



# *SERVICIOS GENERALES*

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### IDENTIFICACIÓN

**Nombre del Área:** Servicios Generales

**Manual de:** Organización

**Niveles Jerárquicos:**

**Lugar y fecha de elaboración:** Tequila Jalisco 04 de Septiembre 2013

**Revisión:**

**Unidad responsable de su elaboración:** C. Iván Rodríguez Anguiano

**Ejemplares:**

**Autorizado por:**

---

## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	.....
2.- OBJETIVOS DEL MANUAL.....	.....
3.- ANTECEDENTES HISTORICOS.....	.....
4.- FUNDAMENTO LEGAL.....	.....
5.- ATRIBUCIONES.....	.....
6.- MISION Y VISION.....	.....
7.- ORGANIGRAMA.....	.....
6.- ESTRUCTURA ORGANICA.....	.....
7.-OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	.....
8.- GLOSARIO DE TERMINOS.....	.....

---

---

## INTRODUCCIÓN

Este manual esta elaborado con la finalidad de que la Dirección de Servicios Generales cuente con un documento que muestre como esta organizada cada área que integra la misma.

Es de gran importancia contar con información del centro de trabajo para que los que en ella trabajen conozcan con precisión y exactitud cuales son sus funciones que deben desempeñar como colaboradores, así como a quien están subordinados.

En este documento encontraran la historia de la Dirección Servicios Generales, sus valores, organigramas, directorio y todo lo funcional que tenga que ver con sus áreas.

Este manual debe ser revisado cada 3 meses para adecuarlo a los posibles cambios organizacionales.

---

## OBJETIVOS DEL MANUAL

- A) Presentar una visión de conjunto de la Dirección de Servicios Generales
  - b) Precisar las funciones encomendadas a cada unidad
  - c) Llevar la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal con eficaz y eficiencia
  - d) Evitar la repetición de instrucciones para ahorrar tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo evitando así tiempos muertos
-

## HISTORIA

Por razones muy independientes a la Dirección de Servicios Generales no se encontró antecedentes de su creación.

Por comentarios de compañeros que tienen algún tiempo laborando en este Ayuntamiento. Se sabe que anteriormente 2006 la Dirección de Servicios Generales y Recursos Humanos se conocía como Oficialía Mayor, encargándose del personal y logística del Ayuntamiento.

En el trienio del C. Guillermo Cordero 2007-2010 cambio de administración desapareció Oficialía Mayor dividiendo responsabilidad para un mejor servicios al trabajador y ciudadano, creando así la Dirección de Servicios Generales.

## FUNDAMENTO LEGAL

## ATRIBUCIONES

## MISION Y VISION

### **Misión**

Brindar a los compañeros de trabajo, habitantes del Municipio de Tequila y sus Delegaciones un Servicios Públicos de calidad, atendiendo de manera eficaz y eficiente las necesidades requeridas logrando la satisfacción del ciudadano.

### **Visión**

Hacer que la Dirección de Servicios Generales realice sus actividades con responsabilidad para un mejor desempeño laboral.

### **Valores:**

- \* Tolerancia
- \* Lealtad
- \* Honestidad
- \* Responsabilidad
- \* Trabajo en equipo

### **Proyectos**

Implementación de programas de mejora continúa

---



## ORGANIGRAMA



## ESTRUCUTRA ORGANICA



## **OBJETIVOS Y FUNCIONES**

**CODIGO:** RH-AP-045

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Servicios Generales

**PUESTO:** Auxiliar de Intendencia

### **PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria terminada
5. Experiencia: En limpieza

### **FUNCION GENERICA**

Limpieza de las instalaciones del H. Ayuntamiento

### **FUNCION GENERICA**

- I. Mantener limpias y en condiciones adecuadas las áreas o direcciones del Gobierno Municipal.
- II. Apoyo en los eventos en cuestión de la limpieza en las áreas que se requieran.

**REPORTA A:** Dirección de Servicios Generales

**CODIGO:** RH-AP-030

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Servicios Generales

**PUESTO:** Encargado de mantenimiento de Vehículos

**PERFIL**

6. Sexo: Indistinto
7. Edad: de 22 a 50 años
8. Estado Civil: Indistinto
9. Escolaridad: Carrera técnica automotriz o similar

**FUNCION GENERICA**

Es el encargado de mantener en condiciones óptimas los vehículos del Gobierno Municipal.

### **FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Coordinar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento de los vehículos, para la realización del trabajo en tiempo y forma.
- II. Evaluar el desempeño de los mecánicos para determinar su nivel de eficiencia en el desempeño de su trabajo.
- III. Examinar los presupuestos de costos de los materiales, en caso de que se requiera compra de piezas o herramientas.
- IV. Supervisar las actividades de los mecánicos para asegurar que cumpla con los requerimientos de tiempo y calidad en su trabajo.
- V. Asignar ordenes de trabajo para su ejecución.

**REPORTA A:** Dirección de Servicios Generales

**CODIGO:** RH-AP-031

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Servicios Generales

**PUESTO:** Encargado de mantenimiento a instalaciones municipales

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria Terminada
5. Experiencia: Mínima en puestos similares

**FUNCION GENERICA**

Mantener en buen funcionamiento las instalaciones de la Hacienda Municipal

**FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Rehabilitar las áreas que se encuentren deterioradas.
- II. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Hacienda Municipal.

**REPORTA A:** Dirección de Servicios Generales

**CODIGO:** RH-AP-032

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Servicios Generales

**PUESTO:** Director de Servicios Generales

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Nivel Medio Superior
5. Experiencia: Mínima un año en puestos similares

**FUNCION GENERICA**

Apoyo logístico y administrativo

---

## **FUNCION ESPECÍFICA**

**Artículo 195.- A la Dirección General de Recursos Humanos y Servicios Generales le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos de base de Ayuntamiento.
- II. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales.
- III. Planear, regular y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos de aseo, parques y jardines, alumbrado, rastro, cementerios, mercados y coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales.
- IV. Coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia.
- V. Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales.
- VI. Atender y promover, en forma coordinada, la participación de los vecinos del municipio en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos Municipales.

**REPORTA A:** Presidencia Municipal



**CODIGO:** RH-AP-034

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Alumbrado Público

**PUESTO:** Encargado de alumbrado público

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria Terminada
5. Experiencia: Mínima en puestos similares

**FUNCION GENERICA**

Encargado de dar mantenimiento al alumbrado al alumbrado publico de la cabecera municipal y en las comunidades, así como a las instalaciones electromecánicas de los pozos, planta de tratamiento y el mantenimiento eléctrico de los edificios del Gobierno Municipal.

### **FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Organizar y dirigir al personal de área para mantener el alumbramiento público en buen estado.
- II. Dar apoyo al departamento de agua potable en mantenimiento y reparación de los equipos eléctricos (bombas, motores, cloradores, etc.) y en todo lo que tiene que ver con la cuestión eléctrica.
- III. Diseñar y realizar proyectos eléctricos (de alumbrado de electrificaciones, automatizaciones, etc. Y demás que estén dentro del área de ingeniería electromecánica.
- IV. Dar apoyo a los demás departamentos en lo relacionado con el mantenimiento eléctrico de sus oficinas y equipos.
- V. Dar apoyo en eventos especiales y realizados por el Ayuntamiento en lo relacionado a la instalación y diseño en alumbrado y/o iluminación e instalaciones eléctricas.

**REPORTA A:** Dirección de Servicios Generales

**CODIGO:** RH-AP-036

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Servicios Generales

**PUESTO:** Encargado de Aseo Público

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria Terminada
5. Experiencia: Mínima

**FUNCION GENERICA**

Coordinar la recolección de de residuos sólidos, urbanos e industriales y su disposición final en el relleno sanitario municipal, en la cabecera Municipal y en las comunidades con el personal y equipo del Ayuntamiento.

### **FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Coordinar el trabajo de las rutas de recolección de aseo público.
- II. Coordinar el trabajo de los aseadores y destinarlos a las diferentes rutas de aseo publico.
- III. Llevar el control de los vehículos de aseo público que se encuentran en reparación.
- IV. Elaborar reporte de trabajo de las diferentes rutas de aseo cubiertas.
- V. Realizar labores de supervisión en el relleno sanitario municipal relacionadas con la actividad de bandedo y recubrimiento de la basura con capas de tierra.
- VI. Y además las funciones inherentes al puesto.

**REPORTA A:** Dirección de Servicios Generales

---

---

**CODIGO:** RH-AP-038

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Alumbrado Público

**PUESTO:** Electricista

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria Terminada o Carrera afín
5. Experiencia: Mínima un año en puestos similares

**FUNCION GENERICA**

Es el encargado en detectar las fallas y hacer la reparación de las instalaciones del H. Ayuntamiento, así como vehículos de la unidad.

**FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Reparar y ejecutar los trabajadores eléctricos de las instalaciones de H. Ayuntamiento, así como de los vehículos de la unidad.
- II. Reparación de aparatos electrónicos.
- III. Y además las funciones que se requieran dentro del sistema eléctrico.

**REPORTA A:** Alumbrado Público

**CODIGO:** RH-AP-043

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Alumbrado Público

**PUESTO:** Auxiliar de Electricista

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria Terminada o Carrera técnica en electricista
5. Experiencia: Mínima un año en puestos similares

**FUNCION GENERICA**

Auxiliar en el mantenimiento eléctrico de las lámparas de alumbrado público en la Cabecera Municipales y comunidades.

**FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Auxiliar al electricista en la instalación de líneas eléctricas nuevas, así como la reparación y mantenimiento de las existentes.
- II. Auxiliar al Director de alumbrado público en la realización de su trabajo.

**REPORTA A:** Alumbrado Público

**CODIGO:** RH-AP-039

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Servicios Generales

**PUESTO:** Mecánico Automotriz

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Mecánica automotriz o afín.
5. Experiencia: Mínima un año en puestos similares

**FUNCION GENERICA**

Es el encargado de localizar, diagnosticar y reparar todo tipo de averías en los vehículos.

---

## **FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Checar los niveles de aceite, presión diagnosticar y reparar todo tipo de averías en los vehículos.
- II. Dar mantenimiento general al vehículo. Mediante controles convencionales y electrónicos.
- III. Diagnosticar las fallas o averías en el motor y la reparación de averías menores.
- IV. Verifica y controla sistemas mecánicos, electros y electrónicos de funcionamiento del motor.
- V. Reparación y ajuste del conjunto móvil y fijo del motor.
- VI. Mantenimiento, reparación y control del sistema de refrigeración del motor, mediante instrumentos electrónicos.
- VII. Mantenimiento, reparación y control del sistema de lubricación. Mediante equipos e instrumentos modernos de diagnóstico.
- VIII. Mantenimiento, reparación y control del sistema de combustible diesel y gasolina, mediante el apoyo de sistema de inyección mecánica y electrónica.
- IX. Diagnóstico, mantenimiento, reparación, regulación de inyectores y sistemas de alimentación de combustible.
- X. Mantenimiento, reparación y control de sistemas de su suspensión, frenos y dirección.
- XI. Y además las actividades designadas por el director.

**REPORTA A:** Dirección de Servicios Generales



**CODIGO:** RH-AP-045

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Aseo Público

**PUESTO:** Barrendero

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria Terminada

**FUNCION GENERICA**

Realizar el barrido manual de las calles y avenidas de las diferentes rutas de aseo de la Cabecera Municipal.

**FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Realizar el barrido manual de las calles y avenidas de las diferentes rutas de aseo de la Cabecera Municipal.
- II. Recibir instrucciones del Director del Departamento de Aseo Público.

**REPORTA A:** Aseo Público

**CODIGO:** RH-AP-046

**FECHA DE ELABORACION:** 30 Enero 2013

**FECHA DE REVISION:** 02 de Febrero 2013

**MUNICIPIO:** Tequila Jalisco

**DIRECCION:** Servicios Generales

**DEPARTAMENTO:** Servicios Generales

**PUESTO:** Velador

**PERFIL**

1. Sexo: Indistinto
2. Edad: de 22 a 50 años
3. Estado Civil: Indistinto
4. Escolaridad: Secundaria Terminada
5. Experiencia: Vigilancia

**FUNCION GENERICA**

Realizar actividades de vigilancia de las instalaciones, equipo, herramientas ubicadas en el cementerio municipal.

**FUNCION ESPECÍFICA**

- I. Realizar actividades de vigilancia
- II. Vigilar y evitar la introducción de personas ajenas al Gobierno Municipal.
- III. Dar aviso a las autoridades correspondientes de cualquier contingencia que se presente en el lugar

**REPORTA A:** Dirección de Servicios Generales

