



**LA UNION DE ISIDORO
MONTES DE OCA**

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
PÚBLICOS UNICIPAL.**

la unión
Por la unión por nuestra gente

HAUMO/SPM/MO

LA UNION, GUERRERO, DIC. 2016.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

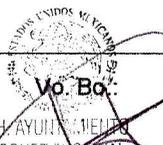
MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- 1.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS
- 2.- MARCO JURÍDICO
- 3.- ATRIBUCIONES
- 4.- ORGANIZACIÓN
 - 4.1.- NIVELES JERÁRQUICOS
 - 4.2.- ESTRUCTURA ORGÁNICA
 - 4.3.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
 - 4.4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL
- 5.- OBJETIVO INSTITUCIONAL.
- 6.- ANÁLISIS DEL PUESTO.

Por la *unión* por nuestra gente

 <p>Elaboró:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	 <p>Revisó:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN GUEVARA DE CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL</p>	 <p>Vó. Bo:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL.</p>	 <p>Autoriza:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA GRO.</p>
<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>CONTRALORIA INTERNA</p>	<p>SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	<p>PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, estado de Guerrero.

En este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección de Servicios Públicos; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

 <p>Elaboro: H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS ZAZAGA M. P. ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018</p>	 <p>Revisó: H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELÉN SUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA, GRO. 1. CENTRALORIA INTERNA</p>	 <p>Vó. Bo.: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL C. JAVIER SRENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. DE OCA, GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizo: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CMA. IDROSAS BUIZ ISIDRO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
---	--	--	---

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

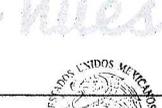
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

1.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Municipio de La Unión de Isidoro de Montes de Oca Guerrero, se fundó en el año de 1850 con el nombre de "PARTIDO DE LA UNION", de conformidad a la Ley Orgánica Provisional de fecha 16 de mayo de 1850, en el año de 1813, en la hacienda de CAMUTLA O CAMOTLA, fue el asiento de la hacienda dónde se fundó el pueblo de LOS NUEVOS, y que en el año de 1815, se eligió con el nombre de "LA ANTIGUA CONGREGACION DE LOS NUEVOS" y que, con fecha 14 de febrero de 1867, pasó a llamarse LA UNION, con fecha 25 de agosto de 1992, recibe el agregado "DE ISIDORO MONTES DE OCA" en honor del General Insurgente nacido en este Municipio.

Su ESCUDO significa la alusión a que en este Municipio se unió a Don José María Morelos y Pavón, el primer contingente Suriano en pos de la Independencia de México y sus actividades económicas.

 Elaboro H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA MPRO ESPINOZA DE DIRECTOR DE SERVICIOS DE PÚBLICOS). DIRECCIÓN DE	 Reviso H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA. GRO.	 Vo-Bo H. AYUNTAMIENTO C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO.	 Autorizo H. AYUNTAMIENTO INSTITUCIONAL C. MARCOS ROSAS RUIZ PRESIDENTE MUNICIPAL PRESIDENCIA 2015-2018
SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CONTRALORIA MUNICIPAL DE OCA. GRO.	SECRETARIA GENERAL 2015-2018	



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

2.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero.
- Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

Por la *por nuestra gente*

 <p>Elaboró: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. CARLOS IZAZAGA ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DE OCA, GRO. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015-2018</p>	 <p>Revisó: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ING. JACINTO MELLIN GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA, GRO. CONTRALORIA INTERNA 2015-2018</p>	 <p>Mo. Bo.: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizó: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. AVILA ROSAS PRESIDENTE MUNICIPAL DE OCA, GRO. PRESIDENCIA 2015-2018</p>
--	---	---	--



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

3.- ATRIBUCIONES

La Dirección de Servicios Públicos es la Dependencia encargada de la administración, supervisión y prestación de los servicios públicos municipales de limpia, recolección de residuos sólidos y alumbrado público.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se eficienten las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, esto, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.

 <p>Elaboró:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA MPIO. ESPINOZA E DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DE OCA. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015-2018</p>	 <p>Revisó:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA. GRO. CONTRALORIA DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015-2018</p>	 <p>Vol. Bo:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO ORAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizó:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. C. AYDOR ROSAS RUIZ SIDOR. PRESIDENTE MUNICIPAL PRESIDENCIA 2015-2018</p>
---	---	--	---



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

4.- ORGANIZACIÓN

Para un mejor funcionamiento de la Dirección de Servicios públicos está organizado por un director y un subdirector al igual que un supervisor los cuales se rigen por el presidente municipal y las leyes que rigen a este Honorable Ayuntamiento de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero.

Las funciones del director se hacen mención en el apartado de análisis de puesto, donde se describen cada una de ellas.

Por la *unión* por nuestra gente

<p>Elaboro:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA MPIO. ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS DE O PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018</p>	<p>Reviso:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN MPIO. GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL CONTRALORIA INTERNA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>Vo.Bo.</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIA GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	<p>Autorizo:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO PRESIDENTE MUNICIPAL MPIO. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
--	--	--	---



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

4.1.- NIVELES JERÁRQUICOS

1. Presidente municipal

2. Director

3. Subdirector

3.1. Auxiliar Administrativo

4. Supervisor

4.1. Área de Recolección y Limpia

 <p>Elaboro:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA MP. ESPINOZADE DIRECTOR DE SERVICIOS DE PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	 <p>Reviso:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN MP. GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA, GRO. CONTRALORIA INTERNA 2015 - 2018</p>	 <p>No. Do.:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO ORAL ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizo:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
---	--	---	--

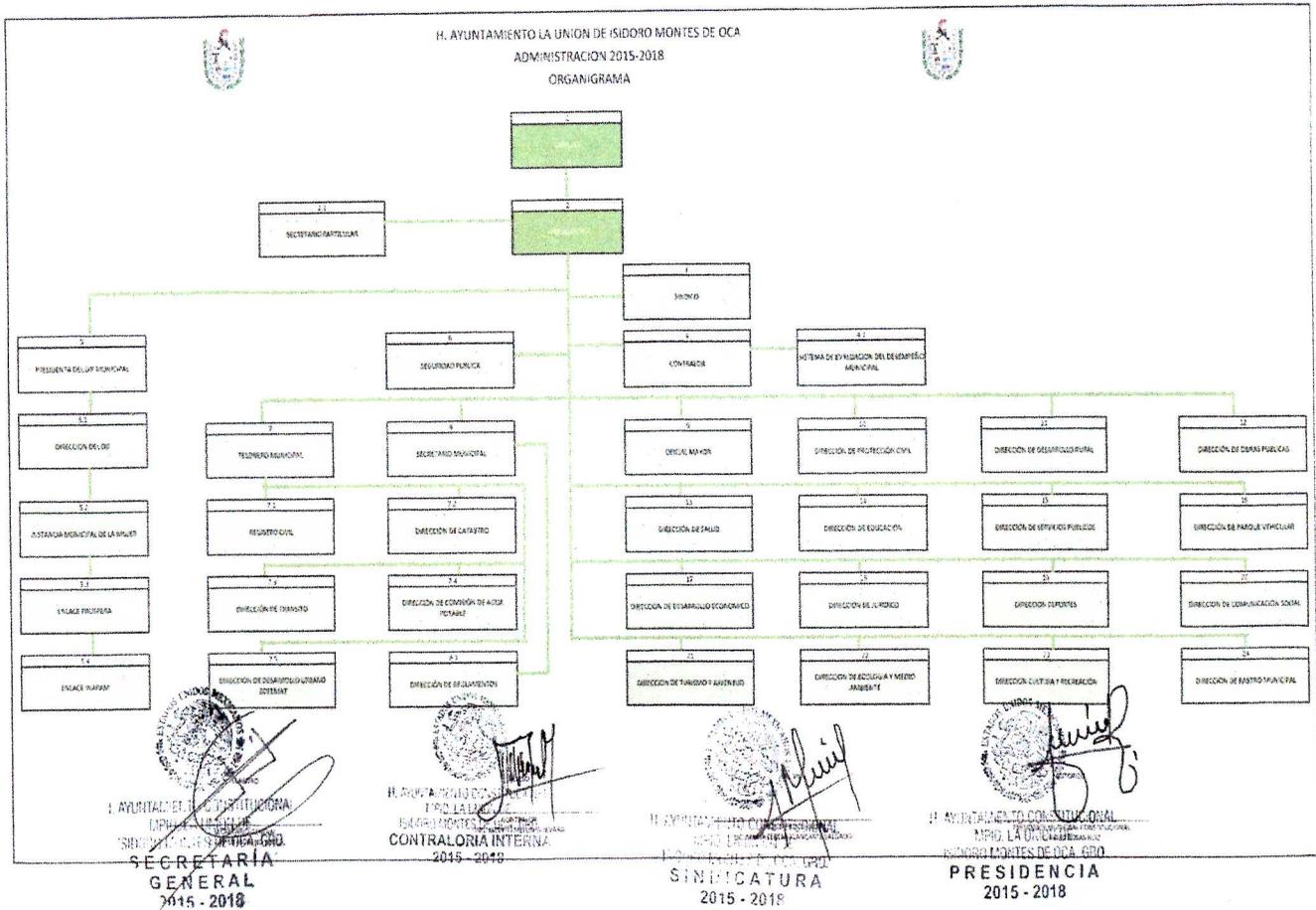


LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

4.2.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



Por la *por nuestro gente*

<p>Elaboro:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CARLOS IZAZAGA ESPINOZA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE OCA, GRO.</p>	<p>Revisó:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO JACINTO MELLIN GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA, GRO.</p>	<p>Vo. Bo.</p> <p>C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO.</p>	<p>Autorizó:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MPIO. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA, GRO.</p>
<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018</p>	<p>CONTRALORIA INTERNA</p>	<p>SECRETARÍA GENERAL 2015 - 2018</p>	<p>PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

4.4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



<p>Elaboro</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS AZAGA M. H. ESPINOZA DE DIRECTOR DE SERVICIOS DE PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>Reviso</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLAIN M. GUEVARA CONTADOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA. GRO. CONTABILIDAD INTERNA 2015-2018</p>	<p>Vo. Bo.</p> <p>C. HAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. MUNICIPIO LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	<p>Autorizo</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. ANDROSAS RUIZ PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. PRESIDENCIA 2015-2018</p>
---	---	--	--



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

5.- OBJETIVO INSTITUCIONAL.

El objetivo primordial es definir claramente la estructura de la dependencia, desarrollando para lo cual los organigramas funcionales y definiendo y describiendo las funciones, actividades y atribuciones de cada puesto.

Es de gran importancia el contar con información de los puestos de trabajo, para que los empleados conozcan con precisión cuales son las funciones que deben de desempeñar como colaboradores, así como conocer a quien están subordinados.

 <p>Elaboro:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS DE PUBLICOS DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS 2015 - 2018</p>	 <p>Reviso:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ING. JACINTO MELINE GUEVARA MONTES CONTADOR INTERNO MUNICIPALIA MUNICIPALIA 2015 - 2018</p>	 <p>Vo. Bo.:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizo:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. ANITA ROSAS RUIZ PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
---	--	--	--



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

6.- ANÁLISIS DEL PUESTO.

DIRECCIÓN

Objetivo:

- Dirigir eficaz y eficientemente las actividades de la Dirección de Servicios Públicos en todas sus áreas y departamentos para el buen funcionamiento de la misma.

Funciones:

- Supervisar las actividades de todos los departamentos.
- Coordinar con las demás direcciones las actividades que competen a esta área.
- Entregar informes de actividades al presidente municipal.
- Valorizar y autorizar con su firma cada uno de los oficios emitidos, así como formatos para cualquier trámite administrativo.
- Representar a la Dirección de Servicios Públicos en diferentes reuniones independientes del Ayuntamiento.
- Efectuar reuniones de trabajo con los jefes de área para analizar las actividades a realizar.
- Acordar con el Presidente Municipal, mediante la Dirección de Planeación y Presupuesto el programa operativo anual con sus respectivos objetivos y metas.
- Acordar con el Presidente Municipal, mediante la Dirección de Planeación y Presupuesto, los presupuestos de egresos y de ingresos.
- Acordar con el Presidente Municipal políticas para la mejora de los servicios que presta la Dirección.
- Organizar la operación de la Dirección con la participación del personal.
- Aplicar y desarrollar los programas y políticas de la Dirección.
- Acordar con el Área de Planeación y Proyectos, todas aquellas obras o acciones que se requieran para el buen funcionamiento de la misma.



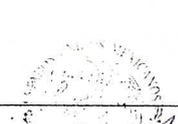
LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

Elaboro:	Reviso:	Vo. Bo.:	Autorizo:
C. CARLOS IZAZAGA ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	ING. JACINTO MELLIN GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.	C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL.	C. AVIUD ROSAS RUIZ PRESIDENTE MUNICIPAL.

- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Colaborar para que el H. Ayuntamiento mantenga un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

 <p>Elaboro: H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	 <p>Reviso: H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL. CONTADORIA INTERNA</p>	 <p>Vo. Bo.: C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizo: H. AYUNTAMIENTO C. AVIUD ROSAS RUIZ PRESIDENTE MUNICIPAL PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
--	---	---	--



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

SUPERVISIÓN GENERAL

Objetivo:

- Optimizar el buen funcionamiento de la dirección a través de una buena coordinación del área operativa.

Funciones:

- Ser responsable del suministro y control de combustible.
- Elaborar reporte y control de suministro de combustible.
- Vigilar y supervisar de manera generalizada a toda el área operativa.
- Pasar lista al área operativa.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Colaborar para que el H. Ayuntamiento mantenga un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

Con la *por nuestra gestión*

<p>Elaboro</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA MR. ESPINOZA DE DIRECTOR DE SERVICIOS DE PÚBLICOS, DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018</p>	<p>Reviso</p> <p>ING. JACINTO MELLIN COMISARIO GUEVARA CONTRALOR INTERNO ISIDORO MUNICIPAL DE OCA. GRO. CONTROTORIA 2015-2018</p>	<p>Vo. Bo</p> <p>C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	<p>Autorizo</p> <p>AYUNTAMIENTO MUNICIPAL C. ANSO ROSAS BEIZ PRESIDENTE MUNICIPAL GRO. ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. PRESIDENCIA 2015-2018</p>
--	---	---	--

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



LA UNION DE ISIDORO

MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

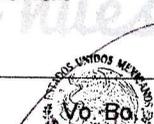
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo:

- Responsable de coordinar el área de personal y adquisiciones así como auxiliar en algunas labores al director.
- Mantener en orden y control todo lo referente a movimientos, incidencias de personal y programas de capacitación.
- Planear, controlar y supervisar el seguimiento de las actividades y programas que realizan los diferentes departamentos de la Dirección de Servicios Públicos para poder proporcionar un servicio de calidad a la comunidad.
- Elaborar y ejecutar los proyectos de la dirección, para el buen funcionamiento de la misma.

Funciones:

- Supervisar en el área de Almacén.
- Coordinar con el área de Mantenimiento para la solicitud de refacciones y materiales.
- Mantener junto con el área Administrativa un trato directo con los trabajadores.
- Coordinar con las áreas de Limpia, Relleno Sanitario, Alumbrado Público, etc.
- Elaborar los programas y presupuestos de la oficina.
- Coordinar con las diferentes áreas del H. Ayuntamiento.
- Atender a personas que solicitan servicios y/o actividades de la Dirección.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Colaborar para que el H. Ayuntamiento mantenga un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Supervisar y ejecutar programas de inducción de toda la Dirección.
- Promover y controlar incentivos al personal.

 <p>Elaboro:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA M. P. ESPINOZA DE DIRECTOR DE SERVICIOS DE PÚBLICOS). DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018.</p>	 <p>Reviso:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN GUEVARA DE CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA. GRO. CONTRALORIA INTERNA DE OCA. GRO.</p>	 <p>V. B.:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. JAVIER MORENO LOPEZ, SECRETARIO GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizo:</p> <p>AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PRESIDENTE MUNICIPAL SIDORO MONTES DE OCA. GRO. PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
---	--	--	--



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

- Tramitar los diferentes movimientos de personal ante la Oficialía Mayor, a través del Departamento de Recursos Humanos.
- Presentar e inducir a los trabajadores en las áreas y horarios asignados.
- Tramitar incapacidades y vacaciones. Las incapacidades deben venir autorizadas por el Director de los Servicios Municipales de Salud. El jefe o encargado de área es quien hace el programa de vacaciones de su personal.
- Formular informe mensual administrativo, para su entrega Área de Planeación y Proyectos.
- Coordinar eventos sociales internos de la Dirección.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Recibir, revisar, computar y entregar el reporte mensual de operación de la Dirección de Servicios Públicos a la Dirección de Planeación y Presupuesto.
- Recibir, revisar, computar y entregar los presupuestos de ingresos y egresos de la Dirección de Servicios Públicos a la Dirección de Planeación Municipal, así como sus planes parciales, sectoriales y otros de normatividad urbanística, de acuerdo a los planes municipales, estatales y nacionales de desarrollo.
- Elaborar presentaciones en programas de cómputo para ponencias de información de la Dirección de Servicios Públicos.
- Coordinar con otras instituciones cursos de capacitación para los diferentes departamentos de la Dirección de Servicios Públicos, en la misma localidad y cualquier otra información necesaria para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar el control del presupuesto y de los programas, objetivos y metas de toda la Dirección de Servicios Públicos.
- Realizar estudios del funcionamiento de cada una de las áreas y departamentos.
- Hacer los estudios de tiempos y movimientos de las rutas de recolección, barrido y reciclaje para realizar los ajustes pertinentes de acuerdo al crecimiento poblacional.
- Elaborar en conjunto con los jefes de departamento, los planos de las rutas de recolección, barrido y reciclaje.

 <p>Elaboro:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA MP. ESPINOZA DE DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018</p>	 <p>Reviso:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN GUEVARA CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD INTERNA 2015 - 2018</p>	 <p>Vo. Bo.</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. JAVIER MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizo:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA. GRO. PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
---	---	---	--



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

ÁREA DE RECOLECCIÓN Y LIMPIA

Objetivos:

- Lograr la cobertura total de la recolección de la Unión, y sus comunidades vecinas.
- Minimizar las quejas por parte de la ciudadanía y lograr la satisfacción total del usuario
- Obtener un servicio eficiente al menor costo.
- Coordinar al personal de campo de esta área, para eficientar las labores de recolección dentro de las colonias aledañas en el municipio.
- Mantener el Municipio en condiciones óptimas de limpieza e imagen.

Funciones:

- Verificar el correcto desempeño del personal a cargo de este departamento.
- Supervisar acciones de los coordinadores operativos en sus designaciones y trabajo diario.
- Gestionar ante el área administrativa (equipo, herramientas, uniformes, y material de limpieza que se requiera para el buen funcionamiento de las actividades diarias.
- Elaborar el informe mensual del departamento de recolección.
- Elaborar proyectos y programas de trabajo con estrategias de recolección.
- Programar, supervisar y recorrer las rutas de trabajo establecidas y verificar el cumplimiento de las mismas de acuerdo a los planes de trabajo.
- Verificar que sede seguimiento a las quejas reportadas por la ciudadanía.
- Tramitar ante el área administrativa los permisos, incapacidades, ausencias y accidentes de trabajo.
- Coordinar con el jefe del departamento de mantenimiento las fallas mecánicas de las unidades, así como la causa que la genero o provoco.
- Coordinar con el área de participación ciudadana las campañas de limpieza.
- Elaborar los expedientes de cada unidad, ruta y personal.
- Apoyar en las campañas de limpieza y descacharrización al Área de Participación Ciudadana.
- Analizar y evaluar cada una de las actitudes de los trabajadores a su cargo

 <p>Elaboró:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. CARLOS IZAZAGA M. P. ESPINOZA DE DIRECTOR DE SERVICIOS DE PÚBLICOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 2015 - 2018</p>	 <p>Revisó:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ING. JACINTO MELLIN GUEVARA DE CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE OCA, GRO. CONTRALORIA INTERNA 2015-2018</p>	 <p>Vo. Bo.:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO C. JAVIER MORAÑO LOPEZ SECRETARIO GRAL. MUNICIPAL LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. SECRETARÍA GENERAL 2015-2018</p>	 <p>Autorizó:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO INSTITUCIONAL C. ROSAS RUIZ PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENCIA 2015 - 2018</p>
--	---	---	--



LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN

- Programar y realizar juntas y reuniones semanales y mensuales con su personal para mejorar el buen desempeño laboral.
- Realizar pesajes y determinar los montos de la recolección de basura para su cobro.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Colaborar para que el H. Ayuntamiento mantenga un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Pasar lista al personal a su cargo y supervisar que porten uniforme, equipo y herramienta de trabajo.
- Entregar las herramientas de trabajo al personal a su cargo.
- Asignar las áreas de trabajo a los chóferes.
- Supervisar las rutas de recolección en los tres turnos.
- Brindar los apoyos a las unidades que lo soliciten debido a fallas mecánicas y remitirlos con el Departamento de Mantenimiento Vehicular.
- Recibir las unidades y reportes de trabajo.
- Entregar informe de las actividades diarias a su jefe inmediato.
- Dar seguimiento a los reportes ciudadanos y ordenes de trabajo.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Verificar el buen desempeño del personal.
- Supervisar acciones de los cabos en sus designaciones y áreas de trabajo.
- Gestionar ante el área administrativa (equipo, herramientas, uniformes y material de limpieza) que se requiera para el buen funcionamiento de las actividades diarias.
- Supervisar y recorrer las áreas de trabajo establecidas y verificar el cumplimiento de las mismas.
- Verificar que sede seguimiento a las quejas reportadas por la ciudadanía.
- Tramitar ante el área administrativa los permisos, incapacidades, ausencias y accidentes de trabajo.
- Coordinar con el área de participación ciudadana las campañas de limpieza.

Gestionar ante el Área Administrativa la asistencia, incapacidades, faltas, actas administrativas, uniformes y herramientas del personal a su cargo.
Supervisar la distribución de los cabos en las zonas de barrido.

<p>Elaboro:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. CARLOS IZAZAGA M. ESPINOZA DIRECTOR DE SERVICIOS DE PÚBLICOS</p>	<p>Reviso:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ING. JACINTO MELLINI DE GUEVARA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL CONTROLDORIA INTERNA</p>	<p>Vo. Bo.:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL C. JUAN MORENO LOPEZ SECRETARIO GRAL. LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA. GRO.</p>	<p>Autorizo:</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PRESIDENTE MUNICIPAL ISIDORO MONTES DE OCA, GRO. PRESIDENCIA</p>
<p>2015 - 2018 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>2015 - 2018</p>	<p>SECRETARIA GENERAL 2015-2018</p>	<p>2015 - 2018</p>