

Proyecto de Trabajo del Area de Maquinaria y Parque Vehicular 2024

Introducción: El presente Plan Operativo Anual 2023 del área de Maquinaria y Parque Vehicular pretende definir sus actividades a través de la planeación y designación adecuada de las asignaciones que les corresponde a cada trabajador, para así brindar un buen servicio a la ciudadanía Tulense.

Objetivo General: Que a través de la Dirección de Maquinaria y Parque Vehicular, eficienten un trabajo de unión, transparencia y que este apegado a los principios de apoyo mutuo Municipio-Comunidades, optimice sus recursos para contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros habitantes.

Misión: Somos la Dirección de Maquinaria y Parque Vehicular, encargada del manejo, inventario y mantenimiento del equipo de transporte optimizado del servicio y atención a las solicitudes de funcionarios y delegados para cumplir los fines del municipio.

Visión: Ser una Dirección que dentro del marco de la excelencia, eficiencia y transparencia, de la atención, se actúe dentro de los proyectos del desarrollo de las comunidades, comprometidos con el código de ética, en beneficio de sus habitantes.

Valores

- Respeto
- Compromiso
- Honestidad
- Responsabilidad
- Humildad
- Tolerancia
- Objetividad
- Honradez
- Cooperacion
- Liderazgo.



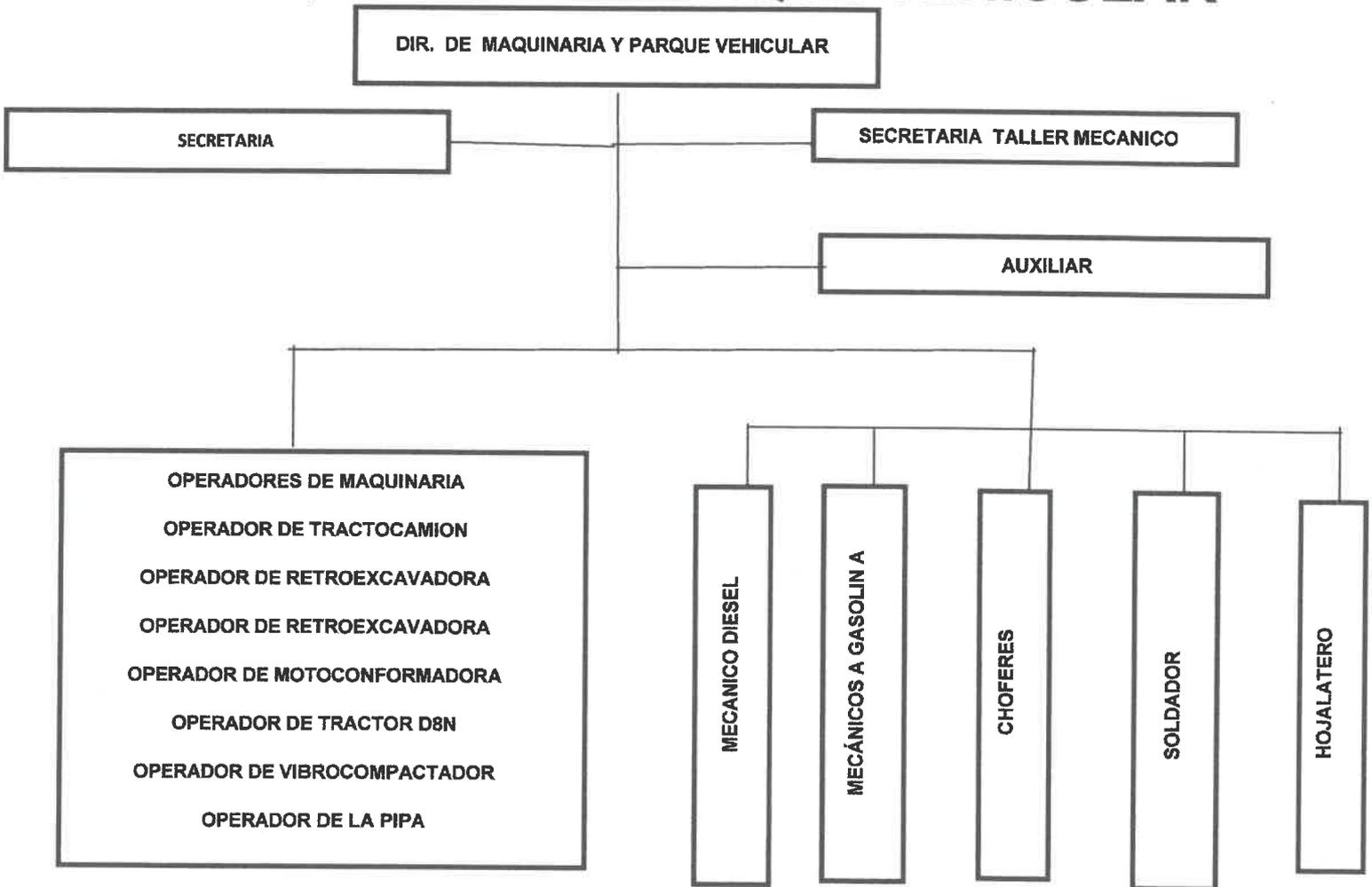
DIRECCIÓN
DE MAQUINARIA
2020-2024

OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE

2.2 VIVIENDA Y SERVICIO A LA COMUNIDAD

ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE MAQUINARIA Y PARQUE VEHICULAR EN BASE A LAS FUNCIONES Y TRABAJOS QUE REALIZAN

MAQUINARIA Y PARQUE VEHICULAR



PUESTOS Y FUNCIONES DE LOS RECURSOS HUMANOS PUESTO	NOMBRE
DIRECTOR	TEC. ABRAHAM ORTIZ MONTIEL
SECRETARIA	AMALIA LEAÑOS GUADADO
SECRETARIA	KARINA MURILLO BARRERA
AUXILIAR	BRITNEY BRUN TREJO
CHOFER	CARLOS PEREZ CRUZ
CHOFER	GILBERTO SALAS ORTIZ
MECANICO A DIESEL	ADRIAN OLGUIN MARTINEZ
MECANICO A GASOLINA	JUAN B. VAQUERA ESPARZA
SOLDADOR	RAMON MENDOZA TEODOCIO
HOJALATERO	LUIS JAVIER ROSALES MONTIEL
OPERADOR	ENRIQUE OLGUIN GARCIA
OPERADOR RETROEXCAVADORA	MIGUEL OLGUIN CERVANTE
OPERADOR RETROEXCAVADORA	OCTAVIO FLORES OLGUIN
OPERADOR MOTOCONFORMADORA	<u>ALBERTO MERA AGUILAR</u>
OPERADOR MOTOCONFORMADORA	MARCOS DIAZ OLGUIN
OPERADOR TRACTOR D8	MARTIN CHAVEZ RODRIGUEZ
OPERADOR TRACTO CAMION	JACINTO ESPINOZA LUGO.

Funciones del Director de Maquinaria y Parque Vehicular

La Dirección de Maquinaria y Parque Vehicular, se encargará de coordinar, organizar y supervisar las funciones que tiene asignadas, así como de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, de igual forma cumplir las obligaciones del presente Bando.

- I. Organizar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y parque vehicular del Municipio;
- II. Coordinar el servicio y apoyo con maquinaria a las diferentes comunidades, pertenecientes al municipio que lo soliciten y así se autorice;
- III. Coordinar, supervisar y avalar la revisión de los trabajos de maquinaria realizados con motivo de las solicitudes que se presentan ante esta área;
- IV. Coordinar y gestionar solicitudes para reparación de las unidades del Ayuntamiento.
- V. Realizar diagnóstico y opiniones en materia de mecánica, cuando se requieran.
- VI. Realizar visitas de inspección para dictaminar acciones de trabajos de maquinaria.
- VII. Supervisar la buena y debida aplicación de los recursos económicos y en especie que se destinen para el cumplimiento de sus funciones.
- VIII. Encargarse de los trámites de verificación, placas y tenencia del parque vehicular municipal; y las demás que se establezcan en el presente Bando y normatividad aplicable.



**DIRECCIÓN
DE MAQUINARIA
2023-2024**

DEPARTAMENTO 1

APOYO CON MAQUINARIA A LAS DIFERENTES COMUNIDADES, PERTENECIENTES AL MUNICIPIO.

Objetivo específico: Brindar el apoyo con Maquinaria pesada a las 54 comunidaes del Municipio en atención a las solicitudes que ingresan a esta área, Desarrollar de forma eficiente y eficaz los procesos operativos y sustantivos trabajador-maquina, en un marco de servicio y atención de calidad y calidez, para poder cumplir al 100% con las solicitudes realizadas por los delegados de las comunidades.

Funciones

- Atender las solicitudes ingresadas a la área para préstamo de Maquinaria de los delegados, Comisariados e Instituciones.
- Llevar la agenda del préstamo y uso de Maquinaria.
- Ejercer el cuidado durante y posterior de la Maquinaria
- Llevar a cabo el traslado, de la Maquinaria Pesa a la comunidad donde se va a trabajar.
- Verificar e Informar al jefe inmediato la actividad que se realizo.
- Solicitar de manera oportuna el combustible que se requiere.
- Realizar visitas de inspección para dictaminar acciones de trabajos de maquinaria.
- agendar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada para tenerlas en optimas condiciones y asi brindar un servicio de calidad a la ciudadanía oportunamente.

Metas

- Atender el 100% las solicitudes que ingresan los delegados, Comisariados , e instituciones educativas.
- Contar con mas maquinaria pesada para asi darle mejor atención a la ciudadaníaTulense .
- Mejorar las condiciones de la Maquinaria Pesada
- Llevar un control de agenda con evidencias.

Estrategias

- Elaborar un calendario de prestamos de la maquinaria para asi poder brindar mejor servicio a la ciudadnia .
- solicitar el mantenimieto preventivo y correctivo a la maquinaria pesada en tiempo y forma , para asi Dar excelencia, eficiencia y transparencia de la atención, a las comunidades, comprometidos con la mejora.



Area: Maquinaria							
Responsable: Tec. Abraham Ortiz Montiel , Amalia Leaños Guardado, Octavio Flores Olguin , Miguel Olguin Cervantes, Jacinto espinoza lugo, Marcos Diaz Olguin, Enrique Olguin Garcia, Martín Chavez Rodriguez.							
Proyecto: Apoyo con maquinaria a las diferentes comunidades, pertenecientes al Municipio							
Objetivo General Brindar el apoyo con Maquinaria pesada a las 54 comunidaes del Municipio en atención a las solicitudes que ingresan a esta área, Desarrollar de forma eficiente y eficaz los procesos operativos y sustantivos trabajador-maquina,							
Descripción: Llevar una agenda de trabajo para así brindar mejor atención a las 54 comunidades del municipio.							
Monto Presupuestal :\$ 9,7466,592.00							
ProcGral	Atributos	Prod Entregable	Meta	Unidad	Frec_Act	Frec_Med	Medio_Verif
Apoyo con maquinaria pesada	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende	Solicitudes ingresadas	100%	%	mensual	anual	Solicitudes, reportes, fotos

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$5,606,592.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$2,220,000.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$1,920,000.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	TOTAL	\$9,7466,592.00

DEPARTAMENTO 2

Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las unidades del Municipio

Objetivo Especifico: La Dirección de Maquinaria es la encargada de proporcionar asistencia mecánica automotora a través de programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidad y maquinaria del Parque Vehucilar del Municipio con la finalidad de conserevarlas en buen estado para obtener de ellas un funcionamiento eficiente y optimo.

Funciones

- Realizar un calendario de mantenimiento preventivos y correctivo para el Parque Vehicular.
- Dar atención de las fallas mecánicas que presentan las unidades
- Realizar diagnosticos mecanico de la falla de las unidades.
- Solicitar las refaciones que se requieren para su reparación en tiempo y forma.



- Reparaciones en el Equipo Hidraulico de la maquinaria (trabajos de soldadura)
- Reparacion en la carrocería y pintura (hojalatería)

.Metas

-Contar con un Parque Vehicular en optimas condiciones para asi brindar el servicio de calidad a la ciudadanía tulense como es recolección de basura, seguridad publica, alumbrado, bomberos.

-Contar con las refecciones solicitadas en tiempo y forma..

-tener un parque con menos carros descompuestos.

-dar capacitaciones continuas a los trabaadores para asi ir mejorando el servicio y dar mejor atención de calidad a las unidades.

Estrategias

- Ser una Dirección de metas y objetivos que desarrolle de manera clara ágil y sencilla el proceso de mantenimiento vehicular y maquinaria con base a la información proporcionada por las diferentes direcciones y coordinaciones. Elaborando de manera objetiva, confiable y oportuna, el diagnostico de fallas y situación que deriven del parque vehicular.

Area: **Maquinaria**

Responsable: Tec. Abraham Ortiz Montiel, Ing. Adrian Olguin Martinez ,C. Brittney brun Trejo, Karina Murillo, Barrera C. Juan Vaquera Esparza, Gilberto Ortiz Salas, Ramon Mendoza Teodosio, Luis Javier Rosales Montiel

Proyecto: Mantenimeitno Correctivo y Preventivo a las Unidades

Objetivo General : Mejorar los tiempos de reparación , lograr habilitar las unidades con el menor presupuesto que se tiene, y dar los amntenimientos en tiempo y forma.

Descripción: practica de mantenimientos y preventivos de las unidades del Parque Vehicular del Municipio, reparación de flujas, de fluidos, maquinados sencillos en piezas mecánicas.

Monto Presupuestal :\$ 4,453,000.00

ProcGral	Atributos	Prod Entregable	Meta	Unidad	Frec_Act	Frec_Med	Medio_Verif
Mantenimeitno Preventivo y Correctivo de las Unidades del Parque vehicular.	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende	Mantenimientos preventivos y correctivos	100%	%	mensual	anual	Bitácoras de trabajo reportes, fotos

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,353,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$4,442,000.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	TOTAL	\$4,453,000.00



DIRECCIÓN DE MAQUINARIA
2023-2024

DEPARTAMENTO 3

ENCARGARSE DE TRAMITES DE VERIFICACIÓN, PLACAS Y TENENCIAS DEL PARQUE VEHICULAR-

Objetivo Especifico: Que todo el Parque Vehicular del Municipio cuente con su documentación en orden.

Funciones

- Solicitar en tiempo y forma que se genere el pago de tenenci vehicular.
- solicitar que las unidades se encuentren verificadas para asi cumplir con las norma ambiental requeridad la institución correspondiente.
- Llevar el control y resguardo de la documentación donde se solicita .

Metas

- Contar con un Parque Vehicular verificado y con pago de tenencia en tiempo y forma
- Cumplir con las obligaciones fiscales y vehiculares del equipo de tranporte

Estrategias

- Determinar cuántos expedientes se deberán capturar al trimestre para al finalizar el ejercicio se cuente con el 100% de la información.
- Trabajar en coordinación en la Unidad de transparencia y modernización para crear un sistema o base de datos eficiente que cubra las necesidades del área de Oficialía Mayor.
- Solicitar con el material y equipo necesario para llevarlo a cabo.

Área:Maquinaria							
Responsable: Tec. Abraham Ortiz Montiel , Amalia Leños Guardado,							
Proyecto: Tramites de verificación, placas y tenencias del Parque Vehicular							
Objetivo General: Realizar una base de datos con la información que integran los expedientes físicos de cada uno de las y los servidores públicos, que permita reducir los tiempos de consulta y mejor control de la misma.							
Descripción: Contar con una base de datos que contenga la información de los expedientes de las y los servidores públicos que forman parte de la Administración Pública Municipal							
Monto Presupuestal							
ProcGral	Atributos	Prod Entregable	Meta	Unidad	Frec_Act	Frec_Med	Medio_Verif
Tramites de verificación, placas y tenencias del Parque Vehicular	Bando de Policia y Gobierno del Municipio de Tula de Allende	Solicitud	100%	%	anual	Anual	solicitudes



DIRECCIÓN DE MAQUINARIA
2023 2024

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	TOTAL	

DEPARTAMENTO 4

CONTROL ADMINISTRATIVO, ORGANIZACION Y DELEGACION DE FUNCIONES DEL PERSONAL

Objetivo Específico: Que a través de la dirección de Maquinaria y Parque Vehicular, eficienten un trabajo de unión, transparencia y que este apegado a los principios de apoyo mutuo, brindar un servicio de excelencia a la ciudadanía, Desarrollar de forma eficiente y eficaz los trabajos del area, en un marco de servicio y atención de calidad y calidez, para poder cumplir al 100% con los trabajos.

Funciones

- Recepción de documentos.
- Atención amable a la ciudadanía para brindar información .
- Realizar informes de actividades del personal de esta area.
- Atención a los documentos recibidos tanto internos como externos .
- Acatar indicacione que da el director .
- realizar actividades que competen al area , siguiendo las indicaciones del director.

Metas

- brindar un servicio de excelencia y competencia a la ciudadanía.
- tener mejor control de la infomacion de las actividades que se realizan en el area.

Estrategias

- Trabajar en coordinación con todo el personal para asi tener un mejor control y asi dar mejor atención a la ciudadanía.
- Tener una buena relación con todas las áreas



Area: Maquinaria							
Responsable: Tec. Abraham Ortiz Montiel, Amalia Leños Guardado, C. Brittney brun Trejo, Karina Murillo Barrera.							
Proyecto: Reporte de incidencias							
Objetivo General: Administrar y controlar las incidencias del personal a través de la implementación de medios verificación de la información que es entregada al área para reducir el pago excesivo de horas extras y mejor control de sus prestaciones.							
Descripción: brindar un servicio de excelencia y competencia a la ciudadanía, con la atención , dar respuesta a las solicitudes ingresadas							
Monto Presupuestal \$96,285.00							
ProcGral	Atributos	Prod Entregable	Meta	Unidad	Frec_Act	Frec_Med	Medio_Verif
CONTROL ADMINISTRATIVO, ORGANIZACION Y DELEGACION DE FUNCIONES DEL PERSONAL	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende	Oficios, bitácoras	100%	%	Mensual	Anual	Bitácoras, reportes

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$44,185.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$13,000.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$39,100
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
TOTAL		\$96,285.00

Presupuesto total del Area es la suma de los presupuestos de cada departamento

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$7,219,777.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$4,453,000.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,959,100.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
TOTAL		\$13,631,877

ATENTAMENTE

TEC. AMBRAHAM ORTIZ MONTIEL
DIRECTOR DE MAQUINARIA



DIRECCIÓN DE MAQUINARIA
2023-2026