



Autlán
GOBIERNO MUNICIPAL 2015 - 2018

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.**

DEPENDENCIA

JEFATURA DE TALLER MECÁNICO

Se autoriza el Manual de Procedimientos, Manual de Organización y Funciones de la Jefatura de Taller Mecánico, los cuales contienen información referente a su estructura y funcionamiento, además sirve de instrumento de consulta e inducción para el personal, de conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

“Sufragio efectivo. No reelección”

“2016, Año de la Acción ante el cambio climático en Jalisco.”

Autlán de la Grana municipio de Autlán de Navarro, Jalisco; Agosto 08 de 2016.

Edil Encargado de la Oficina de Presidencia
bajo acuerdo de Ayuntamiento AA/20160728/0/001

LIC. ALEJANDRO GARCIA BARBOSA

Encargado del Despacho de Sindicatura
bajo acuerdo de Ayuntamiento AA/20160728/0/001

MTRO. ALDO CÁRDENAS OSORIO

**MTRO. HORACIO SARAY MEZA
CONTRALOR MUNICIPAL**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL TALLER MECANICO MUNICIPAL

**Dirección de Operaciones y Servicios Municipales
H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.**

INTRODUCCION

El presente Manual tiene por objetivo brindar certeza en las actividades realizadas por el personal adscrito a la Jefatura del Taller Mecánico Municipal, asimismo; brinda un panorama general sobre las funciones y obligaciones de cada uno de los que en ella laboran.

El objetivo final, es que esas acciones vayan encaminadas a lograr que el parque vehicular del Ayuntamiento reciba oportunamente los servicios preventivos y correctivos necesarios para llevar a cabo las importantes actividades encomendadas al Municipio en beneficio de la Ciudadanía.

Finalmente éste documento sirve de base y apoyo para lograr que las actividades inherentes a la Jefatura del Taller Mecánico Municipal brinden certeza para cumplir eficientemente con los servicios solicitados.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Jefatura del Taller Mecánico Municipal, es la brindar al Parque Vehicular del Ayuntamiento, los servicios preventivos y correctivos oportunamente, para su óptima operación; brindando con ello el beneficio para evitar mayores gastos de reparaciones y en ahorro de combustible.

MISION

Somos el área encargada de proporcionar asistencia mecánica automotora a través de programas de mantenimientos preventivos y correctivos a las unidades y maquinara del parque vehicular del H. Ayuntamiento, con la finalidad de conservarlas en buen estado para obtener de ellas un funcionamiento eficiente y óptimo.

VISION

Ser una Jefatura que brinde servicios de calidad al Parque Vehicular del Ayuntamiento a través de personal capacitado y que cuente con las herramientas técnicas suficientes para otorgar de manera ágil y oportuna la atención requerida por las dependencias del Ayuntamiento, con base a la información que estas mismas proporcionen. Poder contar a futuro con unas instalaciones adecuadas.

VALORES

- Trabajo
- Responsabilidad
- Honestidad
- Espíritu de servicio
- Transparencia
- Disposición

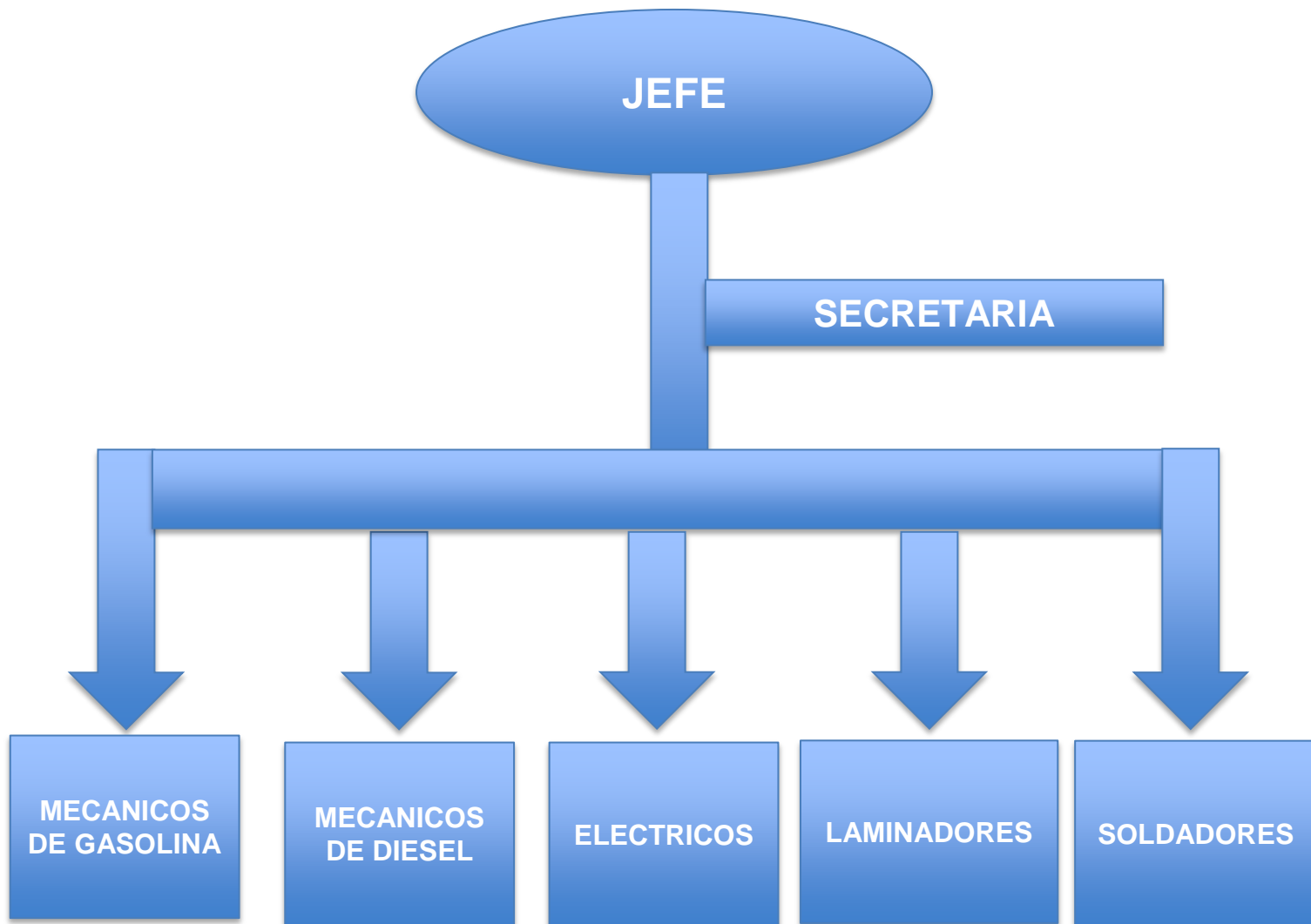
OBJETIVOS

- Implementar el programa de capacitación anual para hacer eficientes los servicios y reparaciones de los vehículos oficiales.
- Implementar programas de seguridad en el área del taller.
- Implementar programas de mantenimiento general.
- Establecer control de stock de refacciones de más movimiento para dar un servicio más eficiente y rápido.

FUNCIONES

- Recepción de vehículos y elaboración de diagnósticos para realizar reparaciones necesarias.
- Efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de la maquinaria pesada y vehículos a diesel.
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos a gasolina.
- Proporcionar los trabajos de hojalatería y pintura a la flotilla vehicular.
- Proporcionar los trabajos de servicio eléctrico a la flotilla vehicular.
- Proporcionar los servicios de rescates carreteros a las unidades que lo requieran.
- Elaborar una bitácora de servicio por unidad atendida,
- Elaborar el diagnóstico y lista de refacciones que se utilizan en la reparación de las fallas detectadas.
- Solicitar las refacciones al departamento de Proveduría para que se genere la orden de compra.
- Dar seguimiento a las refacciones solicitadas para que estas sean surtidas a la mayor brevedad posible.
- Realizar inventarios periódicamente en el almacén al área de refacciones.
- Tener coordinación con todas las áreas diversas del Ayuntamiento para proporcionar una mejor atención con relación al parque vehicular.
- Proporcionar la vigilancia y seguridad dentro de las instalaciones, para lo cual se cuenta con un elemento de seguridad pública.
- Informe semanal a las Dirección de Operaciones y Servicios Municipales.

ORGANIGRAMA



ESTRUCTURA ORGANICA

NO. DE PUESTOS	CARGO	NOMBRE
<u>1</u>	Jefe	Humberto Rafael Rayas Gutiérrez
<u>1</u>	Secretaria	Gloria Rodríguez Robles
<u>3</u>	Mecánicos de gasolina	Francisco Israel Reyna Vázquez Luis Aguilar Muñoz Arturo Galván Guerrero
<u>2</u>	Mecánicos de diésel	José de Jesús Bocanegra López Jorge Bocanegra López
<u>2</u>	Eléctricos	David Alonso Galarza Leonardo de Jesús de la Cruz Rivera
<u>2</u>	Laminadores	Mario Zavalza Hernández Santiago Guerra Delgado
<u>2</u>	Soldadores	Sergio Rodríguez Monroy Javier Rodríguez Cárdenas

DESCRIPCION DE PUESTOS

- **JEFE**

<p><i>Humberto Rafael Rayas Gutiérrez</i></p>	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Supervisar las actividades de los empleados para asegurar que se cumpla con los requerimientos de tiempo y calidad en sus trabajos.</i>• <i>Elaborar en coordinación con el Director de Operaciones y Servicios Municipales y el Director de Administración, el cuadro de necesidades relacionadas a materiales, equipos y herramientas.</i>• <i>Atender los requerimientos del taller.</i>• <i>Llevar un control de los materiales y refacciones necesarias para el taller.</i>• <i>Elaborar periódicamente reportes sobre el desarrollo de las actividades para el control de las mismas.</i>• <i>Mantener informado al Director de Operaciones y Servicios Municipales y al Director de Administración de las necesidades que se generen en el proceso de reparación y mantenimiento del parque vehicular.</i>• <i>Elaborar solicitudes de refacciones requeridas por el personal del Taller Municipal.</i>• <i>Acomodar los materiales dentro del almacén, verificando que los mismo se conserven en buen estado.</i>• <i>Cotizar refacciones requeridas por el personal del Taller.</i>
---	---

- **SECRETARIA**

<p><i>Gloria Rodríguez Robles</i></p>	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Llevar un adecuado control y actualización del archivo de la oficina.</i>• <i>Contestar llamadas telefónicas así como tomar los recados.</i>• <i>Recibir, registrar y archivar la</i>
---------------------------------------	--

	<p>correspondencia que es dirigida a la Jefatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la documentación oficial que se genere tales como oficios y memorándum, incluyendo los de los días económicos, así como de puntualidad de los trabajadores. • Elaborar de manera mensual las requisiciones de material de limpieza, papelería y computo. • Y las demás que le asigne su jefe inmediato ó superior.
--	---

• **MECANICOS DE GASOLINA**

<p><i>Francisco Israel Reyna Vázquez Luis Aguilar Muñoz Arturo Galván Guerrero</i></p>	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento general del motor de gasolina y del vehículo. • Diagnóstico de fallas o averías en el motor de gasolina y reparar averías menores. • Reparación y ajuste del conjunto móvil y fijo del motor. • Mantenimiento, reparación y control del sistema de combustible de gasolina. Sistema de inyección mecánica y electrónica. • Diagnóstico, mantenimiento, reparación y regulación de inyectores y sistemas de alimentación de combustible. • Mantenimiento, reparación y control de suspensión, frenos y dirección. • Realizar la afinación de los motores del parque vehicular. • Realizar periódicamente los ajustes de frenos, cambios de balatas, afinación, cambio de aceite, etc., del parque vehicular. • Dar asistencia fuera del taller a los vehículos propiedad del Ayuntamiento. • Las demás que le asigne su jefe inmediato.
--	---

• **MECANICOS DE DIESEL**

<p><i>José de Jesús Bocanegra López</i></p>	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento general del motor a diesel del vehículo. • Diagnóstico de fallas o averías en el motor a diesel y reparar averías
---	--

<p><i>Jorge Bocanegra López</i></p>	<p>menores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparación y ajuste del conjunto móvil y fijo del motor. • Mantenimiento, reparación y control del sistema de combustible diesel. Sistema de inyección mecánica y electrónica. • Diagnóstico, mantenimiento, reparación y regulación de inyectores y sistemas de alimentación de combustible. • Mantenimiento, reparación y control de suspensión, frenos y dirección. • Realizar la afinación de los motores del parque vehicular. • Realizar periódicamente los ajustes de frenos, cambios de balatas, afinación, cambio de aceite, etc., del parque vehicular. • Dar asistencia fuera del taller a los vehículos propiedad del Ayuntamiento. • Las demás que le asigne su jefe inmediato.
-------------------------------------	---

• **ELECTRICO**

<p><i>David Alonso Galarza</i> <i>Leonardo de Jesús de la Cruz Rivera</i></p>	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir orden de trabajo (relacionadas a marchas, alternadores, luces, sistema eléctrico en general) para la reparación de las unidades. • Examinar y diagnosticar las fallas relacionadas con el sistema eléctrico que presentan los vehículos. • Determinar el material que se necesita. • Solicitar y recibir el material del almacén de refacciones. • Reportar al Jefe el trabajo realizado, así como los pendientes en trabajos inconclusos durante su jornada. • Afinación de vehículos con el sistema eléctrico computarizado. • Dar asistencia fuera del taller a los vehículos propiedad del Ayuntamiento. • Las demás que le asigne su jefe inmediato.
---	--

• **LAMINADORES**

<p><i>Mario Zavalza Hernández</i> <i>Santiago Guerra Delgado</i></p>	<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Examinar y diagnosticar en que estado se encuentra la carrocería de la unidad para su reparación.• Determinar y evaluar que material es necesario para la reparación de dicha unidad.• Examinar y diagnosticar el estado en que se encuentra la pintura de a unidad.• Realizar laminado en general de las unidades.• Cuidar el buen estado y funcionamiento del equipo y herramienta de trabajo.• Operar equipos para la reparación de vehículos.• Reportar al Jefe el trabajo realizado y terminado, así como los pendientes en trabajos inconclusos durante su jornada• Las demás que le asigne su jefe inmediato.
--	---

• **SOLDADORES**

<p><i>Sergio Rodríguez Monroy</i> <i>Javier Rodríguez Cárdenas</i></p>	<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar el mantenimiento, reparación e instalación de piezas de los vehículos.• Corta y recorta, da forma, dobla, calienta y taladra láminas de metal y/o tubos.• Forja metal utilizando herramientas y equipos manuales y mecánicos.• Opera maquinas eléctricas en la ejecución de sus tareas.• Efectúa reparación y mantenimiento a los equipos y herramientas utilizados en la herrería.• Efectúa mantenimiento preventivo de mobiliario, ductos y piezas de metal, aplicando soldadura, anticorrosivo o cualquier otra tratamiento que requieren las mismas.• Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.• Realiza soldaduras especiales siguiendo los procedimientos normalizados, precalentando los materiales y tomando
--	---

	<p>todos los recaudos para evitar el cambio de propiedades. Suelda distintos tipos de aceros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las demás que le asigne su jefe inmediato.
--	--