



**FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO**

**Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR**

Referencia: DGSA-SSG-DCMV

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

**1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

|   |  |   |
|---|--|---|
| Departamento: <b>DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR</b>   | Categoría: <b>JEFE DE DEPARTAMENTO</b>   | Tipo de Puesto:<br><input checked="" type="checkbox"/> Confianza              |
| Coordinación:   |  | <input type="checkbox"/> General Sindicalizado                                |
| Subdirección: <b>DE SERVICIOS GENERALES</b>   | Sueldo: <b>DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE</b>   | <input type="checkbox"/> General  |
| Dependencia: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  | Tipo de Trabajo:<br><input checked="" type="checkbox"/> Administrativo<br><input type="checkbox"/> Operativo | <input type="checkbox"/> Lista de Raya<br><input type="checkbox"/> Indistinto |
| Horario y días de Trabajo: <b>LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00</b>   | Número de trabajadores que desempeñan el puesto: <b>1</b>  |   |
| Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )   | Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta  |   |
| Puestos que le reportan: <b>MECÁNICOS AUTOMOTRIZ, ELÉCTRICOS AUTOMOTRIZ, PAILEROS, ABOGADOS DE SINIESTROS, GESTORES AUTOMOTRIZ, GESTORES DE VERIFICACIÓN, DESPACHADORES DE COMBUSTIBLE Y AUXILIARES ADMINISTRATIVO.</b> |  |   |
| Puestos al que reporta: <b>SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES</b>   |  |   |
| Personal a cargo: <b>48 PERSONAS</b>  |  |   |

**Contactos**

Relaciones Internas: **CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **TALLERES MECANICOS EXTERNOS, ASEGURADORAS, ESTACIONES DE SERVICIO DE COMBUSTIBLE, VERIFICENTROS Y CON LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Objetivo del Puesto: **REGISTRAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD MUNICIPAL, MANTENIENDO SU DOCUMENTACIÓN REGULARIZADA, GESTIONANDO EL PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS CORRESPONDIENTES, PROPORCIONANDO APOYO LEGAL EN CASO DE SINIESTROS, ABASTECIENDO COMBUSTIBLE, DANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y VIGILANDO LAS REPARACIONES EJECUTADAS EN LOS TALLERES EXTERNOS; TODO ELLO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CUENTE CON LAS UNIDADES VEHICULARES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS.**

**3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

Actividades diarias: **DISTRIBUIR LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE TODO EL DEPARTAMENTO; VERIFICAR EL SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE; VERIFICAR EL MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR; DAR SEGUIMIENTO A LOS SINIESTROS VEHICULARES; REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN VEHICULAR; REVISAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES; VERIFICAR EL TRÁMITE DE EMPLACAMIENTO Y, EL DE ALTAS Y BAJAS VEHICULARES.**

Actividades periódicas: **ELABORAR REPORTES E INFORMES ACERCA DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO; VERIFICAR EL PAGO DE TENENCIAS DEL PARQUE VEHICULAR MUNICIPAL; Y SUPERVISAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS VERIFICACIONES VEHICULARES**

Actividades eventuales: **RECONOCER LAS OPERACIONES EN LAS ESTACIONES DE SERVICIO; ATENDER A PROVEEDORES DEL SERVICIO DE ENERGETICOS; Y PROPORCIONAR APOYO EN CONTINGENCIAS.**

Accesorios del puesto: **COMPUTADORA, MULTIFUNCIONAL, TELÉFONO, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

**4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Habilidad**

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

**Habilidad mental**

Escolaridad o nivel académico : **LIC. ADMINISTRACIÓN, ING. INDUSTRIAL, ING. AUTOMOTRIZ O AFÍN, TITULADO.**



Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **MEDIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN BÁSICA, MANEJO DE CONFLICTOS, TRÁMITES VEHICULARES ANTE INSTANCIAS DE GOBIERNO, ETC.**

**Responsabilidad**

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero ( ) Información Confidencial ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, POR QUE SE MANEJAN LOS PAGOS DE IMPUESTOS Y EL PAGO DE COMBUSTIBLE DE TODO EL PARQUE VEHÍCULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE LO CONTRARIO, REPERCUTIRÍA EN LA OPERATIVIDAD Y NO SE PODRÍA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.**

**Esfuerzo**

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental ()

Explique: **POR COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO, CUIDANDO Y CONTENIENDO EL GASTO MUNICIPAL PARA OPTIMIZAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO.**

**Condiciones físicas**

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y EN EL TALLER MUNICIPAL**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

**5) OTROS REQUISITOS**

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: **SÍ (X) No ( )** Cuál: **AUTOMOVILISTA**

**6) PERFIL POR COMPETENCIAS**

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

|                              |                          |                         |                          |                        |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
| ( ) Planeación/Organización  | (A) Responsabilidad      | ( ) Negociación         | ( ) Comunicación Oral    | ( ) Toma de decisiones |
| (A) Orientación a Resultados | (A) Trabajo en Equipo    | ( ) Liderazgo           | ( ) Comunicación Escrita | ( ) Iniciativa         |
| (A) Orientación al Usuario   | ( ) Trabajo bajo presión | ( ) Capacidad analítica | ( ) Confidencialidad     | ( ) Creatividad        |
| ( ) Integridad               | (A) Mejora de la Calidad |                         |                          |                        |

**7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

|  |  |  |
|--|--|--|
| ELABORÓ  | REVISÓ   | AUTORIZÓ   |
|  |  |  |
| C. LUIS RENÉ AGUILAR SUÁREZ<br>ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN<br>GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA<br>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y<br>CONTRATACIÓN | NORBERTO MÉNDEZ BURGOS<br>DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS<br>ADMINISTRATIVOS |