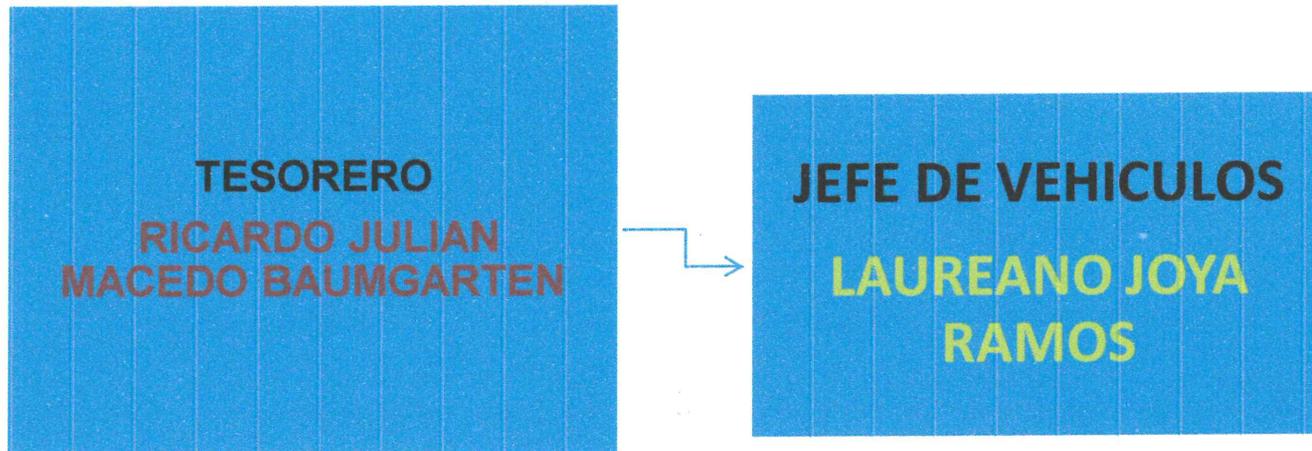




**PROGRAMA OPERATIVO PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2021
DE JEFATURA DE VEHICULOS
H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO.**

DEPARTAMENTO: HACIENDA PUBLICA
TITULAR: LAUREANO JOYA RAMOS
DATOS DEL CONTACTO:
AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES
HORARIO DE ATENCION: 09:00 – 16:00 HORAS.

ORGANIGRAMA GENERAL





OBJETIVO GENERAL

Mantener y cuidar la imagen que representa una dependencia del Gobierno Municipal, tanto en su infraestructura como en su personal, contribuyendo a la excelencia en la prestación del servicio de calidad y dentro del marco de respeto a las garantías jurídicas y humanas; no solo de los ciudadanos del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, sino de la población en general que requieran de los servicios que esta dependencia otorga.



OBJETIVO ESPECIFICO

- Trabajar en coordinación con todos los departamentos del Ayuntamiento que cuenten con vehículos asignados, con un mayor enfoque al departamento de Servicios Públicos, Obras Públicas, modulo de maquinaria y Educación por la actividad que desarrollan.
- Trabajar en coordinación con el taller mecánico municipal para el servicio que requiera cada vehículo propiedad del Ayuntamiento.



ATRIBUCIONES GENERALES DEL JEFE DE VEHICULOS

- I.** Llevar una bitácora de cada vehículo donde se registrara el manteniendo y vida útil del inmueble.
- II.** Controlar los horarios de trabajo en hora hábil, así como prestar los vehículos cuando así se requiera.
- III.** Supervisar que cada unidad cuente con sus documentaciones en regla por ejemplo seguro de vehículo pagado, las licencias actualizadas y todo pago que debe cumplir cada unidad.
- IV.** Responder de manera solidaria en cuestiones de siniestros y daños a terceros.
- V.** Propone al tesorero alguna compra para la mejora de las unidades, toda refracción con sus respectivas factura.
- VI.** Tener sus bitácoras de trabajo en orden así como todas sus herramientas de trabajo que necesite.
- VII.** Conocer y resolver acerca de las controversias que se presenten con los compañeros del departamento donde se cuenta con unidades.
- VIII.** Concluir administrativamente las labores del departamento.
- IX.** Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.



LINEAS DE ACCIÓN PROGRAMAS PERMANENTES EJECUTADOS, JEFE DE VEHICULOS

PROGRAMAS	METAS	INDICADORES	REQUERIMIENTOS	PARTIDAS PRESUPUESTALES	CANTIDAD
Trabajar en coordinación con los diferentes departamentos con un enfoque a los departamentos de Obras Públicas, Servicios Públicos, Modulo de Maquinaria y departamento de Educación	Cuidar la vida útil de todas las unidades vehiculares del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco.	Mediante bitácoras de los servicios y mantenimiento de cada unidad.	Actualización de cada vehículo donde se haga responsable el encargado de cada unidad, su bitácora en regla, folios pagados impuestos por autoridad competente.	211- Materiales, útiles y equipos menores de oficina. 375- Viáticos en el país 261-Combustibles, lubricantes y aditivos.	\$ 10,000.00 \$ 15,000.00 \$ 20,00.00
Lograr una relación estrecha con el taller mecánico municipal.	Dejar en óptimas condiciones los vehículos que acudan al taller.	Las reparaciones que se le hacen a cada unidad registradas en la bitácora de trabajo de la vida útil del vehículo, maquinaria pesada, volteo, camiones escolares.	Facturar toda material para su reparación, eso incluye todo tipo de refracciones desde lo más pequeño a lo más grande.	296- Gasto Propio 296- Apoyo Federal 296-Apoyo Estatal 261-Servicios de actividades Propias.	\$600,00.00 \$298,000.00 \$21,500.00 \$400,000.00



<p>Atender y cubrir todos los seguros donde sea necesario tenerlos para cada unidad vehicular. Gasto de Refrendo.</p>	<p>Cubrir todos los pagos anuales que correspondan.</p>	<p>Que cada unidad esté libre de algún pago por cubrir.</p>	<p>Elaboración de un plan presupuestal de pago de cada unidad.</p>	<p>El gasto para este programa, se ejecuta a través del departamento de Sindicatura del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes.</p>	<p>\$450,000.00 \$147,00.00</p>
<p>Cumplir con mi labor a cabalidad, así como como toda actividad que sea encomendada por mi Jefe Directo o que la norma municipal lo indique.</p>	<p>Conocer las necesidades del personal de cada departamento para mejorar el funcionamiento del mismo.</p>	<p>Mediante capacitaciones, cursos y reuniones de trabajo.</p>	<p>Cumplir con mi plan de trabajo y desarrollarlo anualmente de la menor manera posible.</p>	<p>Función administrativa sin gasto.</p>	<p>Función administrativa sin gasto.</p>



JEFE DE VEHICULO LAUREANO JOYA RAMOS.
EL TUITO CABO CORRIENTES JALISCO.
05/02/2021