

 PRESIDENCIA MUNICIPAL HUICHAPAN, HIDALGO.	CLAVE: OP2021 FECHA: 29/06/2021	 Gobierno Municipal 2020-2024 HUICHAPAN <i>Gobierno de trabajo y transparencia</i>
AREA ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DE	AREA RESPONSABLE: PARQUE VEHICULAR

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO.

Elaboró: María De Los Ángeles Duran Granciano <i>secretaria</i>	Reviso: Rodrigo Suarez Aranzolo coordinador	Autorizó: Emeterio Moreno Magos Presidente Municipal Constitucional

Tabla de contenido

FUNDAMENTO LEGAL	
MISION	
VISION	
OBJETIVO ESPECIFICO	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
ORGANIGRAMA.....	
ANEXO COPIA DE PERIODICO OFICIAL NUM.41.....	

FUNDAMENTO LEGAL

Reglamento del uso y control de los vehículos oficiales y maquinaria del municipio de Huichapan, hidalgo.

CAPITULO II, ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES – ARTICULO 6

I.-Adquirir los vehículos maquinaria equipo que se requiera el H. Ayuntamiento para el cumplimiento de sus cometidos, atendiendo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, así como las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones;

II.-Elaborar el padrón e inventario del parque vehicular del municipio, distinguiendo entre los vehículos que son propiedad ya aquellos que tienen en resguardo o custodia, destinados al servicio del propio municipio, auxiliándose del síndico procurador.

III.-Realizar las acciones necesarias para salvaguardar el parque vehicular.

IV.-Vigilar que las dependencias que tengan vehículos asignados cumplan con el programa.

V.-Integrar una base de datos con la estadística, inventario de los vehículos que se encuentren en servicio, así como de los que estén fuera de él, indicando las causas de desincorporación; haciéndolo de común acuerdo con el coordinador de Maquinaria, equipo, parque vehicular y el síndico procurador.

VI.-Emitir dictamen técnico, respecto de la adquisición y desincorporación de los vehículos o maquinaria que integren el parque vehicular del municipio.

VII.-Llevar un expediente por cada uno de los vehículos, que contendrá como mínimo copia de la siguiente documentación; de la factura y/o documento que ampare su legal posesión; de la tarjeta de circulación y de la póliza de seguro vigente; comprobante del pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos; dé las verificaciones vehiculares ambientales; el número de inventario asignado así como del resguardo, debiendo remitir copia de todos los documentos al síndico procurador y la coordinación de maquinaria, equipo y parque vehicular.

VIII.-Elaborar una bitácora de las reparaciones y servicios que se presten a casa uno de los vehículos asignados a las diferentes dependencias, señalando la naturaleza y costo de aquellos.

IX.-Elaborar los programas de capacitación y educación vial a favor de los usuarios, a efecto de garantizar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular del municipio.

X.-elaborar el manual de procedimientos en caso de incidente, accidente o siniestro de los vehículos del municipio.

XI.-Autorizar y supervisar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud por escrito de los titulares de las dependencias que los tengan asignados.

XII.-Realizar la revista del parque vehicular en los meses de enero y julio de cada año, a efecto de actualizar el padrón; y

XIII.-Las demás que le otorgue el presente Reglamento, los acuerdos de cabildo y de más disposiciones aplicables.

Misión: Mantener el Parque Vehicular y maquinaria del municipio de Huichapan controlado y en óptimas condiciones para su funcionamiento, aunado a minimizar los costos de combustible y mantenimiento.

Visión: El parque Vehicular y maquinaria del municipio de Huichapan se mantiene operando de manera correcta, la coordinación de parque vehicular cuenta con los recursos para solucionar los problemas con eficiencia reflejándose los resultados en la disminución de los porcentajes del presupuesto respecto a mantenimiento y combustible.

Coordinación de Maquinaria, Equipó y Parque Vehicular

Objetivo Específico:

Organizar, dirigir, vigilar y controlar los servicios preventivos y correctivos de reparación y mantenimiento de los vehículos propiedad del Ayuntamiento, así como el suministro de combustibles.

Funciones Específicas:

- Elaborar las bitácoras de combustible, lubricantes y mantenimiento a vehículos para ser integradas al sistema para la integración a gestión financiera (SIGF) y la plataforma de recepción documental digital (PREDO), de la auditoría superior del Gobierno Del Estado De Hidalgo (ASEH)
- Realizar el control de la maquinaria y los vehículos en cuanto a reparaciones, afinaciones de cada una de las unidades;
- Atender lo relacionado con el mantenimiento y el subministro de combustible;
- Llevar a cabo el seguimiento de altas, bajas, verificaciones, seguros, tenencia y otros registros y controles vehiculares; y
- Coordinar salidas de los vehículos que están en la coordinación de parque vehicular.

- Elaborar las bitácoras de recorridos de unidades
- Realizar monitoreo diario del funcionamiento del indicador de combustible
- Sistematización del formato “Revisión de Fluidos “de las todas las áreas para su control.
- Llevar el control de las bitácoras de mantenimiento de las unidades del parque vehicular del municipio de Huichapan.

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

1.1 Organigrama general, Coordinación de Maquinaria y

