



**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;



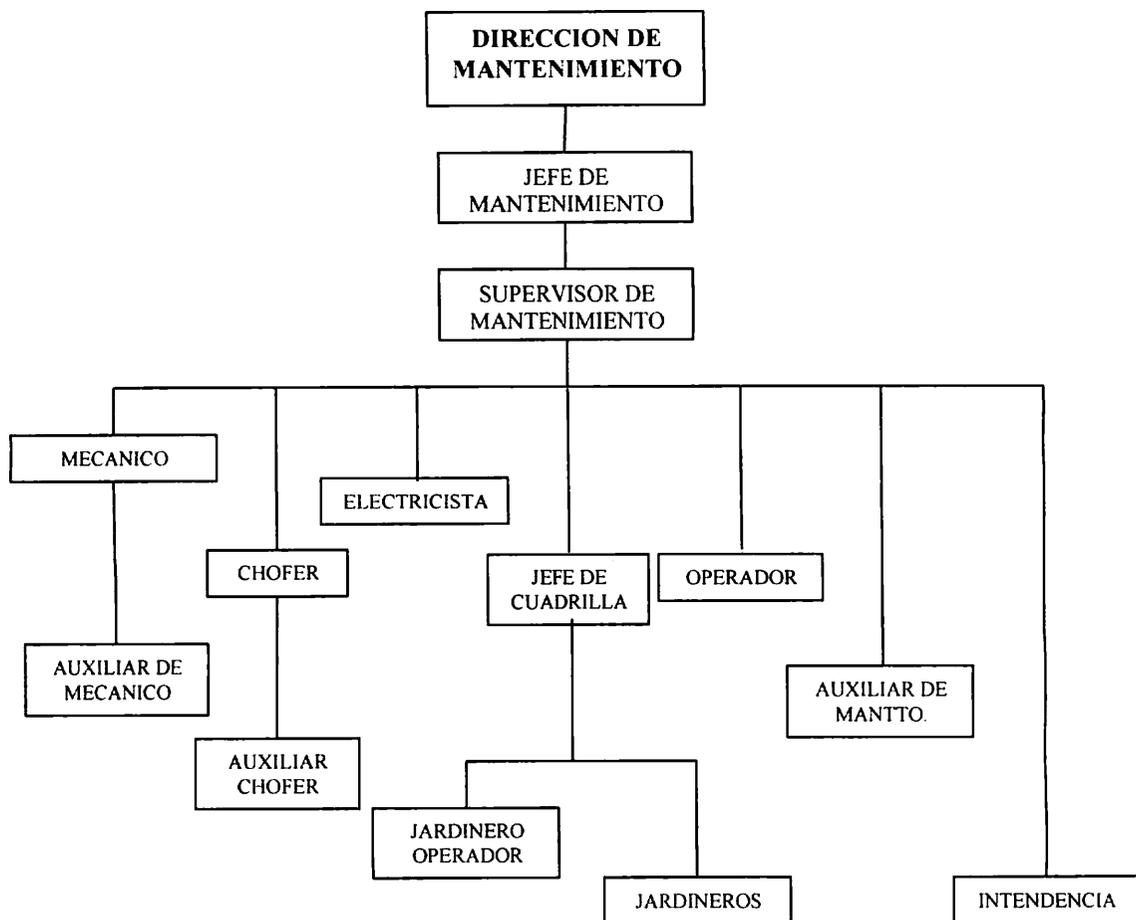
**ORGANISMO OPERADOR DEL PARQUE DE LA  
SOLIDARIDAD  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- 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:

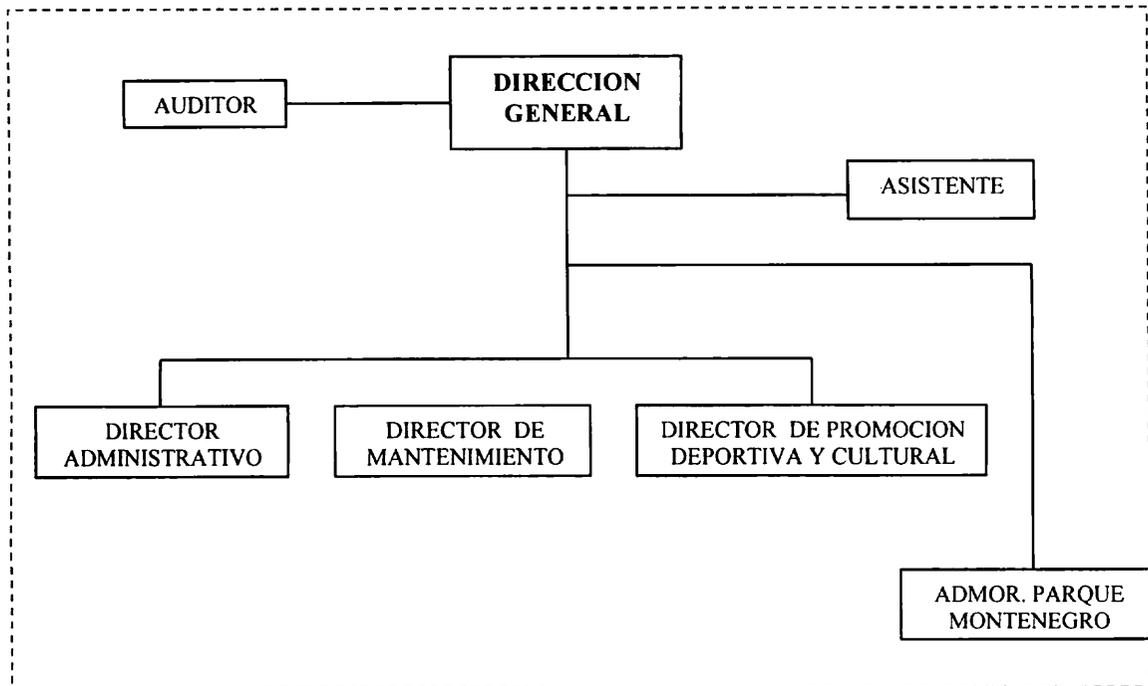
PROGRAMA	PROYECTO	INDICADORES DE ÉXITO
1 Mejoramiento de instalaciones y servicios.	1 Remodelación de áreas de ingreso al parque. 2 Remodelación de áreas sanitarias y recreativas. 3 Saneamiento y desasolve de la presa y cause del arroyo. 4 Programas de mantenimiento preventivo.	1 Incremento en el numero 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.

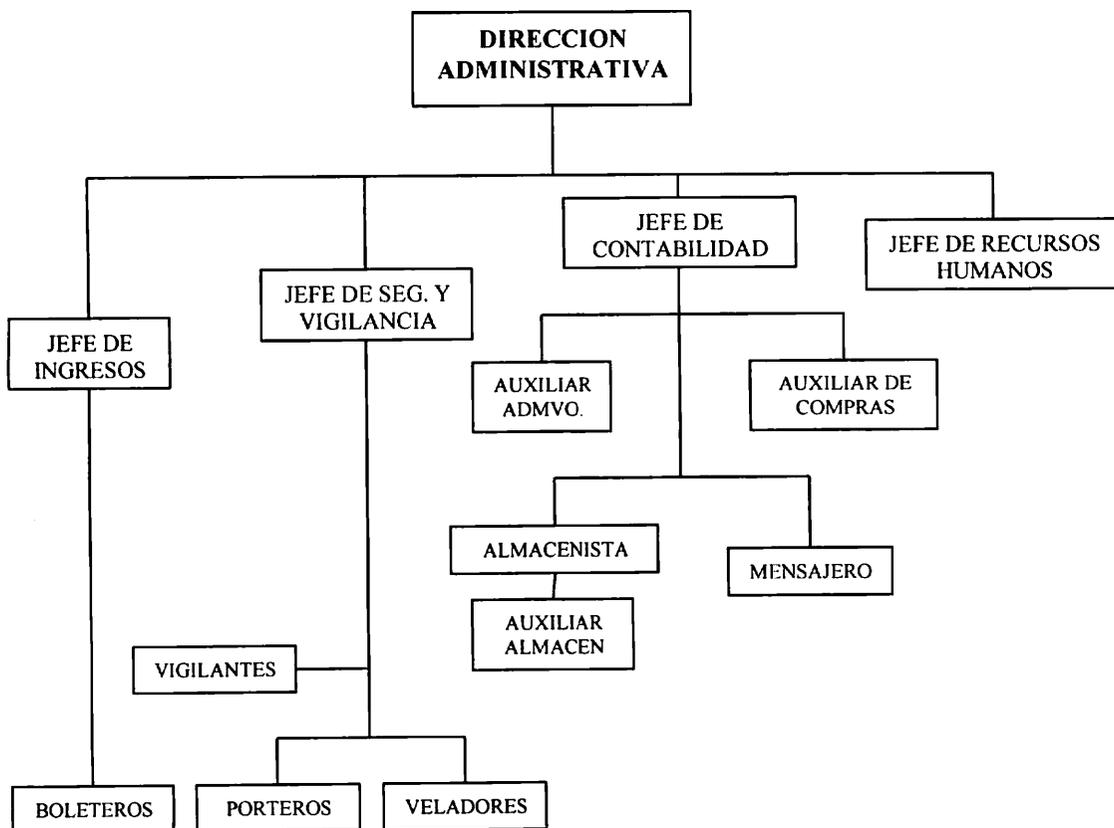
#### Programas, proyectos e indicadores de éxito:

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:**

<b>PROGRAMA</b>	<b>PROYECTO</b>	<b>INDICADORES DE ÉXITO</b>
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 número de usuarios del parque. 2 Incremento en los ingresos que genera el Organismo.