

### 3.4.- Descripción del Puesto

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Puesto:</b>                         | 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

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

| <b>Descripción Específica</b>  |
|--|
| <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</li> </ul> |

correspondientes.

- Realizar las bajas de las unidades vehiculares.
- Controlar y Supervisar el aseguramiento del parque vehicular.
- Reportar el robo de las unidades vehiculares mediante oficio a la Dirección de Administración y a las aseguradoras correspondientes.
- Atender los accidentes de tránsito de las unidades vehiculares del Ayuntamiento enviando el reporte a la Subdirección de Recursos Materiales.
- 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 hrs), aptitud de servicios y manejo de personal     |