

[Escribir el título del documento]

GOBIERNO MUNICIPAL DE TOTOTLÁN JALISCO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MERCADO MUNICIPAL



TOTOTLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

ÍNDICE

Portada -----	1
Indicé-----	2
Presentación atribuciones y obligaciones -----	3
Marco Jurídico Aplicable objetivos-----	4
Misión, Visión y Políticas Generales -----	5
Valores y Respeto-----	6
Honestidad y Organigrama -----	7
Descripción de Puestos y Perfiles -----	8
Ambiente, Competencias y Experiencia -----	9
Perfiles y Características -----	9
Condiciones de Trabajo y Competencias -----	10
Actividades -----	11
Principales -----	12
Características Actitudinales -----	13
Autorización -----	14

Presentación

Marco Jurídico Administrativo. El presente manual se enmarca en lo establecido por: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 115, Fracción II. La Constitución Política del Estado de Jalisco en su Artículo 77, Fracción II, Incisos a y b y Fracción IV. La Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en sus Artículos 2; 37, Fracción II; 40, Fracción II; 45,46 y 60.

Atribuciones y Obligaciones.

Las señaladas por la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos en su Artículo 115, Fracción II: “Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.” Las que establece la Constitución Política del Estado de Jalisco en su Artículo 77, Fracción II, Incisos a y b y Fracción IV.

“Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:” “II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de: a) Organizar la administración pública municipal. b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia” “IV. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales y las condiciones y relaciones de trabajo entre el municipio y sus servidores públicos...” La Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en sus Artículos 2, que señala: “El Municipio libre es un nivel de gobierno, así como la base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco; tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; y las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado, y en la presente ley.” El artículo 37, Fracción II que dice: “Son obligaciones de los Ayuntamientos, las siguientes:

Marco Jurídico Aplicable

- I.- constitución política de los estados unidos mexicanos.
- II.- ley federal del trabajo
- III.- ley federal de responsabilidades de los servidores públicos.
- IV.- constitución política del estado libre y soberano de Jalisco.
- V.- ley de servidores públicos del estado de Jalisco
- VI.- ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco
- VII.- ley del gobierno y de la administración pública municipal del estado de JALISCO y sus municipios.
- VIII.- ley de transparencia e información pública para el estado de Jalisco.
- IX.- reglamento general de gobierno del ayuntamiento de Tototlan, Jalisco.

El manual de procedimientos es un documento que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios, así como las tareas y actividades que tienen asignadas las unidades administrativas, incluyéndose además formatos a utilizarse y los medios básicos para su instrumentación y adecuado desarrollo. Constituye una guía de trabajo y además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, independientemente de que cambien los responsables del mismo.

OBJETIVOS

Ser un elemento que proporcione la información principal para cumplir los requerimientos que para el ofrecimiento de un servicio son necesarios, para así, contar con departamentos bien organizados que desempeñen funciones precisas y certeras, y cuyo objetivo común sea el brindar servicios de calidad a la sociedad en general. El presente manual tiene como finalidad dar a conocer la función organizacional del H. Ayuntamiento de Tototlán Jalisco. En él, se estableció una estructura funcional en el H. Ayuntamiento con la sola intención de que quienes desempeñan un puesto de mando dentro de la administración pública puedan aplicar un control a cada uno de sus subordinados, sistematizando las actividades para alcanzar los objetivos que se deban cumplir, según la naturaleza de la institución. En este documento se describen y definen la razón de ser de cada uno de los departamentos que forman parte de la estructura organizacional y funciones que deben de desempeñar jefes de área o departamento y personal a su cargo, esto en aras de lograr una mejor

productividad y con la intención de que conozcan mejor sus funciones mejorando por ende todas aquellas que se estén realizando y permitiendo ello una programación de futuras tareas, obteniendo como consecuencia la consolidación como equipo de trabajo y un mayor rendimiento de los trabajadores. Así pues, se presenta este manual como una base inicial que será el parte aguas de un seguro y sin número de modificaciones que surgirán según los requerimientos que la propia dinámica laboral originen en esta administración o en las que se encuentran por venir.

MISIÓN

Atender el conjunto de necesidades de los Tototlenses bajo una cultura de Administración Municipal eficiente y transparente; impulsando todas aquellas acciones de gobierno Municipal, estatal y federal para promover el bienestar familiar y el mejoramiento de las condiciones de vida de los Tototlenses Somos una administración municipal que se distingue por su calidez y calidad en el trato hacia la ciudadanía.

VISIÓN

Ejercemos un liderazgo natural y formal basado en el respeto a la diversidad de ideas. Nuestra gestión municipal tiene claro que cada ciudadano es importante y que nuestro deber es servirle con toda transparencia y efectividad. La atención inmediata de los grandes rezagos en materia de obras y servicios público, el impulso a la educación, la protección a los sectores menos favorecidos, el fomento y la búsqueda constante de un mayor clima de tranquilidad, y el trabajo de equipo administración pública y sociedad, son los rasgos que caracterizan el gobierno municipal en este periodo. Hacer del Municipio de Tototlán un lugar habitable, donde florezcan las oportunidades y la población pueda llegar a alcanzar su desarrollo pleno. Esta administración promoverá servicios públicos con estándares altos de calidad para que las familias encuentren en su municipio una verdadera opción de crecimiento.

Políticas Generales

Realizar todas y cada una de las acciones encomendadas con la calidad requerida para satisfacción de la ciudadanía. Involucrar al personal a participar en una cultura de comunicación para lograr un desempeño coordinado en el desarrollo de las actividades de la institución.

- Eficientar los recursos materiales con los que se cuenta para el logro de las metas, esto es, aplicarlos exactamente al propósito para el que fueron obtenidos, teniendo presente la cultura del ahorro como ejemplo a la ciudadanía a la que servimos.
-

- Asegurar que todas las actividades en el trabajo sean efectuadas con alto sentido de responsabilidad y sobre la base de una cuidadosa planeación que prevenga retrasos o fracasos, evitando operar bajo condiciones de riesgo y/o posibles accidentes que atenten contra la integridad física de los trabajadores o de las instalaciones del H. Ayuntamiento.
- Asegurar que el personal contratado cumpla con las habilidades adecuadas para el puesto de acuerdo con los perfiles requeridos. Con estricta vigilancia de los mandos de cada departamento se evitara en el mayor grado posible que el personal abandone sin causa justificada los lugares en los que deba desempeñar las labores encomendadas, esto con la intención de evitar al máximo distractores entre la población que labora en los departamentos de la administración municipal.
- Generar un clima de satisfacción y motivación en las condiciones de trabajo, mismas que permitan un mejor ánimo en el trabajador a fin de alcanzar reconocimientos que lo distingan por el hecho de cumplir sus responsabilidades con las características de los valores que deben regir el desempeño laboral de cada individuo que labora en esta administración.

Valores

TRATO JUSTO Y EQUITATIVO El servidor público del Ayuntamiento de Tototlan, Jalisco, está obligado a tratar a toda persona que se presente a solicitar sus servicios de manera justa, es decir, con el mismo esmero, respeto y dedicación con el que se trata a todas las personas, ofreciendo en la medida de las posibilidades una respuesta oportuna y entendiendo que todos los ciudadanos son importantes como tales.

Respeto

El servidor público del Ayuntamiento de Tototlan, Jalisco, está obligado a, que en todo momento y por encima de cualquier condición socioeconómica, religiosa o cultural, conducirse con respeto hacia la ciudadanía, aceptando y comprendiendo la necesidad y la razón que mueva a cada ciudadano a solicitar un servicio determinado.

Honestidad

El servidor público del Ayuntamiento de Tototlan, Jalisco, deberá tener siempre la honestidad como principio fundamental que motive su actuar en el ejercicio del poder que le fue encomendado, buscando en todo momento comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad en lo que se refiere a las condiciones y posibilidades en las que se debe ofrecer el servicio.

Organigrama

Descripción de puestos y perfiles

ENCARGADO DEL MERCADO MUNICIPAL I.

Datos generales Nombre del puesto: Encargado del Mercado Municipal
Ubicación:

Mercado Municipal Número de personas en el puesto:

1 Reporta a: Servicios Generales Subordinados:

2 Razón de ser del puesto: Coordinar y supervisar las actividades operacionales y administrativas relacionadas con el mercado y las plazas públicas. Supervisar las áreas que estén en condiciones higiénicas, así evitando problemas de Salud Pública.

II. Funciones a. Actividades Principales I. -Garantiza la ejecución de las actividades de servicios de los mercados municipales y plazas públicas.

II. -Supervisa el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos

III. -Coordina y orienta las actividades de limpieza y conservación de las dependencias del mercado y de las plazas. IV. -Supervisa las recaudaciones efectuadas en los mercados y plazas públicas V. -Supervisa las obras en realización en los mercados

[Escribir el título del documento]

VI. -Revisa y propone tarifas actualizadas para el cobro de los servicios de los mercados.

VII. -Garantiza la disciplina en los mercados

VIII. -Garantiza la comunicación y mantenimiento de las vías de acceso y circulación de los mercados

IX. -Coordina acciones para la recaudación en los mercados

X. -Propone reglamentos para el manejo de los mercados

XI. -Planifica, asigna y coordina las labores del área.

XII. -Elabora los Indicadores de Gestión y las Memorias del área

XIII. -Supervisa las labores del personal a su cargo, -Participa en el proceso de selección del personal del área

XIV. -Evalúa a su personal y recomienda cursos de capacitación para el mismo

XV. -Elabora el presupuesto del área

XVI. -Vela por la ejecución presupuestal del área que dirige y por una adecuada atención a la ciudadanía

Ambiente.

En lo que respecta a las condiciones laborales en las que se opera dentro del H. Ayuntamiento, no existe condición alguna que sea desfavorable. Sólo pueden variar las condiciones en los casos en los que se realizan operaciones de trabajo fuera del Ayuntamiento.

Competencias

Para desempeñar de mejor manera las actividades correspondientes a este puesto se requiere de alto grado de habilidad manual, verbal y de razonamiento, así como de iniciativa, trabajo en equipo, capacidad de aprendizaje y de análisis de información, facilidad de palabra, responsabilidad para el manejo de información altamente confidencial.

Experiencia

Es recomendable que se cuente con experiencia mínima en atención médica prevención de salud.

Perfiles

[Escribir el título del documento]

Estado civil: Indistinto. Formación académica: licenciatura en administración, Contabilidad o carrera a fin. Rasgos físicos deseables: Sexo: Masculino Edad: Mayor de 24 años Estatura: Indistinta.

Características:

Disponibilidad, Servicio, Toma de decisiones, Compromiso, Resolución de Conflictos Legales, Iniciativa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Firmeza, Capacidad de análisis de información.

Nombre del puesto:

Intendente: del Mercado Municipal Ubicación: Mercado Municipal Número de personas en el puesto: 1 Reporta a: Encargado de mercado Subordinados: No aplica Razón de ser del puesto: limpieza de áreas comunes encargándose de mantener las áreas en condiciones higiénicas, así evitando problemas de Salud Pública.

a. Actividades Principales

- I. -elabora las actividades de limpieza y conservación de las dependencias de los mercados
- II. – revisa la limpieza del mercado
- III. -Vela por una adecuada atención a la ciudadanía

Responsabilidades

Para la realización de las actividades correspondientes a este puesto se requiere las relaciones sociales y legales, concentración, seriedad, administración de tiempo.

Relaciones

Requiere de comunicación principalmente con el encargado de y atender las relaciones externas, comunicación con la ciudadanía en general.

Condiciones de trabajo.

En lo que respecta a las condiciones laborales en las que se opera dentro del H. Ayuntamiento, no existe condición alguna que sea desfavorable. Sólo pueden variar las condiciones en los casos en los que se realizan operaciones de trabajo fuera del Ayuntamiento.

Competencias.

Para desempeñar de mejor manera las actividades correspondientes a este puesto se requiere de alto grado de habilidad manual, verbal y de razonamiento, así como de iniciativa, trabajo en equipo, capacidad de aprendizaje y de análisis de información, facilidad de palabra, responsabilidad para el manejo de información altamente confidencial.

Perfil

Estado civil:

Indistinto. Formación académica:

Licenciatura en administración, Contabilidad o carrera a fin. Rasgos físicos deseables:

Sexo: Masculino Edad: Mayor de 24 años Estatura: Indistinta.

Características Actitudinales:

Disponibilidad, Servicio, Toma de decisiones, Compromiso, Resolución de Conflictos Legales, Iniciativa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Firmeza, Capacidad de análisis de información.

Datos generales Nombre del puesto:

[Escribir el título del documento]

Velador del Mercado Municipal Ubicación: Mercado Municipal Número de personas en el puesto: 1 Reporta a: Encargado de mercado Subordinados: No aplica Razón de ser del puesto: Coordinar las actividades operacionales y administrativas relacionadas con el mercado, Supervisar las áreas que estén en condiciones higiénicas, así evitando problemas de Salud Pública.

a. Actividades Principales

- I. -Coordina y orienta las actividades de limpieza y conservación de las dependencias de los mercados y de las plazas de
- II. -Ayuda a llevar a cabo las recaudaciones efectuadas en los mercados y plazas públicas
- III. -Supervisa las obras en realización en los mercados
- IV. -Coordina acciones para la recaudación en los mercados
- V. -Supervisa las labores del personal a su cargo
- VI. -Participa en el proceso de selección del personal del área
- VII. -Vela por una adecuada atención a la ciudadanía

Responsabilidades

Para la realización de las actividades correspondientes a este puesto se requiere de los conocimientos básicos de turismo. Amplia destreza en el manejo de las relaciones sociales y legales, concentración, seriedad, administración de tiempo.

Relaciones

Requiere de comunicación principalmente con el presidente y atender las relaciones externas, comunicación con la ciudadanía en general.

Condiciones de trabajo.

En lo que respecta a las condiciones laborales en las que se opera dentro del H. Ayuntamiento, no existe condición alguna que sea desfavorable. Sólo pueden

variar las condiciones en los casos en los que se realizan operaciones de trabajo fuera del Ayuntamiento.

Competencias.

Para desempeñar de mejor manera las actividades correspondientes a este puesto se requiere de alto grado de habilidad manual, verbal y de razonamiento, así como de iniciativa, trabajo en equipo, capacidad de aprendizaje y de análisis de información, facilidad de palabra, responsabilidad para el manejo de información altamente confidencial.

Perfil

Estado civil:

Indistinto. Formación académica:

Licenciatura en administración, Contabilidad o carrera a fin. Rasgos físicos deseables:

Sexo: Masculino Edad: Mayor de 24 años Estatura: Indistinta.

Características Actitudinales:

Disponibilidad, Servicio, Toma de decisiones, Compromiso, Resolución de Conflictos Legales, Iniciativa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Firmeza, Capacidad de análisis de información.

Nombre del puesto:

ENCARGADO DEL MERCADO

I. Datos generales Nombre del puesto: Encargado del Mercado Municipal
Ubicación: Mercado Municipal Número de personas en el puesto: 1 Reporta a:
Encargado de mercado Subordinados: No aplica Razón de ser del puesto:
Coordinar las actividades operacionales y administrativas relacionadas con

[Escribir el título del documento]

variar las condiciones en los casos en los que se realizan operaciones de trabajo fuera del Ayuntamiento.

Competencias.

Para desempeñar de mejor manera las actividades correspondientes a este puesto se requiere de alto grado de habilidad manual, verbal y de razonamiento, así como de iniciativa, trabajo en equipo, capacidad de aprendizaje y de análisis de información, facilidad de palabra, responsabilidad para el manejo de información altamente confidencial.

Perfil

Estado civil:

Indistinto. Formación académica:

Licenciatura en administración, Contabilidad o carrera a fin. Rasgos físicos deseables:

Sexo: Masculino Edad: Mayor de 24 años Estatura: Indistinta.

Características Actitudinales:

Disponibilidad, Servicio, Toma de decisiones, Compromiso, Resolución de Conflictos Legales, Iniciativa, Trabajo en equipo, Liderazgo, Firmeza, Capacidad de análisis de información.

Nombre del puesto:

ENCARGADO DEL MERCADO

I. Datos generales Nombre del puesto: Encargado del Mercado Municipal
Ubicación: Mercado Municipal Número de personas en el puesto: 1 Reporta a:
Encargado de mercado Subordinados: No aplica Razón de ser del puesto:
Coordinar las actividades operacionales y administrativas relacionadas con

[Escribir el título del documento]

a. Actividades Principales

- I. -Coordina y orienta las actividades de limpieza.
- II. - conservación de los baños
- III. -Elabora los Indicadores de Gestión y las Memorias del área
- IV. -Supervisa las labores del personal que entra a las instalaciones.
- V. -Elabora el presupuesto del área
- VI. -Velar por una adecuada atención a la ciudadanía

Estado civil: Indistinto. Formación académica: saber leer y escribir Rasgos físicos deseables:

Sexo: Masculino Edad: Mayor de 24 años Estatura: Indistinta. Características Actitudinales:

Disponibilidad, Servicio, Toma de decisiones, Compromiso.

Con fundamento en el art. 40 fracciones II de la ley de Gobierno y la administración Pública Municipal, en relación con los artículos 115 fracción II de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Y 77 fracción Política del Estado de Jalisco, se expide el presente manual de operaciones del departamento de Mercado Municipal, del H. Ayuntamiento de Tototlán el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, su principal objetivó es como instrumento de consulta a condición para el personal.


LIC. JUAN GUADALUPE ACEVES DELGADO
Presidente Municipal


LIC. JUAN GUALBERTO FLORES VELÁZQUEZ



[Escribir el título del documento]

Secretario General

C. IGNACIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ
Encargado del Mercado Municipal
