

**AUXILIAR DE JEFATURA DE GABINETE  
LIC. ALEJANDRO PEREZ RAMIREZ  
P R E S E N T E.-**

Por medio del presente y en base a su oficio que me fue enviado por Usted, mediante el cual hace referencia a la solicitud respecto del informe correspondiente al mes de agosto del dos mil veinte dos. En ese sentido, le informo que durante el respectivo mes el suscrito realice las siguientes actividades:

- Verificar las condiciones en las cuales se encuentran los vehículos de las distintas áreas pertenecientes al H. Ayuntamiento del Grullo Jal, esto con la finalidad de darles mantenimiento o en su defecto adquirir las refacciones necesarias para su buen funcionamiento.
- Supervisar en coordinación con el Director de Administración que los combustibles (diésel, gasolina, aceite entre otros) sean utilizados de acuerdo a las funciones que los departamentos requieren para llevar a cabo sus labores, con la finalidad de lograr un control del gasto de los mismos.
- Acudir constantemente a los talleres para verificar que realmente se le esté realizando el mantenimiento que así lo requiera cada vehículo o equipo de trabajo así mismo que las piezas que se adquieren sean las que se utilicen.





**EL GRULLO**  
Gobierno Municipal 2021 - 2024  
LA CIUDAD DE LA GENTE

• Visitar distintas refaccionarias, con la finalidad de adquirir las refacciones de mejor calidad y precio, que se vayan necesitando para los distintos vehículos.

Estar cerciorando que las notas pendientes de cada taller sean entregadas a tesorería y se les entregue la solicitud de pago (vale) en tiempo y forma y seguir contando con el servicio.

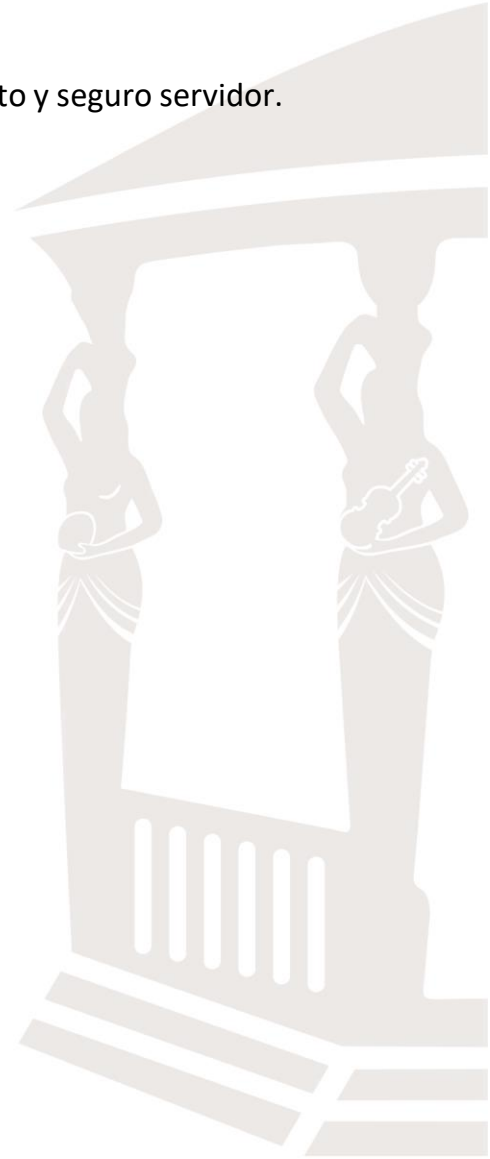
Sin más por el momento, quedo atento a su servicio, como atento y seguro servidor.

Atentamente

El Grullo, Jalisco, Agosto del año 2022.

Director de Administración vehicular.

**Jonathan Azareel Moreno Santana.**



Obregón No. 48, Col. Centro  
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



321 387 44 44  
321 387 20 67

Gobierno Municipal de  
El Grullo, Jal.  
2021 - 2024