

CONTROL VEHICULAR

Apoyar oportunamente a los encargados de los diferentes departamentos con los vehículos que requieran para cubrir sus necesidades propias del organismo.

- Atender a las solicitudes por medio de formato autorizado por su jefe inmediato de transporte que le sean solicitadas.
- Informar oportunamente del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- Llevar un registro mensual de la historia de los vehículos.
- Realizar las demás indicaciones que designe la Coordinación General y que sean afines a sus funciones.