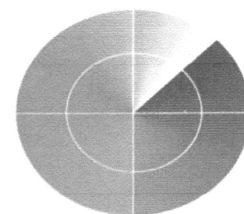




***H. AYUNTAMIENTO
DE MEZQUITIC JALISCO***



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN**

**DIRECCION DE ASEO PÚBLICO
(LIMPIA)**

ADMISTRACIÓN 2015-2018

INTRODUCCIÓN:

Es interés y propósito del Ayuntamiento de Mezquitic, Jalisco contar con un instrumento de organización lo suficientemente eficaz que permita atender las necesidades de la administración pública, previstas en el corto, mediano y largo plazo, e impulse y mantenga el desarrollo administrativo y lo coloque en una mejor posición dentro del sistema de municipios en el estado de Jalisco.

OBJETIVO:

Coordinar la prestación eficaz del sistema público de limpia en: parques, jardines, calles, mercados, avenidas, rastro y panteones, así como la recolección y confinamiento de la basura en el ámbito municipal.

NORMATIVIDAD

Federal:

- ✚ Constitución política de los estados unidos mexicanos.
- ✚ Ley general del equilibrio ecológico y protección al ambiente.
- ✚ Ley general de salud.
- ✚ Ley general para la prevención y gestión integral de los residuos, art.10, fracciones I-XI, art. 96, fracción I-XII, art. 9, fracciones I-III.
- ✚ NOM-083-SEMARNT-2003

Estatal:

- ✚ Constitución política del estado de Jalisco, art. 77, fracción II inciso A y B, art. 79, fracción III, art. 83.
- ✚ Ley de gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco, art. 37, fracción II. I V, V, Art. 40 fracción II, Art. 94 fracción III.
- ✚ Ley estatal de equilibrio ecológico y protección al ambiente, capítulo II, Art. 5, fracción XII, capítulo III, Art. 87, fracción II, Art. 89, Art. 99, fracciones I y III, Art. 101.
- ✚ Ley de gestión integral de los residuos del estado de Jalisco

Municipal:

- Reglamento de los servicios de aseo público, del municipio de Mezquitic, Jalisco.

ATRIBUCIONES

1.- Programar y coordinar el servicio público de aseo publico en la cabecera municipal y localidades del municipio.

2.- Supervisar el cumplimiento de las rutas establecidas para la recolección de y disposición de la basura en el relleno sanitario.

3.- Verificar el mantenimiento programado de los equipos utilizados para la prestación de los servicios de limpia y recolección de basura.

4.-Promover y organizar con las autoridades estatales y federales, así como con otras autoridades municipales, asociaciones, instituciones educativas, comercios y otros organismos públicos o privados, programas y acciones que instruyan, motiven y organicen a los habitantes del municipio para el manejo adecuado de los Residuos Sólidos, e inducir su selección y clasificación por parte de quienes los generan.

5.- Fomentar el desarrollo y establecer sistemas y procedimientos para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, la incorporación de nuevas tecnologías y la mejora de los sistemas de comercialización, de tal forma que al aumentar el número de residuos a ser reciclados se reduzca el volumen de residuos a disponer.

Funciones:

- Recolectar los residuos sólidos del municipio.
- Coordinar la limpieza de lugares públicos del municipio.
- Supervisar la operación en el servicio institucional.
- Administrar la operación el vertedero municipal.
- Fomentar la participación de los mezquitenses en los programa de limpieza.
- Concientizar a los empleados y a la ciudadanía para llevar a cabo la separación de residuos sólidos.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Cargo: Director de aseo público, parques y jardines

Objetivos generales:

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, alumbrado público, así como el mantenimiento de parques y jardines municipales. También se encuentra coordinar la operación de las diversas jefaturas para brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas de: limpieza y recolección de basura, mantenimiento de áreas verdes y mejoramiento de la imagen urbana.

Funciones:

- Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de programas operativos anuales y emergentes.
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- Administrar eficientemente los recursos.
- Verificar que se cumplan con las normas y reglamentos establecidos para la conservación del medio ambiente en el desempeño del servicio que presta esta dirección.
- Garantizar que se lleve a cabo los programas de mantenimiento autónomo y preventivo.
- Promover e implementar programas de la separación de residuos sólidos en el municipio.

HABILIDADES ESPECÍFICAS

- MANEJO PERSONAL
- TRABAJO EN EQUIPO
- FACILIDAD DE PALABRA
- ESPIRITU CRITICO Y ANALITICO
- ORGANIZADO
- PRUDENTE
- RESPONSABLE
- ACTITUD DE SERVICIO.

CARGO LIMPIA Y RECOLECCION

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar en forma eficiente y adecuada el servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos, además, lograr una mejora continua en los trabajos de recolección y limpieza que se realizan para brindar un buen servicio a la ciudadanía y mejorar la imagen a nuestra ciudad.

FUNCIONES:

- Coordinar los trabajos de limpieza y recolección que se realizan en las diferentes áreas que comprenden esta dirección.
- Atender cada una de las peticiones que llegan a esta dirección y brindar respuesta oportuna.
- Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados de la ciudad, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores de esta coordinación.
- Trabajar en coordinación con las áreas de convenios, inspectores y el programa de atención ciudadana.
- Control y supervisión de material
- Controlar y supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de la jefatura de transparencia, estén en óptimas condiciones para su funcionamiento.
- Implementar campañas de limpieza y concienciar al ciudadano que es necesaria su participación para solucionar los problemas que afectan su entorno.

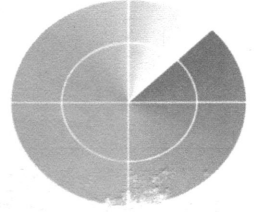
Isauro M.
C. ISAURO MEDRANO DE LA TORRE

DIRECTOR DE ASEO PÚBLICO





***H. AYUNTAMIENTO
DE MEZQUITIC JALISCO***



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
PARQUES Y JARDINES**

DIRECCIÓN PARQUES Y JARDINES

ADMINISTRACION 2015-2018

INTRODUCCIÓN:

Es interés y propósito del Ayuntamiento de Mezquitic, Jalisco contar con un instrumento de organización lo suficientemente eficaz que permita atender las necesidades de la administración pública, previstas en el corto, mediano y largo plazo, e impulse y mantenga el desarrollo administrativo y lo coloque en una mejor posición dentro del sistema de municipios en el estado de Jalisco.

OBJETIVO:

Coordinar la prestación eficaz del sistema público de limpia en: parques, jardines, calles, mercados, avenidas, rastro y panteones, así como la recolección y confinamiento de la basura en el ámbito municipal.

NORMATIVIDAD

Federal:

- ✚ Constitución política de los estados unidos mexicanos.
- ✚ Ley de desarrollo rural sustentable.
- ✚ Ley general de desarrollo forestal sustentable.
- ✚ Ley general del equilibrio ecológico y protección al ambiente.

Estatal:

- ✚ Constitución política del estado de Jalisco.
- ✚ Ley de gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco,
- ✚ ley de desarrollo forestal sustentable para el estado de Jalisco.
- ✚ Ley de ingresos del municipio de Mezquitic, Jalisco.
- ✚ Norma ambiental NAE-SEMADES-001/2003
- ✚ Norma ambiental estatal NAE-SEMADES-005/2005

Municipal:

- Reglamento de los servicios de aseo público, del municipio de Mezquitic, Jalisco.

ATRIBUCIONES

- 1.- Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad, y a la reforestación de arboles y el cuidado de plantas ornamentales.
- 2.- Elaborar los programas de reforestación y conformación de areas verdes, en donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico-ecológico de las áreas verdes.
- 3.-Rehabilitar de cada espacio público abandonado u oculto, para asi dar una mejor imagen a las colonias.
- 4.- Reforestación de arboles a campo abierto.
- 5.- Rehabilitar las unidades deportivas y áreas verdes públicas.

6.- Donación de arboles (el área rural, escuela, hospitales, etc.)

7.- gestionar los recursos de proyectos productivos para la conservación de las áreas naturales.

Funciones:

- Controlar y atender las contingencias presentadas.
- Producir, cuidar y mantener las áreas verdes en condiciones favorables.
- Mantener el arbolado en buenas condiciones, podando y derribando los árboles muertos.
- Atender las necesidades de la ciudadanía en cuestión de poda y derribo, aplicando los reglamentos establecidos.
- Dar mantenimiento a las áreas verdes a cargo.
- Elaborar proyectos para mejorar las áreas verdes y mantenerlas en condiciones optimas.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Cargo: Director de aseo público, parques y jardines

Objetivos generales:

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, alumbrado público, así como el mantenimiento de parques y jardines municipales. También se encuentra coordinar la operación de las diversas jefaturas para brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas de: limpieza y recolección de basura, mantenimiento de áreas verdes y mejoramiento de la imagen urbana.

Funciones:

- Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de programas operativos anuales y emergentes.
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- Administrar eficientemente los recursos.
- Verificar que se cumplan con las normas y reglamentos establecidos para la conservación del medio ambiente en el desempeño del servicio que presta esta dirección.

- Garantizar que se lleve a cabo los programas de mantenimiento autónomo y preventivo.

HABILIDADES ESPECÍFICAS

- MANEJO PERSONAL
- TRABAJO EN EQUIPO
- FACILIDAD DE PALABRA
- ESPIRITU CRITICO Y ANALITICO
- ORGANIZADO
- PRUDENTE
- RESPONSABLE
- ACTITUD DE SERVICIO.

CARGO: SECRETARIO

Objetivo general

Coordinar las funciones administrativas entre los jefes de departamento o encargados y de sección de la dirección de aseo público, llevar a cabo el control administrativo del recurso y material; así como el control de documentos emitidos y recibidos.

FUNCIONES:

- Gestionar las solicitudes y peticiones de la dirección así como su seguimiento.
- Realizar los procesos para la petición y adquisición de insumos.
- Registro de asistencia del personal y reporte de incidentes.
- Efectuar los procesos para la actualización administrativa en resguardos y bienes a cargo de esta dirección.
- Toma de decisiones.
- Solicita cursos de capacidad para el personal.
- Las demás que solicite el jefe inmediato o director y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.

Cargo: encargado de parques y jardines

Objetivo generales:

Mantener en óptimas condiciones las áreas verdes municipales, tanto en plazas, como parques, jardines y ejes viales; promover la creación de nuevos espacios para la flora.

Funciones:

- Facilitar la toma de decisiones en la operatividad de la coordinación.
- Coordinarse con las demás jefaturas en los trabajos de mantenimiento y limpieza de la dirección.
- Generar programas y proyectos para el embellecimiento de las áreas.
- Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.
- Control y supervisión de material.
- Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de la jefatura de parques y jardines, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Ser el responsable de hacer registros gráficos y fotográficos de todo el material que se encuentre en reserva y que se adquiriera para cumplir con los objetivos.

Carga limpia y recolección

Objetivo general:

Proporcionar en la forma eficiente y adecuada el servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos, además, lograr un proceso de mejora continua en los trabajos de recolección y limpieza que se realizan para brindar un buen servicio a la ciudadanía y mejorar la imagen a nuestra ciudad.

Funciones:

- Coordinar los trabajos de limpieza y recolección que se realizan en las diferentes áreas que comprenden esta dirección.
- Atender cada una de las peticiones que llegan a esta dirección y brindar respuesta oportuna.
- Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados de la ciudad, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores de esta coordinación.
- Trabajar en coordinación con las áreas de convenios, inspectores y el programa de atención ciudadana.
- Control y supervisión de material.

- Controlar y supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de la jefatura de transparencia, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Implementar campañas de limpieza y concienciar al ciudadano que es necesaria su participación para solucionar los problemas que afectan su entorno

DIRECTOR PARQUES Y JARDINES


C. ISAURO MEDRANO DE LA TORRE

