



# JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Modernización Administrativa e Informática

“2017, año del Centenario de la Promulgación  
de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

**Objetivo 1:** Optimizar permanentemente las condiciones mecánicas de todas las unidades vehiculares propiedad de la Delegación Tlalpan.

## Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Verificar que los vehículos adscritos a la Delegación se encuentren en buenas condiciones para su operación, por lo cual solamente se autorizarán los mantenimientos preventivos y correctivos que sean originados por desgaste natural, así mismo, cumplir con las disposiciones ambientales y fiscales correspondientes.
- Programar los servicios de mantenimiento que corresponda a los vehículos propiedad de la Delegación que sean requeridos por las áreas.
- Cumplir con el programa de verificación vehicular en tiempo y forma de los vehículos adscritos a la Delegación.
- Calcular los costos para la recuperación o reconstrucción de vehículos, que se encuentra en malas condiciones y ponderar su reparación.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos oficiales inscritos en el Padrón del Parque Vehicular, y en caso necesario, asignarlos a talleres externos a la Delegación.
- Asegurar el uso adecuado de los vehículos, así como de las refacciones, herramientas, equipos y recursos asignados para su operación.
- Elaborar informes conforme a los estatus señalados en las Normas, Reglamentos y Normatividad aplicable en la Materia.

**Objetivo 2:** Asegurar el oportuno abastecimiento de combustible para el funcionamiento del parque vehicular adscrito a la Delegación Tlalpan.

## Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Otorgar combustible a vehículos adscritos a la Delegación, conforme a lo señalado en la Circular Uno Bis “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal”; validando el rendimiento conforme al kilometraje recorrido y litros suministrados.
- Realizar la correcta administración de la dotación de combustible a los vehículos asignados a las áreas de la Delegación.
- Consolidar con las empresas prestadoras del servicio de abastecimiento de gasolina los litros de gasolina proporcionados y los vehículos demandantes del servicio.
- Recabar los registros y resguardos de los vehículos en reparación para garantizar la adecuada asignación de combustible.

**Objetivo 3:** Mantener actualizados los documentos de verificación, pago de derechos, seguros de los vehículos y demás equipo motorizado de la Delegación.

## Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar el trámite de verificación para los vehículos inscritos en el padrón del Parque Vehicular de la Delegación de acuerdo al calendario específico.
- Verificar que se lleve a cabo el pago de tenencias, revistas y demás derechos fiscales o ambientales correspondientes.





# JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Modernización Administrativa e Informática

“2017, año del Centenario de la Promulgación  
de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- Realizar ante las compañías aseguradoras los trámites para la reclamación de pólizas o el resarcimiento de daños de los siniestros de colisión, robo o daños a terceros, y los necesarios que involucren a los vehículos inscritos en el Padrón del Parque Vehicular de la Delegación.
- Representar a la Delegación, en caso de ser necesario en percances que sufran las unidades vehiculares.

**Objetivo 4:** Supervisar el Parque Vehicular de la Delegación Tlalpan a fin de cumplir con el funcionamiento correspondiente.

## Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Realizar de manera permanente la actualización de los resguardos del parque vehicular de la Delegación Tlalpan.
- Supervisar anualmente el estado físico de los vehículos y maquinaria adscrita a la Delegación.

