



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

1. ÍNDICE
Página

1.	INDICE	1
2.	PRESENTACION	2
3.	OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	3
4.	POLITICAS DE CALIDAD	4
	a) Misión	
	b) Visión	
	c) Valores	
	d) Contribución del Organismo	
5.	NORMATIVIDAD	7
	a) Fundamentos legales	
	b) Atribuciones	
6.	ESTRUCTURA ORGANICA	10
	a) Descripción de la estructura	
	b) Organigrama	
	c) Objetivos, funciones y programas de las unidades orgánicas.	



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2. PRESENTACIÓN

El Manual de Organización documenta la organización actual del Organismo, presentando de una manera general, la normatividad, estructura orgánica, atribuciones, funciones, procesos sustantivos así como los programas, proyectos e indicadores de éxito que le permite cumplir con la Política de calidad del Gobierno del Estado.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer una visión de la organización y los procesos del organismo.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos del organismo, evitando la duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la institución.
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

4. POLITICAS DE CALIDAD

La política de Calidad está sustentada en los cuatro Pilares del Poder Ejecutivo contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo 1995-2001:

“Consolidar un estado de derecho libre y democrático; promover una economía más justa, eficiente y humana; lograr una mejor calidad de vida y desarrollar la administración pública” lo cual solo se puede alcanzar con un alto grado de eficiencia, productividad y efectividad, para satisfacer las necesidades de la sociedad entregando los servicios demandados por ellos con oportunidad y calidad.

Como fundamentos básicos de nuestra política de calidad y buscando cumplir con el compromiso con la sociedad, el Gobierno del Estado de Jalisco ha establecido su Misión, Visión y Valores en el Plan Estatal de Desarrollo 1995-2001:

MISION DEL PODER EJECUTIVO

Promover, dirigir y coordinar los esfuerzos de la sociedad para lograr el bien común, mediante el compromiso entre el pueblo y un gobierno honesto eficiente y democrático.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VISIÓN DEL PODER EJECUTIVO

- Ser un gobierno humanista, comprometido con la sociedad.
- Ser honestos.
- Administrar los recursos de manera racional, así como dar prioridad y atraer la inversión.
- Elevar la calidad de la educación salud y procuración de justicia.
- Asignar obras por consenso atendiendo al desarrollo regional sustentable.
- Desarrollar planes que se basen en la investigación sistémica de las necesidades de la sociedad.
- Contar con estructuras ágiles, sencillas y con una base de datos para las decisiones.
- Tener personal dignamente remunerado y con una cultura de calidad, productividad y espíritu de servicio.

DECÁLOGO DE VALORES

- | | |
|----------------|--------------------------|
| • Fortaleza. | • Honestidad. |
| • Justicia. | • Eficiencia. |
| • Prudencia. | • Subsidiaridad. |
| • Solidaridad. | • Respeto a la Libertad. |
| • Democracia. | • Hablar con la Verdad. |



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**CONTRIBUCIÓN DEL ORGANISMO OPERADOR DEL
PARQUE DE LA SOLIDARIDAD A LA MISIÓN DEL PODER
EJECUTIVO**

- Ofrecer espacios dignos, que promuevan un sano desarrollo tanto individual como colectivo, motivando la convivencia familiar como vía de integración social.
- Promover la practica de actividades deportivas y culturales dentro de las instalaciones del parque.
- Coadyuvar a la formación de una conciencia social ecologista principalmente entre los niños y jóvenes, desarrollando acciones que promuevan el respeto a su entorno.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

5. NORMATIVIDAD

a) Fundamentos Legales.

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, decreto 13570, de fecha 28 de febrero de 1989.
- Decreto No. 14599 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Organismo Operador del Parque de la Solidaridad", fechado el 28 de febrero de 1992 y publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el día 14 de marzo de 1992.

b) Atribuciones.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, decreto 13570 periódico oficial del

Artículo 50 Los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y las entidades y empresas de participación estatal mayoritaria, serán considerados como organismos paraestatales del Poder Ejecutivo, y forman parte de la administración pública del Estado.

Artículo 51 El Gobernador del Estado solicitara al Congreso la creación de organismos descentralizados; y ordenara la creación, fusión o liquidación de empresas de participación estatal mayoritaria o dispondrá la constitución y liquidación, en su caso, de fideicomisos públicos para la atención del objeto que expresamente les encomiende. Asimismo, podrá crear, constituir o establecer patronatos, juntas, comités y otras comisiones de carácter interinstitucional, para atender fines o programas específicos.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El Ejecutivo deberá rendir cuenta a la legislatura del uso que hiciere de esta facultad.

Artículo 52 Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio, y podrán ser creados para ayudar operativamente al Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones.

Decreto de creación No. 14599 periódico oficial marzo 14 de 1992.

Artículo 3º El Organismo tiene por objeto administrar y operar el Parque de la Solidaridad mediante:

- I. El diseño e implementación de un adecuado sistema de administración.
- II. La realización de programas que induzcan a la comunidad a lograr un aprovechamiento óptimo de su espacio físico e instalaciones;
- III. La propuesta y puesta en práctica de acciones que conduzcan a fomentar en la comunidad una conciencia ecológica;
- IV. La puesta en práctica de programas que posibiliten el sano y creativo esparcimiento;
- V. La realización de proyectos educativos encaminados a difundir alternativas valiosas y gratificantes de aprovechamiento y disfrute del tiempo libre;
- VI. La proyección y realización de programas, orientados a despertar en la colectividad el interés por el aprovechamiento del espacio e instalaciones del parque;
- VII. La propuesta y ejecución de acciones que permitan e impliquen el cultivo de los grandes valores humanos por parte de la comunidad;



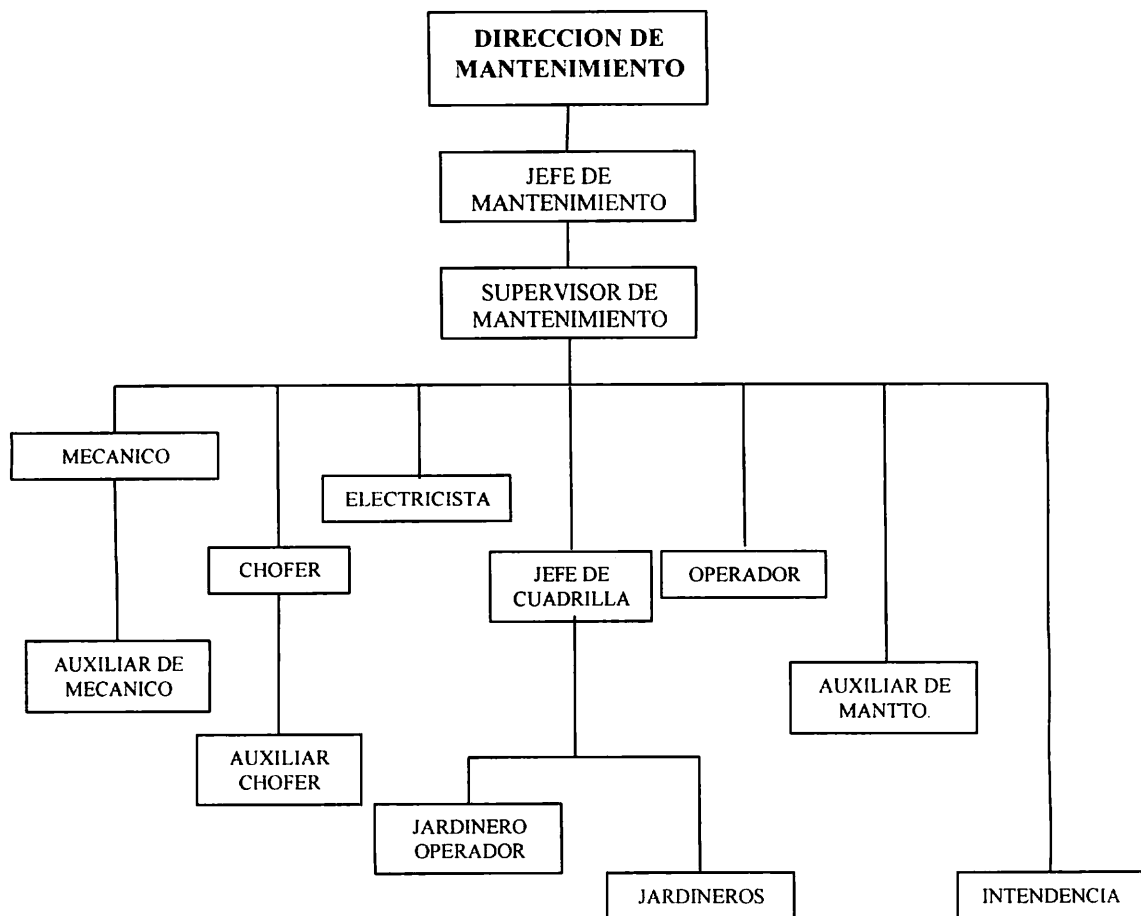
**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- VIII. La puesta en práctica de programas que enaltezcan el valor del cuidado y disfrute de la salud física y mental;
- IX. La realización de amplios programas de difusión de los usos alternativos que ofrece el parque, y
- X. La realización de todos los actos que posibiliten la consecución del objetivo genérico a que se refiere este artículo.



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

DIRECCION DE MANTENIMIENTO





ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Nombre de la unidad orgánica:

1.2. DIRECCION DE MANTENIMIENTO

Objetivo general:

Planear, evaluar y supervisar las políticas de mantenimiento y conservación de los inmuebles, instalaciones, vehículos y equipos propiedad y/o al servicio del Organismo.

Funciones:

- Dirigir y coordinar la operación del Organismo desde el punto de vista técnico y de servicio al público, vigilando en todo momento la seguridad de los inmuebles e instalaciones, vehículos y equipos propiedad y/o al servicio del Organismo;
- Recibir, registrar, evaluar y dictaminar las solicitudes de ordenes de trabajo de mantenimiento y conservación de inmuebles, equipos, instalaciones, vehículos, que formulen las diferentes áreas del Organismo;
- Supervisar la ejecución de obras y servicios de mantenimiento, conservación, reparación, remodelación y acondicionamiento de los inmuebles propiedad del Organismo;
- Establecer políticas y planes en relación al mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles, equipos, vehículos e instalaciones;
- Conservar en óptimas condiciones los vehículos y maquinaria, para lograr su eficaz funcionamiento mediante un adecuado mantenimiento;
- Mantener en operación todas las instalaciones del Organismo;
- Vigilar que el personal a su cargo se conduzca con responsabilidad y buena conducta, tanto entre si, como con los usuarios;



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Establecer relaciones con otras dependencias oficiales para coordinar los trabajos de carácter técnico-operativo en los que el Organismo participa a nivel Institucional.
- Dirigir y controlar la ejecución y el cumplimiento de las políticas y estrategias afines al objetivo y funciones de la Dirección de Mantenimiento que le sean señaladas por la Dirección General.
- Las demás que le designe la Dirección General del Parque.

Nombre de la unidad orgánica:

1.2.1. JEFE DE MANTENIMIENTO

Objetivo general:

Organizar y dirigir los diversos programas de mantenimiento, conservando en óptimas condiciones los equipos e instalaciones del Organismo.

Funciones:

- Proveer el equipo, la herramienta y el material necesario a su personal para cumplir con los programas de mantenimiento.
- Realiza y da seguimiento a las bitácoras de mantenimiento de los equipos y vehículos propiedad a al servicio del Organismo.
- Coordinar y supervisar las tareas de las cuadrillas de trabajo.
- Proponer o sugerir alternativas tendientes a eficientar los planes y programas de mantenimiento y la buena conducción del personal a su cargo y entre ellos mismos y el visitante.
- Las demás que le señalen el Director General y el Director de Mantenimiento.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Nombre de la unidad orgánica:

1.2.2. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

Objetivo general:

Supervisar y vigilar el correcto desempeño del personal destinado a labores de campo.

Funciones:

- Ejecutar las órdenes de la Dirección que a través de la jefatura se establezcan.
- Supervisar y realizar los trabajos específicos de mantenimiento de las áreas verdes, por medio del personal correspondiente.
- Dar seguimiento a las órdenes de trabajo de mantenimiento de los equipos, vehículos e instalaciones, así como dar continuidad a los proyectos que la Dirección establezca.
- Vigilar que el personal se conduzca con buena conducta, prestancia y buena atención entre sus compañeros y los usuarios.

Programas, proyectos e indicadores de éxito:

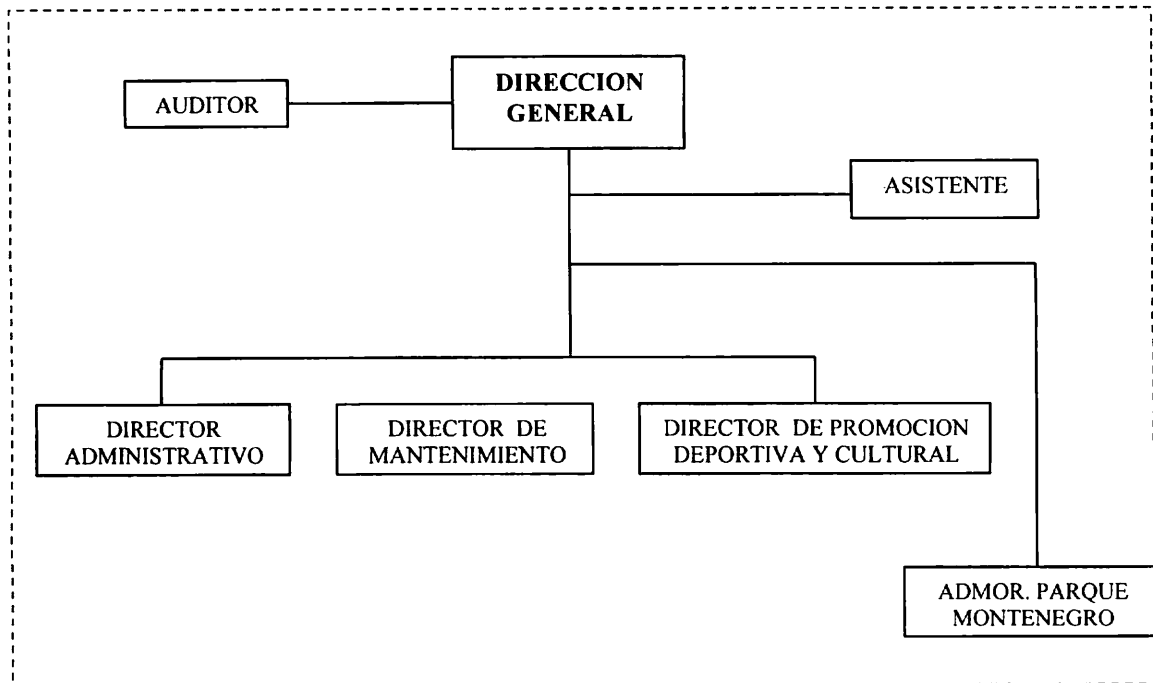
PROGRAMA	PROYECTO	INDICADORES DE ÉXITO
1 Mejoramiento de instalaciones y servicios.	1 Remodelación de áreas de ingreso al parque. 2 Remodelación de áreas sanitarias y recreativas. 3 Saneamiento y desasolve de la presa y cause del arroyo. 4 Programas de mantenimiento preventivo.	1 Incremento en el numero de visitantes. 2 Mayor eficiencia en el uso de los activos. 3 Eliminación de cuellos de botella. 4 Ahorro de recursos derivado de una vida mas larga de los activos.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

b) Organigrama

DIRECCION GENERAL





ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

c) Objetivos, funciones y programas de las Unidades Orgánicas.

Nombre de la unidad orgánica:

1. DIRECCION GENERAL

Objetivo general:

Dirigir y coordinar esfuerzos a efecto de lograr una administración honesta, y eficiente del Organismo; desarrollar planes y estrategias tendientes a lograr el aprovechamiento óptimo de los recursos del parque.

Funciones:

- Ejecutar las decisiones y acuerdos tomados por el Consejo de Administración
- Ser responsable de la eficiente administración y operación del Organismo;
- Proponer al Consejo de Administración la política sobre contratación de personal y de remuneraciones al mismo;
- Formular los proyectos del manual de funciones y organización, así como de otros ordenamientos que requiera el Organismo y someterlos a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo;
- Formular los planes y programas que requiera el aprovechamiento óptimo de las instalaciones y espacio físico de los Parques de la Solidaridad y Montenegro, a efecto de someterlos a la aprobación del Consejo;
- Someter a la consideración y, en su caso, a la aprobación del Consejo todos los planes y programas que requiera la consecución del objeto social del Organismo;



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Presentar ante el Consejo, en la fecha que éste le señale, su informe anual de labores;
- Expedir por instrucciones del Presidente del Consejo, las convocatorias para las sesiones de éste;
- Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con derecho a voz, fungiendo en tales casos como Secretario de dicho cuerpo colegiado;
- Ejercer funciones de apoderado general judicial para pleitos y cobranzas y actos de administración del Organismo;
- Representar al Organismo ante todo tipo de autoridades e instituciones, con todas las facultades generales y aún las especiales, debiendo obtener la autorización expresa del Consejo de Administración para realizar actos de dominio;
- Expedir los nombramientos de los funcionarios y demás personal al servicio del Organismo, siguiendo los lineamientos fijados por el Consejo;
- Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo los diversos proyectos y alternativas para la fijación de la tarifa correspondiente, tanto para el acceso como para el disfrute y aprovechamiento de los diversos servicios e instalaciones que ofrece el Organismo,
- Marcar las pautas en los sistemas de vigilancia y protección civil dentro del Organismo, coordinadamente con las autoridades estatales competentes en estas materias, y de acuerdo con la normatividad aplicable, y
- Las demás que le confiera el Consejo de Administración, el presente reglamento y las disposiciones que resulten aplicables.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.0.1 AUDITOR

Objetivo general:

Dirigir, organizar, establecer y mantener conjuntamente con las áreas competentes, el sistema de vigilancia de las operaciones financieras y administrativas del Organismo

Funciones:

- Verificar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en Contratos y Convenios de obras, adquisiciones de bienes y prestación de servicios que celebre el Organismo;
- Hacer la investigación de hechos en términos de la Ley, cuando un servidor público omite realizar alguna función asignada o pase por alto alguna de las obligaciones y prohibiciones establecidas en los ordenamientos vigentes y aplicables en el Organismo;
- Inspeccionar el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos, buscando una productividad óptima en las actividades desarrolladas por el Organismo;
- Elaborar un programa de auditoria respecto de las áreas que conforman el Organismo rindiendo a la Dirección General los informes con los resultados correspondientes y proponer, en su caso, las medidas correctivas que procedan;
- Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorias;
- Coordinar o realizar actas de entrega-recepción de las diferentes unidades administrativas del Organismo;
- Informar oportunamente a la Dirección General del Organismo como a Contraloría del Estado de Jalisco, sobre el desarrollo de sus actividades y;
- Las demás que establezca o designe la Dirección General.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

6. ESTRUCTURA ORGANICA

a) Descripción de la Estructura.

- 1. Director General**
 - 1.0.1. Auditor**
 - 1.0.2. Administrador del Parque Roberto Montenegro**
 - 1.0.3. Asistente de Dirección General**

- 1.1. Director Administrativo**
 - 1.1.1. Jefe de Contabilidad**
 - 1.1.2. Jefe de Recursos Humanos**
 - 1.1.3. Jefe de Ingresos**
 - 1.1.4. Jefe de Seguridad**
 - 1.1.5. Auxiliar de Compras**

- 1.2. Director de Mantenimiento**
 - 1.2.1. Jefe de Mantenimiento**
 - 1.2.2. Supervisor de Mantenimiento**

- 1.3. Director de Promoción Deportiva y Cultural**
 - 1.3.1. Coordinador Escuela de Fútbol**
 - 1.3.2. Auxiliar Administrativo**



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.0.2. ADMINISTRADOR DEL PARQUE ROBERO MONTENEGRO

Objetivo general:

Administrar y controlar de manera eficiente los recursos humanos y materiales del organismo.

Funciones:

- Vigilar que se mantengan los estándares de calidad en cuanto a servicio y seguridad a los usuarios del Parque;
- Revisar y supervisar el buen funcionamiento de las instalaciones y equipos del Parque, reportando en su caso al área de mantenimiento las irregularidades detectadas.
- Recaudar y Controlar los ingresos que por concepto de taquillas, estacionamientos, concesiones y servicios percibe el Parque, apegándose a las políticas que para tal efecto establece el área administrativa del Organismo
- Proponer el programa de actividades tendientes a efficientar la operación y el servicio;
- Supervisar las labores del personal a su cargo;
- Atención a los usuarios y sus necesidades, tratando que tengan en lo posible una estancia agradable.
- Establecer relaciones con las diversas áreas del Organismo, así como con otras dependencias oficiales que permitan efficientar su operación;
- Las demás que establezca o designe el Consejo de Administración, la Dirección General, el presente reglamento y las disposiciones que resulten aplicables.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.0.3. ASISTENTE DE DIRECCION GENERAL

Objetivo General:

Apoyar a la Dirección General en las diversas actividades que esta le encomiende.

Funciones:

- Recibe y atiende tanto telefonemas como a los visitantes.
- Realiza labores de mecanografía y archivo de oficios y documentación diversa.
- Organiza y controla la agenda de citas y compromisos del Director General del Organismo.
- Organiza controla y distribuye la correspondencia tanto recibida como la originada por las diferentes áreas del Organismo.
- Apoyar en la organización y logística de las sesiones de Consejo de Administración.
- Organiza y controla la agenda de eventos en el auditorio del Organismo.

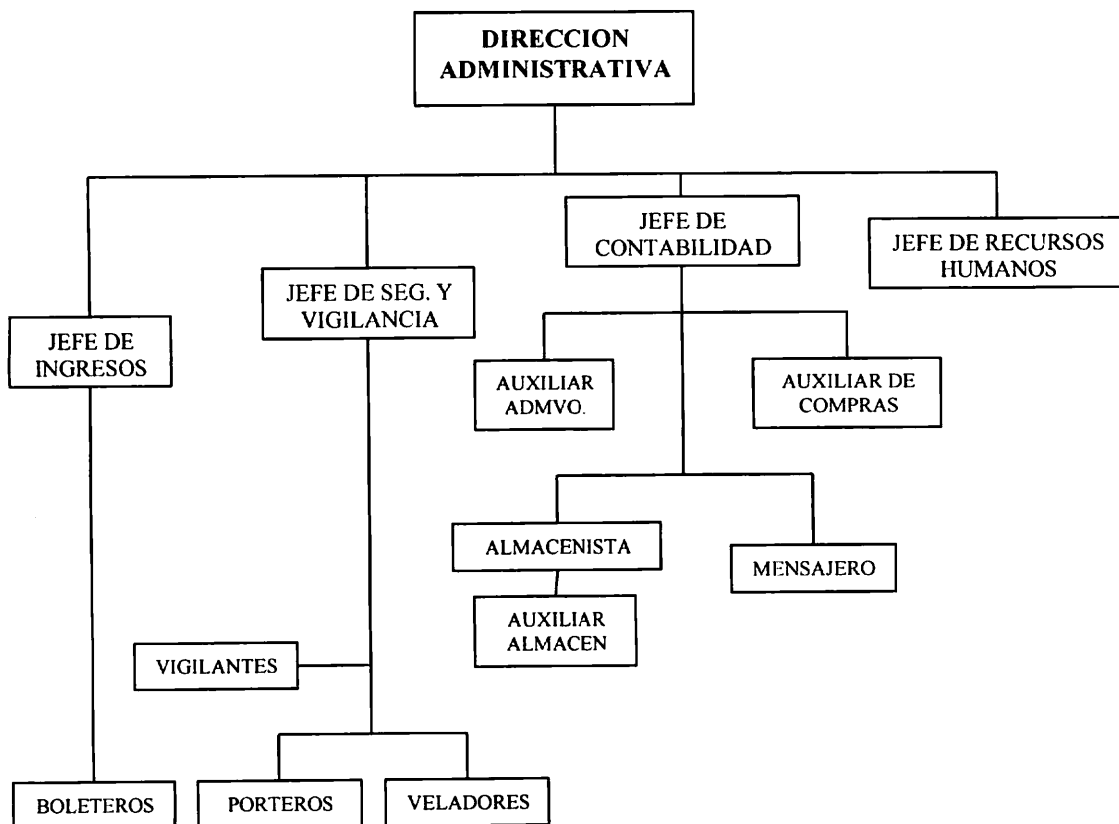
Programas, proyectos e indicadores de éxito:

PROGRAMA	PROYECTO	INDICADORES DE ÉXITO
1 Mejoramiento de instalaciones y servicios.	1 Remodelación de áreas de ingreso al parque. 2 Remodelación de áreas sanitarias y recreativas. 3 Saneamiento y desasolve de la presa y cause del arroyo. 4 Establecimiento de un lago navegable. 5 Establecimiento de operativo de seguridad en el interior del parque.	1 Incremento en el numero de visitantes. 2 Mayor sentido de pertenencia de parte de los vecinos del parque. 3 Disminución en los niveles de delincuencia al interior del parque.



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

DIRECCION ADMINISTRATIVA





ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1. DIRECCION ADMINISTRATIVA

Objetivo general:

Administrar de forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Organismo, estableciendo políticas orientadas hacia mejores niveles de productividad.

Funciones:

- Dirigir y coordinar las inversiones así como todo tipo de operaciones financieras relacionadas con los ingresos y egresos que genera el propio Organismo;
- Dirigir y coordinar la realización de estudios relativos a la contratación de créditos, así como de recursos y en general las repercusiones de la situación económica del país en los estados financieros del Organismo.
- Dirigir y coordinar las adquisiciones y almacenamiento de los materiales y equipos necesarios para proveer a las diferentes áreas del Organismo, los recursos y materiales necesarios para su buen funcionamiento.
- Acatar los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones del Organismo.
- Dirigir, coordinar y controlar el suministro de materiales, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento y operación del Organismo.
- Establecer relaciones con otras dependencias oficiales para coordinar los trabajos de carácter administrativo en que el Organismo participa a nivel institucional.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Organizar y coordinar el funcionamiento de las diferentes áreas que competen a esa Dirección así como presentar propuestas de organización a otras áreas a fin de que se unifiquen criterios y se logre un óptimo funcionamiento del Organismo;
- Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa y de desarrollo de personal que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos del Organismo;
- Coordinar las actividades de seguridad y vigilancia dentro del Organismo;
- Coordinar las actividades relacionadas con las Condiciones Generales DE Trabajo establecidas en el Organismo;
- Promover la capacitación y el desarrollo de los servidores públicos que laboran en el Organismo;
- Formular y proponer al Director General el anteproyecto de presupuesto anual y asesorar acerca del mismo a las áreas del Organismo.
- Informar regularmente a la Dirección General sobre el desarrollo de las funciones realizadas;
- Las demás que la Dirección General establezca.

1.1.1. JEFE DE CONTABILIDAD

Objetivo general:

Organizar y realizar el registro contable de todas las transacciones que realiza el Organismo, apegándose en todo momento a principios de contabilidad generalmente aceptados, así como a las disposiciones fiscales vigentes.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones:

- Conciliar y controlar las cuentas bancarias del Organismo, observando, en todo momento, el correcto manejo de las mismas, conforme a los usos bancarios y comerciales.
- Negociar con las instituciones bancarias la mejor tasa para las inversiones.
- Informar diariamente los saldos en cuentas de cheques e inversiones.
- Revisar y codificar ingresos y egresos, realizando su contabilización correspondiente.
- Elaborar y revisar las facturas.
- Revisar las órdenes de compra y de servicio.
- Verificar de forma mensual que los ingresos (depósitos) y egresos (cheques) estén completos, codificados, capturados y archivados correctamente.
- Elaborar conciliaciones bancarias, registro de intereses y comisiones varias, de las cuentas productivas y de mesa de dinero.
- Realizar el cálculo de la depreciación mensual.
- Elaborar los estados financieros y determinar del resultado del período y cierre contable.
- Elaboración de material contable para el Consejo de Administración.
- Revisar periódicamente el presupuesto autorizado así como los montos ejercidos del mismo.
- Hacer los reportes de estados financieros a las autoridades competentes.
- Calcular los impuestos correspondientes, y en su caso, gestionar el pago de los mismos.
- Las demás que le establezcan el Director General o el Director Administrativo.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.2. JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo general:

Motivar el desarrollo tanto individual como colectivo del material humano al servicio del Organismo.

Funciones:

- Generar políticas y procedimientos de mejora en la administración del personal.
- Generar la información que sea requerida por la Dirección General, así como las demás Direcciones para la toma de decisiones acerca del personal.
- Coordinar las actividades operativas de su área (incidencias, control de vacaciones, aclaraciones de nómina, tiempo extra, etc.).
- Supervisar la elaboración de gafetes de identificación personal.
- Coordinar y controlar las actividades operativas de movimientos de asistencia de personal, nómina, sedar, cuotas sindicales, fondos de ahorro e IMSS.
- Desarrollo de sistemas de reclutamiento y selección de personal y de contratación, haciendo cumplir los perfiles establecidos para cada puesto.
- Apoyar en diversos eventos relacionados con el personal.
- Las demás que le establezcan el Director General o el Director Administrativo.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.3. JEFE DE INGRESOS

Objetivo general:

Dirigir y coordinar la recaudación y custodia de los recursos provenientes de los diferentes conceptos de ingreso.

Funciones:

- Realizar de forma eficiente la recaudación de ingresos por concepto de taquillas, estacionamiento, concesiones y servicios.
- Efectuar los depósitos bancarios correspondientes.
- Controlar la entrega de boletos a los taquilleros vigilando la secuencia del boletaje.
- Archivar y controlar los talonarios vendidos.
- Supervisar el personal a su cargo, realizando de forma permanente revisiones sorpresa.
- Las demás que establezcan el Director General o el Director Administrativo.

1.1.3. JEFE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Objetivo general:

Vigilar que los visitantes del parque se conduzcan con apego a normas de urbanidad y buenas costumbres, inhibiendo el que se cometan delitos dentro de las instalaciones del parque.

Funciones:

- Coordinar y dirigir las labores de seguridad y vigilancia dentro de las instalaciones del Organismo.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Establecer políticas y reglamentos tendientes a mejorar la seguridad de los visitantes del parque.
- Supervisar el personal a su cargo, realizando de forma permanente revisiones sorpresa.
- Las demás que establezcan el Director General o el Director Administrativo.

1.1.4. AUXILIAR DE COMPRAS

Objetivo general:

Realizar la adquisición de bienes o servicios que requiera el Organismo, apegándose en todo momento a las Políticas y lineamientos establecidos por el propio Organismo para tal efecto.

Funciones:

- Desarrollar el padrón de proveedores y dar seguimiento a las compras efectuadas por el Organismo.
- Llevar a cabo estudios de mercado, de costos, durabilidad y calidad de los bienes y servicios, previo a su adquisición por parte del Organismo.
- Recibir las requisiciones de los diferentes departamentos y darle seguimiento.
- Informar al almacén de los artículos por adquirir y los comprados para ser cotejados al recibirlos o entregarlos.
- Coordinación de compradores y proveedores para las compras especiales.
- Preparar el material y la información necesaria para el Comité de Adquisiciones.
- Dar seguimiento a las adquisiciones del Comité.



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- Apoyar a la Dirección Administrativa para gestionar el pago de facturas a los diversos proveedores.
- Coordinación de licitaciones de compras.

Programas, proyectos e indicadores de éxito:

PROGRAMA	PROYECTO	INDICADORES DE ÉXITO
1 Modernización Administrativa.	1 Adquisición de equipos de computo y sistemas admvos. 2 Elaboración de manuales y reglamentos. 3 Simplificación de procedimientos administrativos. 4 Implementación de esquemas de control interno. 5 Implementación de esquemas de control presupuestal.	1 Mayor eficiencia en la presentación de información. 2 Disminución en el numero de observaciones por parte de la Contraloría. 3 Mayor eficiencia en el manejo de los recursos.
2 Desarrollo integral de los Servidores Públicos.	1 Mejoramiento de las condiciones laborales de los Servidores Públicos 2 Elaboración de políticas laborales 3 Capacitación permanente	1 Reducir los niveles de rotación de personal 2 Mejorar la eficiencia en sus labores minimizando riesgos de trabajo.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Nombre de la unidad orgánica:

1.3. DIRECCION DE PROMOCION DEPORTIVA Y CULTURAL

Objetivo general:

Dirigir y coordinar esfuerzos para promover la práctica deportiva y cultural dentro de las instalaciones del Organismo.

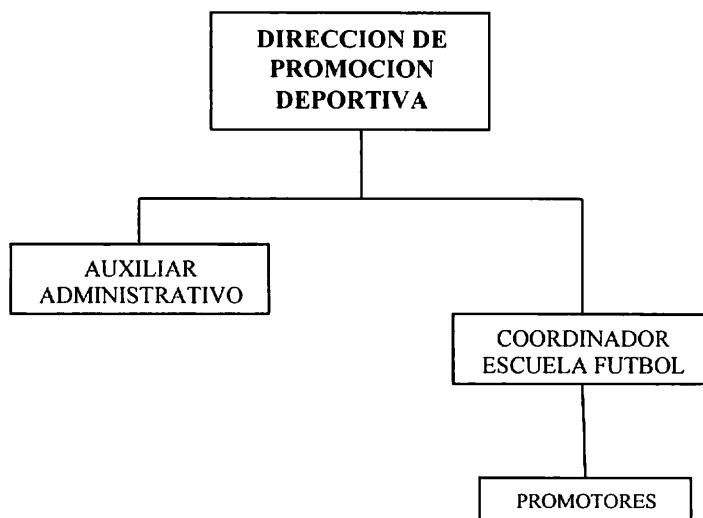
Funciones:

- Organizar y promover la realización de eventos deportivos y culturales, principalmente aquéllos que tengan una amplia repercusión social;
- Dirigir y promover la instalación de escuelas deportivas;
- Dirigir y promover la creación de talleres culturales;
- Promover la creación de ligas deportivas;
- Orientar y motivar a los usuarios a la práctica de alguna actividad deportiva o cultural como un medio de lograr salud física y mental;
- Motivar dentro de las instalaciones de los parques una sana convivencia familiar como una vía de integración social;
- Promover el incremento de usuarios tanto cotidianos como eventuales;
- Establecer relaciones con otras dependencias oficiales para coordinar los trabajos de carácter deportivo y cultural en que el Organismo participa a nivel institucional;
- Establecer relaciones con particulares y empresas del sector privado a efecto de recibir apoyos y patrocinios que permitan maximizar los resultados en materia deportiva y cultural;



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

DIRECCION DE PROMOCION DEPORTIVA Y CULTURAL





ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Informar regularmente a la Dirección General sobre el desarrollo de las actividades realizadas;
- Las demás que la Dirección General establezca.

Nombre de la unidad orgánica:

1.3.1.AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo general:

Apoyar a la Dirección de Promoción Deportiva en las diversas actividades que esta le encomiende.

Funciones:

- Realiza la inscripción de los alumnos de la escuela de fútbol, manteniendo el control de las mensualidades.
- Realiza la inscripción de los equipos a la liga de fútbol, manteniendo el control de las cuotas por partidos jugados.
- Organiza y controla el uso de las instalaciones deportivas del Organismo.
- Apoya en la realización de los diversos eventos culturales y deportivos que realiza el Organismo.
- Las demás que le señalen el Director General y el Director de Promoción Deportiva.



ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA SOLIDARIDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Nombre de la unidad orgánica:

1.3.3. CORDINADOR DE LA ACADEMIA DE FUTBOL

Objetivo general:

Dirigir y coordinar las actividades de la academia de fútbol.

Funciones:

- Realiza la planeación del ciclo escolar de la academia de fútbol.
- Controla las actividades de la academia en las instalaciones del Organismo, en coordinación con las ligas internas.
- Supervisa los planes de trabajo que elaboran los entrenadores de la academia.
- Planea giras y torneos con los equipos representativos de la academia.
- Coordina las ligas de fútbol internas.
- Supervisa de forma directa a los entrenadores.
- Realiza actividades culturales a los niños.
- Las demás que le señale el Director General y el Director de Promoción Deportiva.



**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA
SOLIDARIDAD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Programas, proyectos e indicadores de éxito:

PROGRAMA	PROYECTO	INDICADORES DE ÉXITO
1 Promoción de actividades deportivas culturales y recreativas.	1 Creación de academias deportivas y culturales. 2 Coordinación de ligas deportivas 3 Coordinación de eventos deportivos y culturales con instituciones públicas y privadas	1 Incremento en el numero de usuarios del parque. 2 Incremento en los ingresos que genera el Organismo.