

### 1.3.4 Departamento de Control de Vehículos

<b>Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Control de Vehículos
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Reporta a:</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Supervisa a:</b>	Personal de su Departamento
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Las áreas que cuentan con vehículos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de sus Unidades</li> </ul>
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Proveedores y Prestadores de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reparación mecánica, eléctrica, climas y todo lo referente a Vehículos</li> </ul>

#### I.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignación de talleres para las reparaciones requeridas, presupuestos, resguardos y asignación de facturas.</li> </ul>

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el inventario de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.</li> <li>Entregar físicamente los vehículos asignados a la Dirección o Coordinación correspondiente.</li> <li>Elaborar el resguardo de los vehículos asignados a cada Dirección o Coordinación con los datos correspondientes.</li> <li>Realizar el pago de placas, tenencias y refrendo del parque vehicular.</li> <li>Realizar el cambio de placas por pérdida o robo, reportando ante las instalaciones correspondientes.</li> <li>Realizar las bajas de las unidades vehiculares.</li> <li>Controlar y Supervisar el aseguramiento del parque vehicular.</li> <li>Reportar el robo de las unidades vehiculares mediante oficio a la Dirección de Administración y a las aseguradoras correspondientes.</li> <li>Atender los accidentes de tránsito de las unidades vehiculares del Ayuntamiento enviando el reporte a la Subdirección de Recursos Materiales.</li> </ul>

- Realizar sus funciones bajo condiciones de tiempo completo.
- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales.

### II.- Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Carrera Técnica
<b>Formación:</b>	Administrativa
<b>Experiencia:</b>	Manejo de maquinaria, pesada, reparación en general y Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Inventarios, procedimientos públicos (pagos de tenencia, seguros, siniestros etc.)
<b>Aptitud para ocupar el Puesto:</b>	Disponibilidad de horarios (24 horas), aptitud de servicios y manejo de personal