

b) **Funciones , atribuciones y obligaciones:**

- Dirigir y conducir las acciones de la Dirección de Servicios Públicos Primarios;
- Dar mantenimiento a los vehículos, de la Administración, los que están en comodato y patrullas cuando se lo soliciten mediante oficio;
- Realizar las gestiones necesarias de materiales de oficina, herramienta y piezas de camiones, para el mantenimiento de los mismos;

159

Manual General de Organización



- Realizar reuniones con su personal para informar de los asuntos laborales de la dirección;
- Mantener informado al presidente municipal de las actividades a realizar;
- Asistir a reuniones, talleres de trabajo, foros y todos aquellos eventos que sean de importancia para su área;
- Dar seguimiento mediante proyectos las metas expuestas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- Realizar un informe mensual y mandarlo a Transparencia y Planeación y Desarrollo;
- Administrar y mantener en buenas condiciones el parque vehicular de la Dirección de Servicios Públicos Primarios; y controlar los problemas en todo el personal para que estén conformes;
- Supervisar a los mecánicos de que realicen un buen mantenimiento a los vehículos;

Y las que indiquen el marco legal aplicable o las que le indique el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.