

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
PROPÓSITO DEL MANUAL.....	3
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
FUNDAMENTO LEGAL.....	4
PROCEDIMIENTOS	5
Atención a Directores y Jefes de Áreas.....	5
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	5
Diagrama de flujo	6
Diagnóstico del vehículo	7
Descripción de actividades	7
Diagrama de flujo	8
Reparación del vehículo	9
Descripción de actividades	9
Diagrama de flujo	10
TRANSITORIOS	11
AUTORIZACIONES.....	11

Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de los procedimientos y actividades que se desarrollan en la Jefatura de Mantenimiento Vehicular, de manera eficiente y eficaz. así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular del Gobierno Municipal de Ocotlán, tiene como propósito dar a conocer las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores que integran esta Jefatura, así como también evitar la duplicidad de funciones y de esta manera poder obtener un mejor desempeño de labores y ofrecer un mejor servicio y satisfacer las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual es dar a conocer los procedimientos de esta Dependencia de Mantenimiento Vehicular para hacer llegar a las demás Dependencias que cuenten con algún vehículo los servicios y requerimientos básicos que se realizan.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ofrecer a la ciudadanía una amplia visión de los Procedimientos de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular.
- Precisar las tareas de responsabilidad y competencia de cada uno de los miembros de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos.
- Eficientar procesos y con ello ofrecer una mejor atención a la Ciudadanía.
- Identificar alcances y limitaciones del personal de la jefatura.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 5 febrero 1917 y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Art. 19 El titular de cada Secretaría de Estado y Departamento Administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados.
- Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, Jalisco. Reformado el 03 octubre de 2019, artículo 96 “Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y Servicios Municipales y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales”.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el estado de Jalisco y sus Municipios.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-MV-01

Atención a Directores y Jefes de Áreas

Fecha: 26 marzo 2025

Versión: 01

Procedimiento: 1 de 3

Unidad administrativa: Jefatura de Mantenimiento Vehicular

Responsable: Jefe de Mantenimiento Vehicular

1.1 Propósito del procedimiento.

Atender a jefes de departamentos que llegan a la jefatura en busca de apoyo para el diagnóstico o reparación de sus unidades.

1.2 Alcance.

Dar un diagnóstico de fallas para su respectivo trámite y autorización.

Referencia.

Manual de Organización de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular.

1.3 Responsabilidades.

Es responsabilidad del jefe de Mantenimiento Vehicular revisar los documentos y tramites que ingresan a la Dependencia para su autorización y seguimiento.

Es responsabilidad del jefe de Mantenimiento Vehicular supervisar que las unidades se les dé un diagnóstico preciso o en su defecto se realice la reparación en el menor tiempo posible, una vez que se cuente con las refacciones necesarias.

Es responsabilidad del personal del Gobierno Municipal asistir a las capacitaciones a las que son convocados.

1.4 Definiciones.

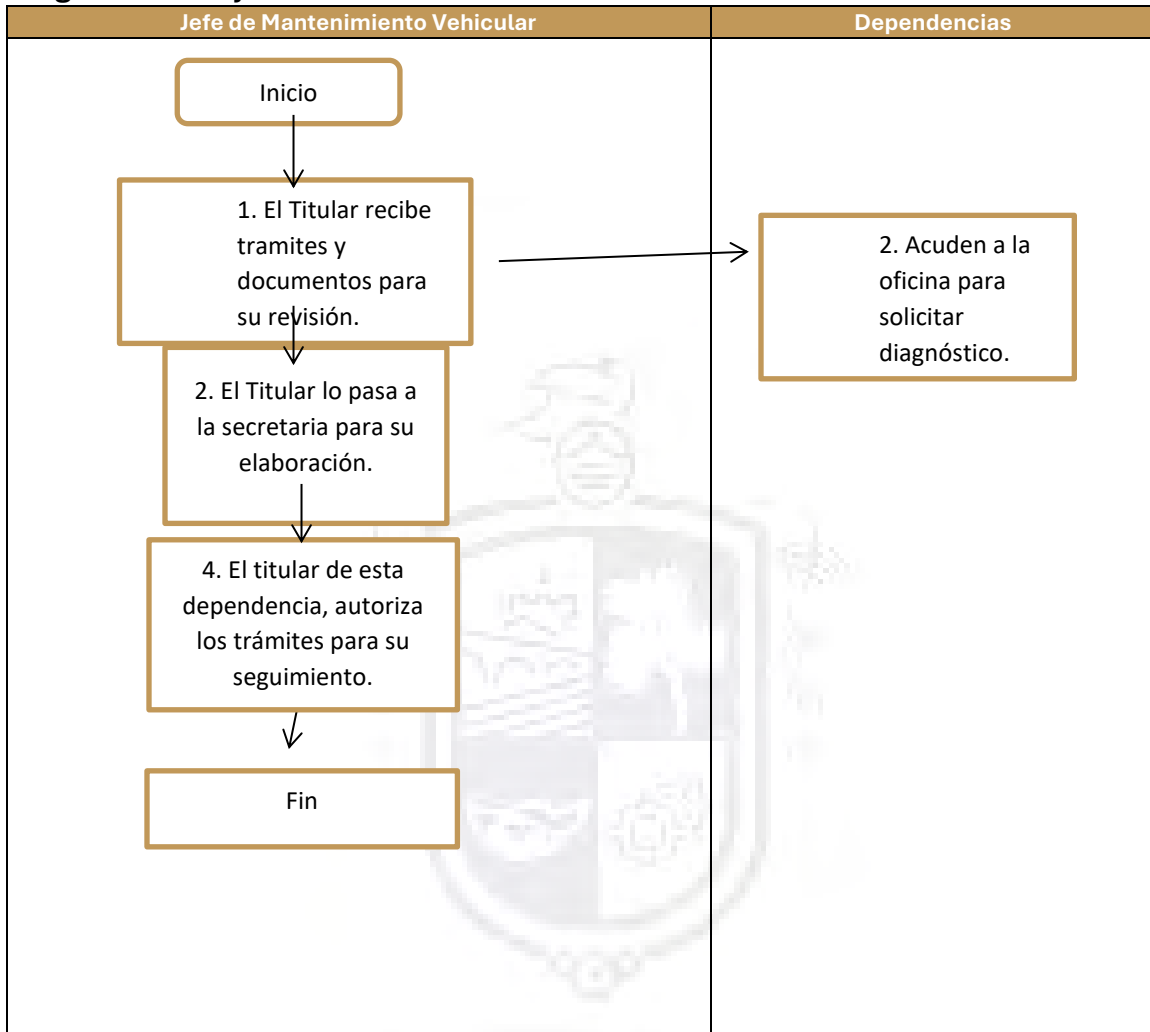
Esta Jefatura de Mantenimiento Vehicular revisara cada trámite para su diagnóstico y autorización.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe de Mantenimiento Vehicular	Es responsabilidad del jefe de Mantenimiento Vehicular revisar los documentos y tramites que ingresan a la Dependencia para su autorización y seguimiento.
2	Secretaria	La secretaria de Mantenimiento Vehicular revisa los documentos y realiza manualmente los trámites que ingresan a la Dependencia para su autorización y seguimiento.
3	Mecánicos	Es responsabilidad del mecánico realizar la reparación de la unidad. El mecánico hace la observación de alguna otra falla diferente al del ingreso de la unidad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-MV-02

Diagnóstico del vehículo

Fecha: 26 marzo 2025

Versión: 02

Procedimiento: 2 de 3

Unidad administrativa: Jefatura de Mantenimiento Vehicular

Responsable: Jefe de Mantenimiento Vehicular

1.1 Propósito del procedimiento.

Revisar el vehículo con el fin de diagnosticar la falla y realizar la orden de trabajo y autorizar el trámite correspondiente para darle seguimiento a la compra de refacciones.

1.2 Alcance.

Determinar la falla e informar al titular si la reparación del vehículo requerirá refacciones, las cuales deben ser solicitadas por el mismo, al departamento correspondiente para poder autorizar y dar seguimiento al trámite.

1.3 Referencia.

Manual de Organización de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de la secretaria de Mantenimiento Vehicular revisar los documentos y realizar los trámites que ingresan a la Dependencia para su autorización y seguimiento.

Es responsabilidad del mecánico de Mantenimiento Vehicular revisar el vehículo para dar un diagnóstico preciso de la falla.

Es responsabilidad de la secretaria de Mantenimiento Vehicular asistir a los cursos otorgados por el Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco.

1.5 Definiciones.

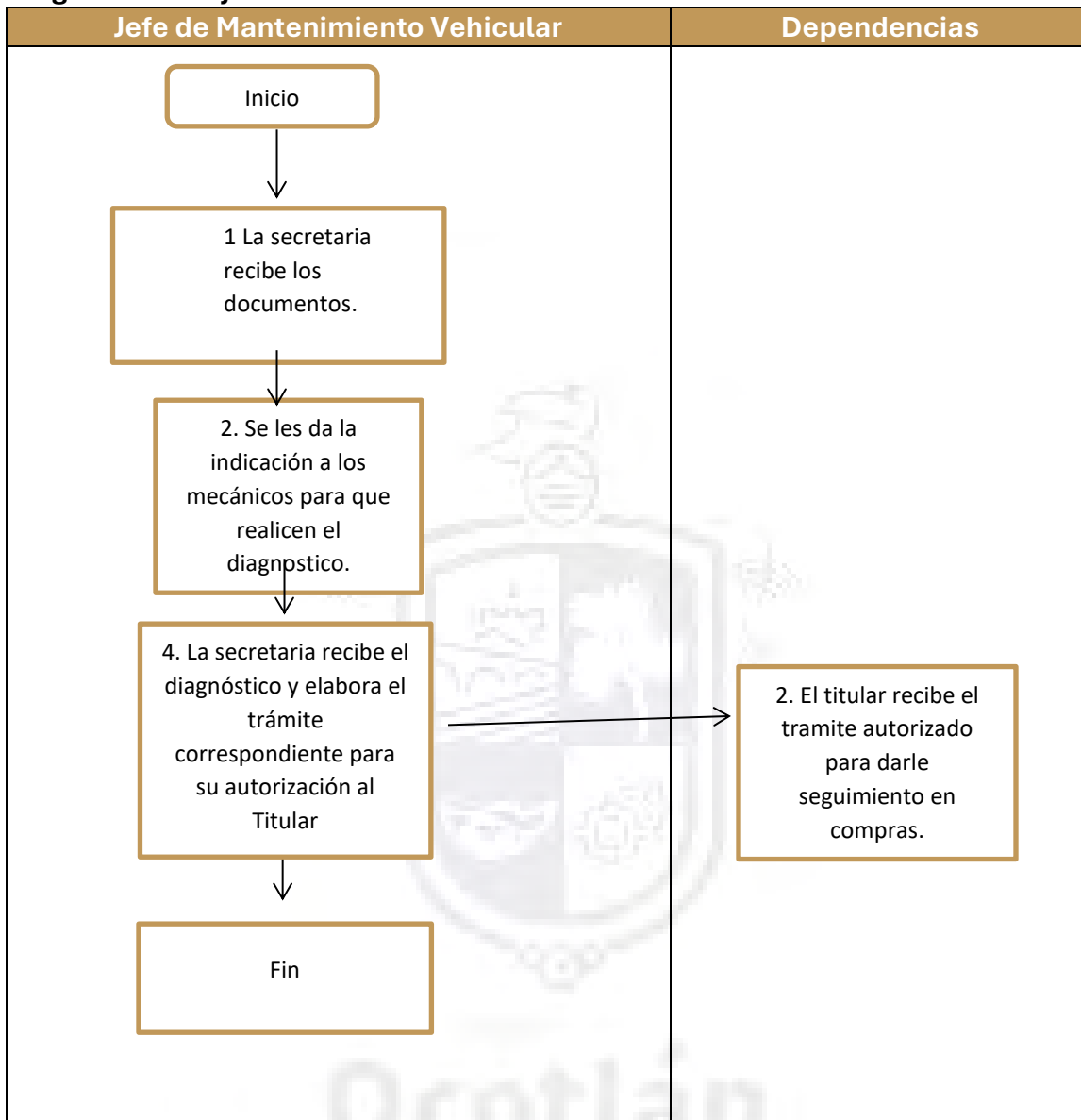
Dar atención a los diferentes directores y coordinadores para agilizar los trámites correspondientes una vez revisado el vehículo para emitir el diagnóstico.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe de Mantenimiento Vehicular	El jefe de Mantenimiento Vehicular supervisa que las unidades se les dé un diagnóstico preciso o en su defecto se realice la reparación en el menor tiempo posible si no requiere refacción.
2	Secretaria	Se le da la indicación al mecánico de Mantenimiento Vehicular revisar el vehículo para dar un diagnóstico preciso de la falla.
3	Mecánicos	Es responsabilidad del mecánico realizar la reparación de la unidad. El mecánico hace la observación de alguna otra falla diferente al del ingreso de la unidad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-MV-03

Reparación del vehículo

Fecha: 26 marzo 2024

Versión: 03

Página: 3 de 3

Unidad administrativa: Jefatura de Mantenimiento Vehicular

Responsable: Jefe de Mantenimiento Vehicular

1.1 Propósito del procedimiento.

Realizar la reparación de forma eficiente, buscando la seguridad del servidor público que utiliza el vehículo.

1.2 Alcance.

Unidades en buen estado para la realización de las actividades propias de la dependencia solicitante.

1.3 Referencia.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad del mecánico realizar la reparación de la unidad.

Es responsabilidad del mecánico hacer la observación de alguna otra falla diferente del ingreso de la unidad.

Es responsabilidad del supervisor revisar que la unidad reparada este lista y segura para su uso.

1.5 Definiciones.

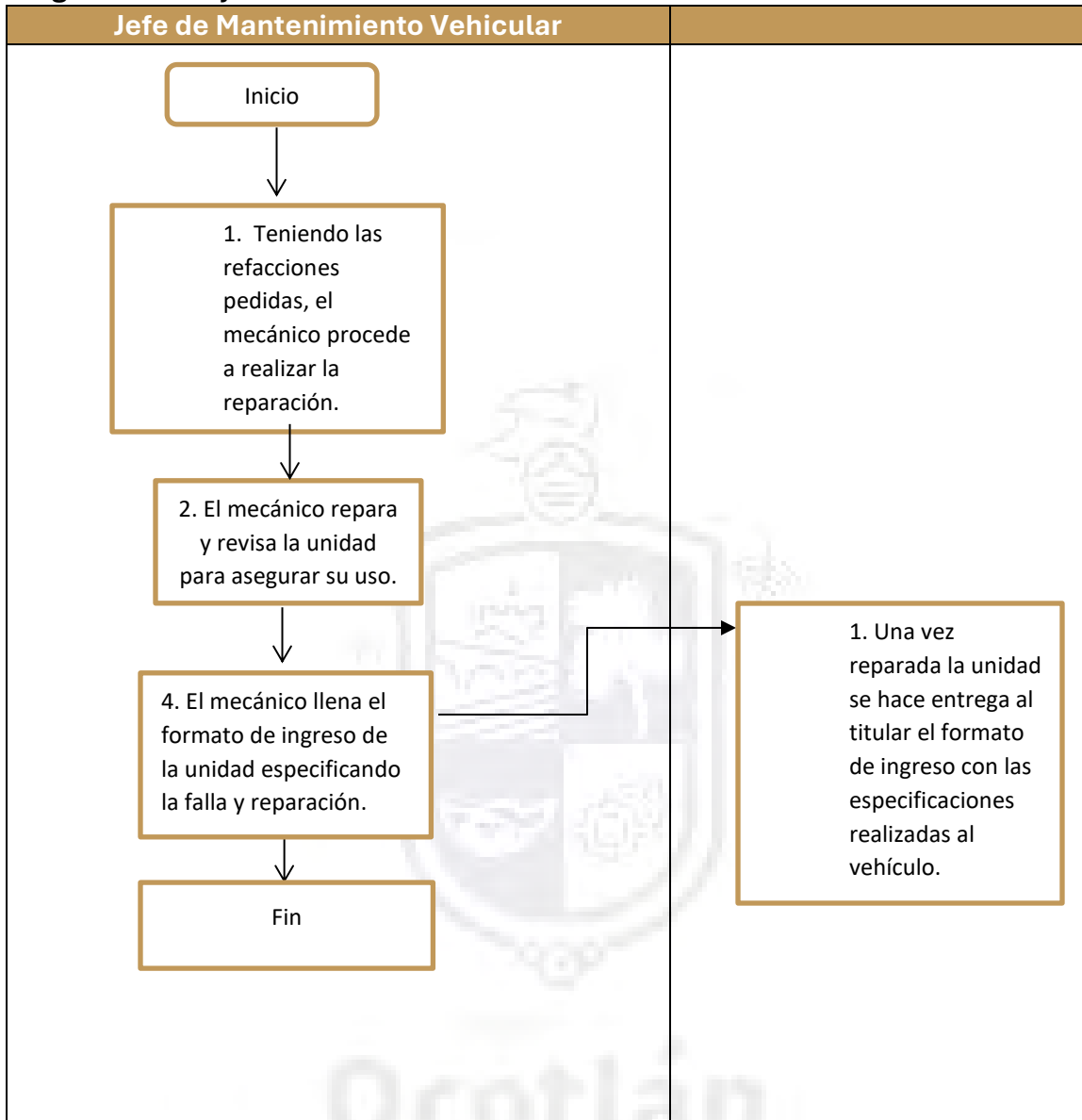
Realizar el mantenimiento pertinente para el buen funcionamiento de las unidades.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe de Mantenimiento Vehicular	Es responsabilidad del jefe de Mantenimiento Vehicular supervisar la reparación de cada unidad una vez que se cuenta con las refacciones necesarias.
2	Secretaria	La secretaria de Mantenimiento Vehicular puede dar aviso a los titulares o encargados una vez realizada la reparación de las unidades.
3	Mecánicos	Es responsabilidad del mecánico realizar la reparación de la unidad. El mecánico hace la observación de alguna otra falla diferente al del ingreso de la unidad. Es responsabilidad del Mecánico revisar que la unidad reparada este lista y segura para su uso.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



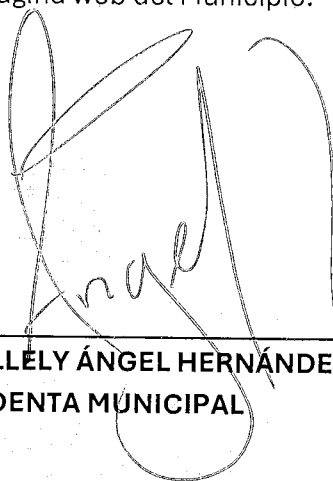
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. La publicación del presente Manual de Procedimientos se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



C. DIEGO EDUARDO MAYORAL GONZALEZ
JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR