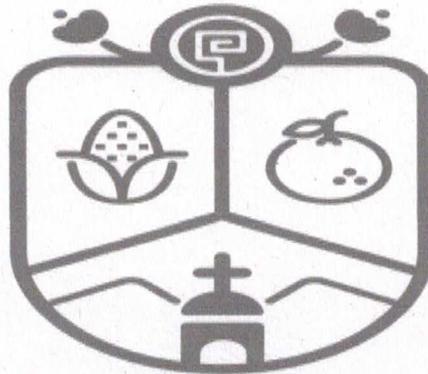


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR  
 JOCOTEPEC, JALISCO**

**ADMINISTRACION 2018-2021**



**Jocotepec**  
 Gobierno Municipal  
 2018 - 2021

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
<p>NOMBRE FIRMA                  CARGO DEL                  RESPONSABLE DE LA                  DEPENDENCIA QUE                  ELABORA</p>  <p>CONTROL                  PARQUE VEHICULAR</p>	<p>Lic. Juan José Ramírez                  Campos                  Síndico Municipal</p> 	<p>Lic. José Miguel Gómez                  López                  Presidente Municipal</p>  <p>PRESIDENCIA                  MUNICIPAL</p>

**SINDICATURA  
 2018-2021**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO  
DE CONTROL VEHICULAR ADMINISTRACIÓN 2018-2021.**

**ÍNDICE GENERAL**

<b>ÍNDICE.....</b>	<b>Pág.1</b>
<b>PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS GENERALES.....</b>	<b>Pág.2</b>
<b>MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y MARCO JURÍDICO LEGAL.....</b>	<b>Pág.3</b>
<b>ATRIBUCIONES.....</b>	<b>Pág.4</b>
<b>ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>Pág.5</b>
<b>ESTRUCTURA FUNCIONAL.....</b>	<b>Pág.6</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.....</b>	<b>Pág.6</b>
<b>JEFE DE CONTROL VEHICULAR.....</b>	<b>Pág.6</b>
<b>MECÁNICO GENERAL.....</b>	<b>Pág.7</b>
<b>MECÁNICO DE DIESEL.....</b>	<b>Pág.8</b>
<b>MECÁNICO DE SUSPENSIÓN.....</b>	<b>Pág.9</b>
<b>OPERADOR DE MAQUINARIA.....</b>	<b>Pág.10</b>
<b>CHOFER.....</b>	<b>Pág.11</b>
<b>VELADOR.....</b>	<b>Pág.12</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....</b>	<b>Pág.13.y 14</b>
<b>FIRMAS.....</b>	<b>Pág.15</b>

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR ADMINISTRACION 2018-2021.**

## **PRESENTACION**

El presente Manual de Organización es el documento oficial cuyo propósito da a conocer de manera escrita, nuestra misión, visión, objetivos, valores, funciones, estructura jerárquica, etc., que debe de tener una organización con su personal adscrito, para desarrollar cada una de las actividades eficientemente.

Con este manual de organización se dará a conocer, en forma clara y comprendida las funciones absolutas, encaminadas a eficientar y mejorar cada una de las actividades o funciones competentes al departamento de Control Vehicular, con el propósito de dar la confianza y seguridad al usar cada unidad vehicular de nuestro ayuntamiento.

En este manual de organización principalmente se hablara o se dará a conocer uno de los puntos más claves sobre las atribuciones que le corresponde al departamento de control vehicular, donde se apoyara con la buena administración, control, asignación de funciones y supervisión de todas las partes que integran dicho departamento.

## **OBJETIVO GENERALES**

Es dar a conocer a cada miembro del departamento, la organización con la que estaremos trabajando en este departamento, para así llevar a cabo cada una de las actividades que nos compete, realizándolas de manera eficientemente para lograr la confianza y seguridad de cada empleado al utilizar cada unidad vehicular y así lograr que den un mejor servicio.

Reorganizar el equipo de trabajo en relación al personal, de equipos y materiales, para una mejor eficiencia en el trabajo y servicio en el parque vehicular.

## **MISION**

Dar el mantenimiento adecuado y eficiente a todos los vehículos oficiales, que son asignados a todos los servidores públicos, apoyándonos con la buena administración y control de cada uno de los mismos, logrando mantener la confianza y seguridad al conducir cada unidad vehicular.

## **VISION**

Ser el departamento ejemplar que logre tener los vehículos en un buen estado funcional, tanto de manera físicamente como mecánicamente, para así hacer que nuestro ayuntamiento ofrezca y realice sus actividades más eficientemente.

## **VALORES**

Solidaridad  
Trabajo en equipo  
Humanidad  
Responsabilidad  
Honestidad  
Confianza  
Espíritu de servicio  
Transparencia  
Seguridad

## **MARCO JURIDICO LEGAL**

La constitución política de los estados unidos mexicanos en su artículo 115,

La constitución política del estado de Jalisco artículo 77.

Ley de gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco, artículo 40 fracción II;

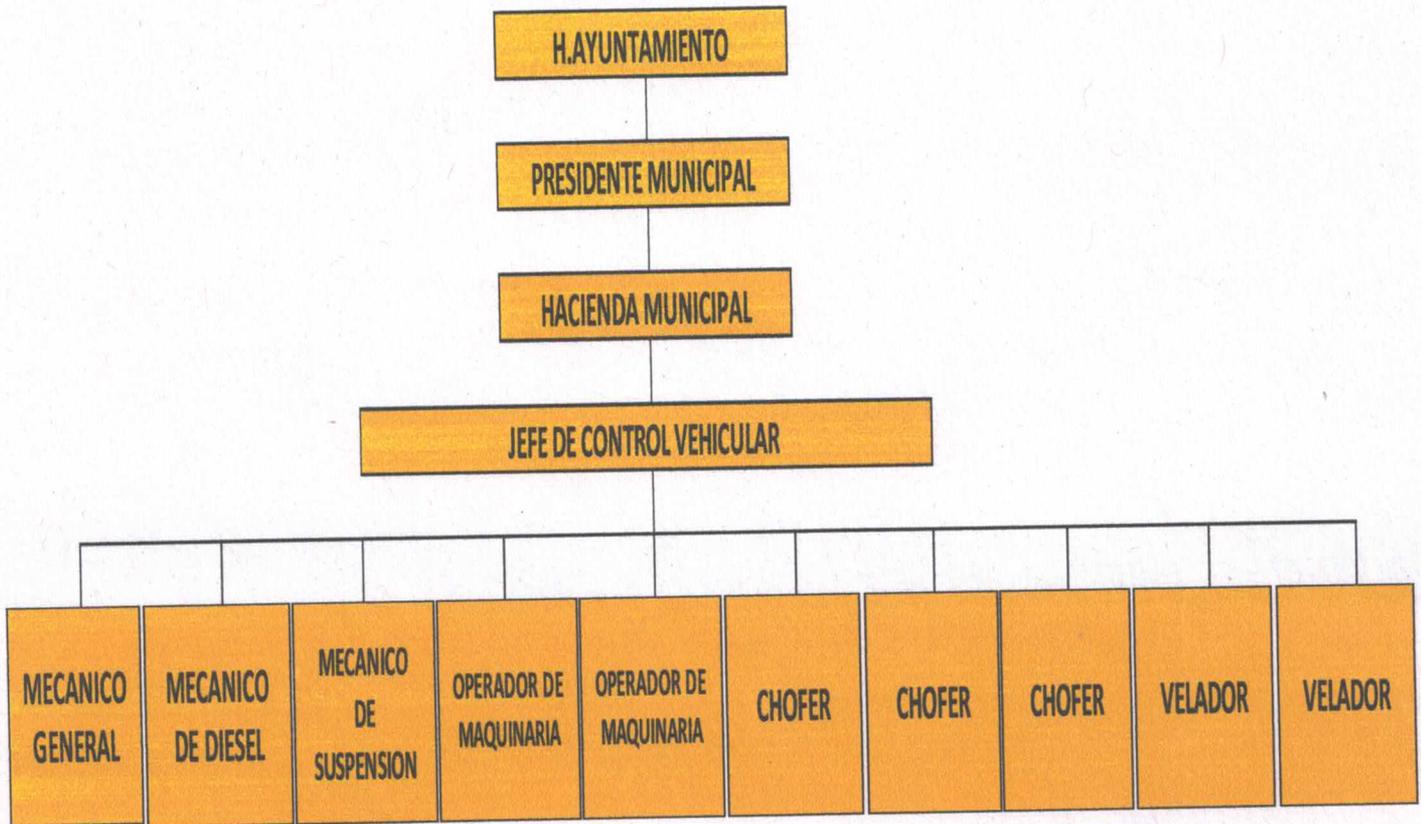
Así como la ley para los servidores públicos del estado de Jalisco y sus municipios en el artículo 55 fracciones I y XV.

## **ATRIBUCIONES**

Le corresponde realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, camiones y maquinaria municipales, así como su administración, control, asignación y supervisión del uso correcto de los mismos.

- I. Administrar, coordinar, asignar y supervisar el uso adecuado de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- II. Llevar un expediente por vehículo, camión y maquinaria, así como el control diario de su uso por medio de tarjetas de control.
- III. Elaborar el programa anual de mantenimiento de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- IV. Cuidar de manera estricta el uso de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- V. Validar las facturas de pago del mantenimiento y arreglos mecánicos de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VI. Llevar el control del consumo de combustible de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VII. Emitir opinión y dictamen sobre el estado en que se encuentran los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ORGANIGRAMA**



**ESTRUCTURA ORGANICA**

Núm. De puestos	Cargo	Nombre
1	Jefe de control Vehicular	Manuel Olmedo Cuevas
1	Mecánico general	Juan Ramón Campos Conde
1	Mecánico de Diésel	Nicanor Martínez Malta
1	Mecánico de Suspensión	Víctor Rendón Jiménez
2	Operador de Maquinaria	Sergio Gómez Ortiz Víctor Manuel Daniel Coldibar
3	Choferes	José Mauricio Bobadilla Mena Francisco Espinoza Cortes Salvador Silva Amezcua
2	Veladores	Sergio Aguilar Corona Rogelio Soto Rojas

## ESTRUCTURA FUNCIONAL

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Control Vehicular
<b>Área de Adscripción</b>	Control vehicular
<b>A quien reporta</b>	Director de Hacienda Municipal.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Administrar, coordinar, asignar y supervisar el uso adecuado de los vehículos, camiones y maquinaria con las que cuenta el municipio</li><li>○ Atención de Solicitudes de Mantenimiento y Reparación de Vehículos.</li><li>○ Llevar un expediente de cada vehículo que para su resguardo.</li><li>○ Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.</li><li>○ Realizar la búsqueda de los repuestos.</li><li>○ Llevar el inventario de herramientas y materiales del departamento</li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ De las Normas que lo rigen</li><li>○ De computación</li><li>○ Control de bitácoras</li><li>○ En refacciones y equipos automotrices</li><li>○ Mecánica general.</li><li>○ De herramientas y materiales para las actividades.</li><li>○ Inventarios de almacén.</li><li>○ De proveedores</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Liderazgo</li><li>○ Toma de decisiones</li><li>○ De manejo de vehículos</li><li>○ Tomas de iniciativas</li><li>○ Sociales</li><li>○ Organización</li><li>○ Trabajo en equipo</li><li>○ Actitud de servicio</li><li>○ Trabajo bajo presión.</li></ul>

<b>Nombre del puesto</b>	Mecánico general
<b>Área de Adscripción</b>	Control vehicular
<b>A quien reporta</b>	Al jefe del departamento

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Atención de Solicitudes de Mantenimiento y Reparación de Vehículos.</li> <li>○ Revisión y Diagnóstico de Vehículos</li> <li>○ Inspección Vehicular</li> <li>○ Realizar engrasados de todo el vehículo.</li> <li>○ Afinación y Reparación de Motores a Gasolina con Sistema de Inyección y con Carburador</li> <li>○ Realizar el mantenimiento general de los motores de las unidades vehiculares</li> <li>○ Realizar el mantenimiento, reparación y control del sistema de combustible</li> <li>○ Realizar los presupuestos de arreglo de acuerdo al diagnóstico.</li> <li>○ Dar asistencia fuera del taller a los vehículos del H. ayuntamiento.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mecánica automotriz en general</li> <li>○ Afinación electrónica en full inyection</li> <li>○ De las Normas que lo rigen</li> <li>○ De computación</li> <li>○ En refacciones y equipos automotrices</li> <li>○ Mecánica general.</li> <li>○ Electromecánica</li> <li>○ Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades automotrices.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liderazgo</li> <li>○ Toma de decisiones</li> <li>○ De manejo de vehículos</li> <li>○ Tomas de iniciativas</li> <li>○ Sociales</li> <li>○ Organización</li> <li>○ Trabajo bajo presión</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Actitud de servicio</li> </ul>

<b>Nombre del puesto</b>	Mecánico de Diésel
<b>Área de Adscripción</b>	Control vehicular
<b>A quien reporta</b>	Al jefe del departamento

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar el mantenimiento general de los motores a diésel</li> <li>○ Realizar el mantenimiento, reparación y control del sistema de combustible a diésel.</li> <li>○ Elaborar los diagnósticos de reparación de los vehículos a diésel.</li> <li>○ Realizar los presupuestos de arreglo de acuerdo al diagnóstico.</li> <li>○ Realizar las reparaciones de los vehículos y maquinarias.</li> <li>○ Realizar modificaciones requeridos en la maquinaria.</li> <li>○ Realizar la afinación de los motores del parque vehicular.</li> <li>○ Dar asistencia fuera del taller a los vehículos del H. ayuntamiento.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ De las Normas que lo rigen</li> <li>○ De computación</li> <li>○ Control de bitácoras</li> <li>○ Mecánica general.</li> <li>○ En refacciones y equipos automotrices</li> <li>○ De herramientas para sus actividades.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liderazgo</li> <li>○ Toma de decisiones</li> <li>○ De manejo de vehículos</li> <li>○ Tomas de iniciativas</li> <li>○ Sociales</li> <li>○ Organización</li> <li>○ Investigador</li> <li>○ Trabajo bajo presión</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Actitud de servicio</li> </ul>

<b>Nombre del puesto</b>	Mecánico de suspensión
<b>Área de Adscripción</b>	Control vehicular
<b>A quien reporta</b>	Al jefe del departamento

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar el mantenimiento general de la suspensión de los vehículos</li> <li>○ Elaborar los diagnósticos de reparación de la suspensión de los vehículos.</li> <li>○ Realizar los presupuestos de arreglo de acuerdo al diagnóstico.</li> <li>○ Realizar las reparaciones de los vehículos y maquinarias.</li> <li>○ Realizar modificaciones requeridos en la maquinaria.</li> <li>○ Dar asistencia fuera del taller a los vehículos del H. ayuntamiento.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ De las Normas que lo rigen</li> <li>○ De computación</li> <li>○ Control de bitácoras</li> <li>○ Mecánica general.</li> <li>○ En refacciones y equipos automotrices</li> <li>○ De herramientas para sus actividades.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liderazgo</li> <li>○ Toma de decisiones</li> <li>○ De manejo de vehículos</li> <li>○ Tomas de iniciativas</li> <li>○ Sociales</li> <li>○ Organización</li> <li>○ Investigador</li> <li>○ Trabajo bajo presión</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Actitud de servicio</li> </ul>

<b>Nombre del puesto</b>	Operador de maquinaria
<b>Área de Adscripción</b>	Control vehicular
<b>A quien reporta</b>	Al jefe del departamento

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar la revisión diaria de la maquinaria a utilizar para comprobar que se encuentre en buen estado.</li> <li>○ Realizar el llenado diario de actividades en bitácoras.</li> <li>○ Cargar de Diésel la maquinaria antes de comenzar las labores cotidianas.</li> <li>○ Elaborar la ruta diaria a tomar, previendo a tener dos rutas alternas, para completar sus funciones.</li> <li>○ Coordinar las inspecciones para los permisos de ley para la circulación de la maquinaria.</li> <li>○ Realizar lubricación de la maquinaria</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Llenado de bitácoras</li> <li>○ De vialidades o carreteras</li> <li>○ De medición</li> <li>○ Básicos de mecánica</li> <li>○ Tramites de licencias</li> <li>○ Manejo de maquinaria pesada</li> <li>○ Tipos de tierras o pavimentos a trabajar.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toma de decisiones</li> <li>○ Manejo de vehículos pesados</li> <li>○ Tomas de iniciativas</li> <li>○ Sociales</li> <li>○ Organización</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Actitud de servicio</li> <li>○ Trabajo bajo presión.</li> <li>○ Control de sus emociones.</li> </ul>

<b>Nombre del puesto</b>	Chofer
<b>Área de Adscripción</b>	Control vehicular
<b>A quien reporta</b>	Al jefe del departamento

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar la revisión diaria de los vehículos a utilizar para comprobar que se encuentre en buen estado.</li> <li>○ Realizar el llenado de actividades diarias en bitácoras.</li> <li>○ Cargar de gasolina el vehículo antes de comenzar las labores cotidianas.</li> <li>○ Elaborar la ruta diaria a tomar, previendo a tener dos rutas alternas, para completar sus funciones.</li> <li>○ Coordinar las inspecciones para los permisos de ley para la circulación del vehículo.</li> <li>○ Realizar lubricación de los vehículos</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Llenado de bitácoras</li> <li>○ De vialidades o carreteras</li> <li>○ De medición</li> <li>○ Básicos de mecánica</li> <li>○ Tramites de licencias</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toma de decisiones</li> <li>○ De manejo de vehículos</li> <li>○ Tomas de iniciativas</li> <li>○ Sociales</li> <li>○ Organización</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Actitud de servicio</li> <li>○ Trabajo bajo presión.</li> <li>○ Control de sus emociones.</li> </ul>

<b>Nombre del puesto</b>	Velador
<b>Área de Adscripción</b>	Control vehicular
<b>A quien reporta</b>	Al jefe del departamento

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Llevar el control de los vehículos de entradas y salidas.</li> <li>○ Reportar de inmediato a la dirección de seguridad pública ante cualquier intento de violación a la inseguridad del inmueble.</li> <li>○ Realizar recorridos nocturnos en las instalaciones y avisar a seguridad pública ante cualquier anomalía.</li> <li>○ Hacer limpieza y resguardar material utilizado en los lugares de trabajo.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Llenado de bitácoras</li> <li>○ De defensa personal</li> <li>○ Cuidado de instalaciones</li> <li>○ Vigilancia</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toma de decisiones</li> <li>○ De manejo de vehículos</li> <li>○ Tomas de iniciativas</li> <li>○ Sociales</li> <li>○ Organización</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Actitud de servicio</li> <li>○ Trabajo bajo presión.</li> <li>○ Control de sus emociones.</li> </ul>

## PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

### DEPARTAMENTO: CONTROL VEHICULAR

ACTIVIDAD O SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
Reparación  Vehículos o maquinaria	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación de evidencias.</li><li>2. Presentación de la maquinaria o vehículo a reparar.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir o escuchar el motivo de descompostura del vehículo o maquinaria.</li><li>2. Solicitar a la aseguradora de ir por el vehículo o maquinaria en caso de estar asegurado el mismo.</li><li>3. Enviar personal para que haga un diagnóstico rápido y pedir que lo traiga.</li><li>4. Hacer un segundo Diagnostico de la descompostura del vehículo o maquinaria con nuestro equipo de trabajo.</li><li>5. Pasar reporte y costo mediante oficio al departamento de proveeduría, para la reparación de la descompostura del vehículo o maquinaria.</li><li>6. Reparación del vehículo o maquinaria haciéndoles llegar un oficio de entrega a la persona responsable de dicho vehículo o maquinaria.</li></ol>

ACTIVIDAD O SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
<p>Mantenimiento preventivo</p> <p>Vehículos o maquinaria</p>	<p>1. Presentación de la maquinaria o vehículo a reparar</p>	<p>1. Revisar su último mantenimiento que se le dio al vehículo o maquinaria.</p> <p>2. Diagnosticar el mantenimiento preventivo.</p> <p>3. Checar el inventario de materiales para realizar el mantenimiento y en caso de que no hubiese el material, pasar con requisición a proveeduría para su pedido.</p> <p>4. Realizar el mantenimiento del vehículo o maquinaria.</p>