



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

**Puesto:** Encargado.

**Asignación del Puesto:** Encargado de Mantenimiento Vehicular.

**Adscrito a:** Oficialía Mayor.

**Autoridad Superior:** Jefe de Oficina del Almacén Municipal.

**Subordinados Inmediatos:** Responsable de Mantenimiento y Mecánico.

### **OBJETIVO**

Coadyuvar con la administración y mantenimiento de los vehículos oficiales del municipio procurando ser una ciudad con un desarrollo armónico e integral, con instituciones eficaces.

### **FUNCIONES**

1. Realizar inventario de refacciones del taller.
2. Realizar diagnósticos por computadora a los vehículos.
3. Atender a los compañeros de otros departamentos cuando acuden con los vehículos oficiales.
4. Elaborar y firmar las órdenes de compra de requisiciones para el funcionamiento del área.
5. Administrar el dinero de caja chica.
6. Diagnosticar y hacer las reparaciones correspondientes a los vehículos.
7. Asistir a las licitaciones de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular.
8. Realizar revisiones de talleres externos y detectar negligencias en los vehículos.
9. Supervisar el correcto desarrollo de las funciones del personal a cargo.
10. Mantener en condiciones óptimas las instalaciones del taller municipal.
11. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Oficialía Mayor del Municipio.