

ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE ÁREA DE TALLER MECÁNICO

- I.-** Supervisar la operación del Taller Mecánico para conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.
- II.-** Administración, control y supervisión del Taller Mecánico del Gobierno Municipal en el que se presten los servicios de Mantenimiento y Reparación de vehículos, unidades automotrices y maquinarias propiedades del Municipio.
- III.-** Prestar el servicio de Afinación de motor mayor o menor a los vehículos del Ayuntamiento.
- IV.-** Brindar el Servicio de arrastre a los vehículos propiedad del Ayuntamiento, dentro y fuera del Municipio con el equipo a su resguardo.
- V.-** Solicitar a la Dirección de Control Patrimonial y Recursos Materiales todas las compras que se requieran para tal efecto.
- VI.-** Llevar un control por escrito, describiendo los servicios que se presten a vehículos municipales, señalando el costo de los mismos.
- VII.-** Autorizar la reparación de los vehículos municipales previa solicitud que por escrito hagan los Directores o Jefes de las dependencias del Ayuntamiento.
- VIII.-** Supervisar que los trabajos mecánicos, se hagan con la mejor eficiencia y economía posible.
- IX.-** Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal administrativo, mecánico y de almacén, que se encuentre a su cargo.
- X.-** Autorizar, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos, las reparaciones mecánicas que correspondan, supervisando el trabajo, para que se haga con rapidez, calidad y economía.
- XI.-** Llevar por cada unidad vehicular el registro de los servicios de mantenimiento, prevención y corrección de fallas mecánicas que se le realicen, incluyendo la frecuencia de dichos servicios con la descripción y costos de las reparaciones.





CON HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA
Trabajamos cerca de ti

XII.- Autorizar la reparación de los vehículos municipales, los que por la naturaleza de las reparaciones o fallas del vehículo, sea necesario acudir a talleres externos y será su responsabilidad la recepción del trabajo, la exigencia de las garantías y la defensa de los costos a favor del Municipio.

XIII.- Acordar semanalmente con el Jefe de Departamento de Servicios Generales los asuntos relativos al Taller y personal a su cargo.

XIV.- Las demás que le sean asignadas por acuerdo de sesión en pleno del Ayuntamiento, o directamente por el Presidente Municipal.

