



Presidencia Municipal de
Metepec, Hidalgo

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

Manual de Organización
ENERO 2025

Expedido en el municipio de Metepec, Hidalgo

PALACIO MUNICIPAL S/N COL. CENTRO METEPEC HIDALGO, CP 43400
TEL: 774 745 51 00 / presidencia@metepechidalgo.gob.mx

[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]

INDICE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Introducción.....	3
1.2 Marco Jurídico.....	3
1.3 Misión y Visión.....	4

CAPITULO II

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera: Director de Desarrollo Social

2.1.1 Organigrama específico.....	6
2.1.2 Descripción de puestos.....	7

Sección Segunda: Auxiliar Administrativo

2.2.1 Organigrama específico.....	8
2.2.2 Descripción de puestos.....	9

CAPITULO III

FUENTES DE

INFORMACIÓN

3.1 Fuentes de información	13
Autorización	13

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, el Presidente Municipal Constitucional de Metepec, Hgo. el C. Juan Antonio Franco Ortiz establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita hacer más eficiente los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]

1.2 MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica del Ministerio Público del estado de Hidalgo.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Ministerio Público del estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Archivos del estado de Hidalgo.

[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]



1.3 MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Somos el departamento de mantenimiento vehicular que busca instrumentar y conducir en base al marco normativo políticas, para brindar el servicio de mantenimiento del parque vehicular que esta asignado a las diferentes unidades administrativas de la presidencia municipal, por medio de la dirección de administración, para definir una sola línea de acción tendiente al facilitar el cumplimiento de las actividades que tienen las diferentes unidades administrativas de la presidencia de Metepec.

Visión

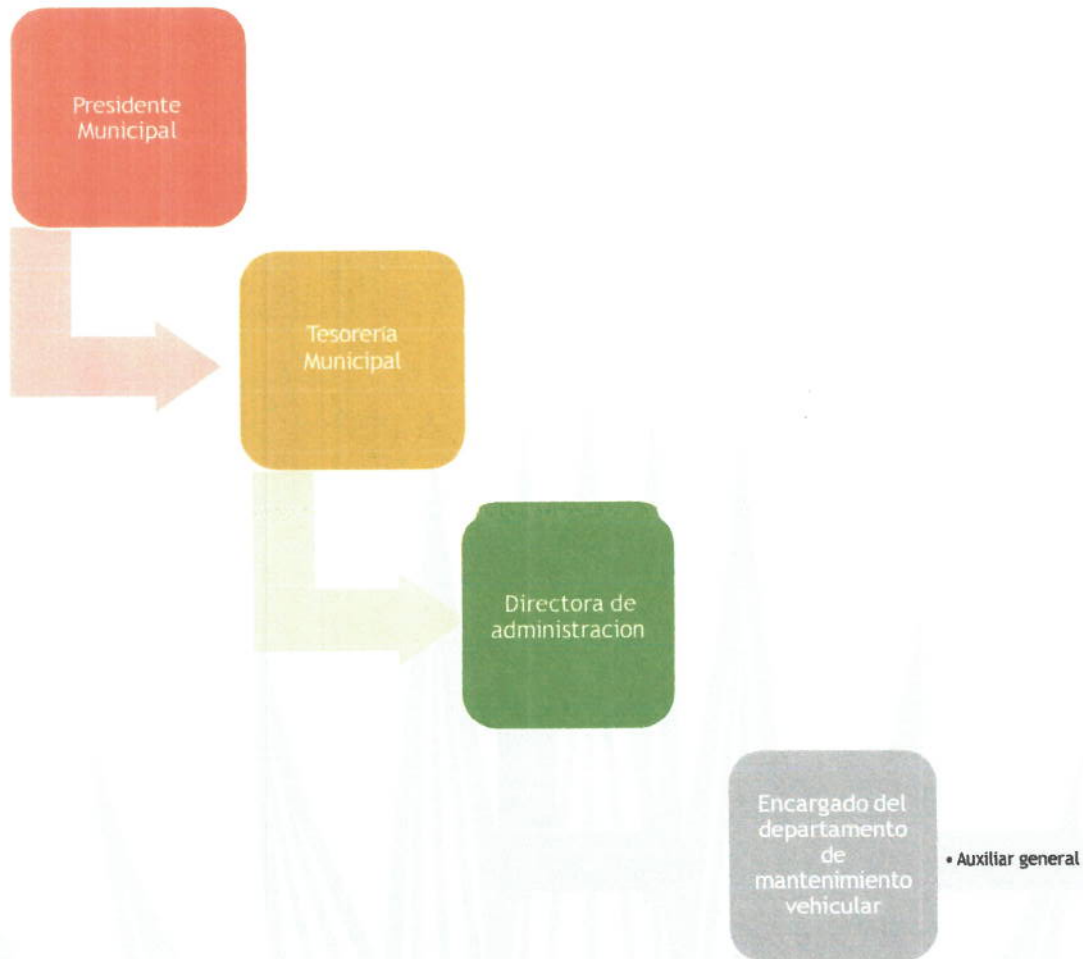
Ser un departamento de mantenimiento vehicular con funcional , que oriente, formule, monitoree y efectúe el seguimiento de políticas, para la administración de los vehículos para optimizar la utilización de los vehículos de manera correcta y oportuna.

PALACIO MUNICIPAL S/N COL. CENTRO METEPEC HIDALGO, CP 43400
TEL: 774 745 51 00 / presidencia@metepechidalgo.gob.mx

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Hidalgo', 'Secretaría', and 'COP']

CAPITULO II
DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

2.1.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



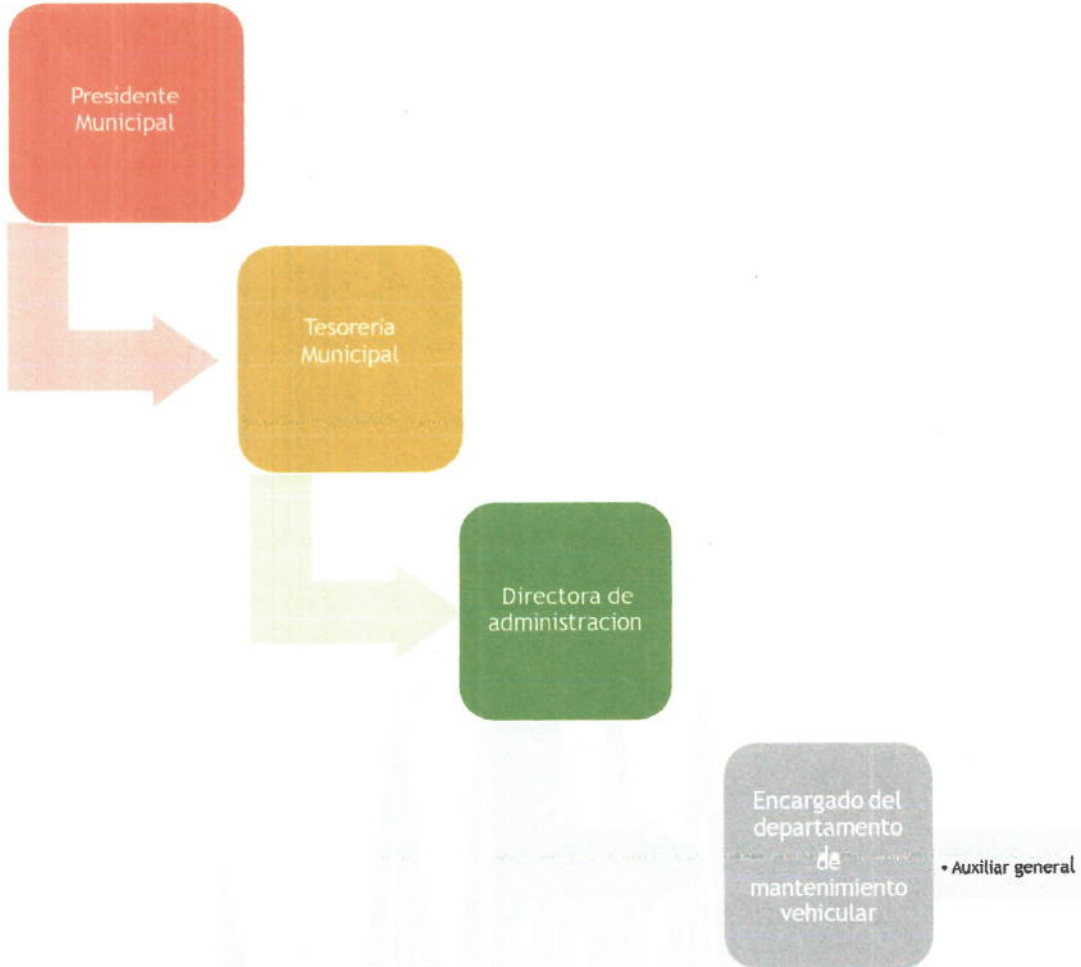
PALACIO MUNICIPAL S/N COL. CENTRO METEPEC HIDALGO, CP 43400
TEL: 774 745 51 00 / presidencia@metepechidalgo.gob.mx

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]

2.1.2 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO:	Encargado de mantenimiento vehicular
FORMACIÓN:	Experiencia en la administración pública y/o licenciatura en administración pública, derecho, administración, contabilidad o cualquier otra relacionada con el correcto cumplimiento de las funciones.
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Haber laborado para la administración pública y/o capacitación
REPORTAR A:	Directora de administración
LE REPORTAN	Auxiliar general
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> I. Es responsable del mantenimiento oportuno para los vehículos pertenecientes a la presidencia de metepec. II. Supervisar las condiciones en las que los vehículos son operados para las condiciones del personal de la presidencia. III. Buscar a las personas correctas y verificar que cuenten con la documentación necesaria para ser proveedores de las piezas o del servicio de mecánico o eléctrico dependiendo cual sea el caso. IV. Dar el seguimiento adecuado en la reparación de los vehículos para no tener adeudos con los proveedores.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some appearing to be initials like 'SAB' and 'SAB'.



[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]

PUESTO:	AUXILIAR GENERAL
FORMACIÓN:	Nivel mínimo de bachillerato, carrera técnica o comercial. Comprender las reglas de operación de los diferentes programas (federales—estatales).
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Haber laborado en la administración pública.
REPORTAR A:	Encargada de combustible
LE REPORTAN	No aplica
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> i. SE ENCARGA DE APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE COMPROBACIÓN DE LAS PIEZAS Y LUBRICANTES QUE REQUIERAN LA MAQUINARIA Y LOS CAMIONES. ii. RECIBIR SOLICITUDES DE REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO Y CANALIZARLOS AL LUGAR CORRECTO.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.

Fuentes de información.

Domicilio	Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Metepec Hidalgo, C.P. 43400.
Teléfono	(774) 745 51 00
Página Web	https://metepechidalgo.gob.mx/
Correo Electrónico	recursosm@metepechidalgo.gob.mx
Quejas y Denuncias	recursosm@metepechidalgo.gob.mx
Módulos de Atención	En las Instalaciones del Palacio Municipal de Metepec, en la oficina del Área de Administración.

Autorización

Datos de control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	C. Jesús Escamilla Vargas Encargado de Mantenimiento Vehicular	L.C. Noel Miguel Hernández Vargas. Contralor Municipal	C. Juan Antonio Franco Ortiz. Presidente Municipal	
Firma				
Fecha	Enero 2025	Enero 2025	Febrero 2025	



H.F. 





