

## **Anexo número 5 (cinco)**

Manual de Organización aprobado en la Primer Sesión Ordinaria del año 2011 de la Junta de Gobierno del Organismo Coordinador de la Operación Integral del Servicio de Transporte Público del Estado celebrada el día 30 de marzo de 2011.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

*Revisado*  
*Ches*

**ORGANISMO COORDINADOR DE LA OPERACIÓN  
INTEGRAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE  
PÚBLICO DEL ESTADO**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011 V. 01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011 V. 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01

*Revisado*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 2 DE 21

**Bitácora de Revisiones:**

No.	Fecha del Cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	30 Marzo 2011	Todo el documento	Se cambia el Manual debido a la nueva imagen y control documental que se estableció en la Secretaría de Administración.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 3 DE 21

000059

## ÍNDICE

	Página
1. Introducción	4
2. Objetivo del Manual de Organización	5
3. Rumbo de Gobierno	6
4. Fundamento Legal	7
5. Atribuciones	8
6. Visión	9
7. Misión	10
8. Valores	11
9. Objetivos Estratégicos	12
10. Estructura Orgánica	13
a) Descripción de la Estructura Orgánica	
b) Organigrama	14
11. Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas.	15
12. Autorización del Documento.	21

*Handwritten signatures and scribbles in the bottom left corner.*

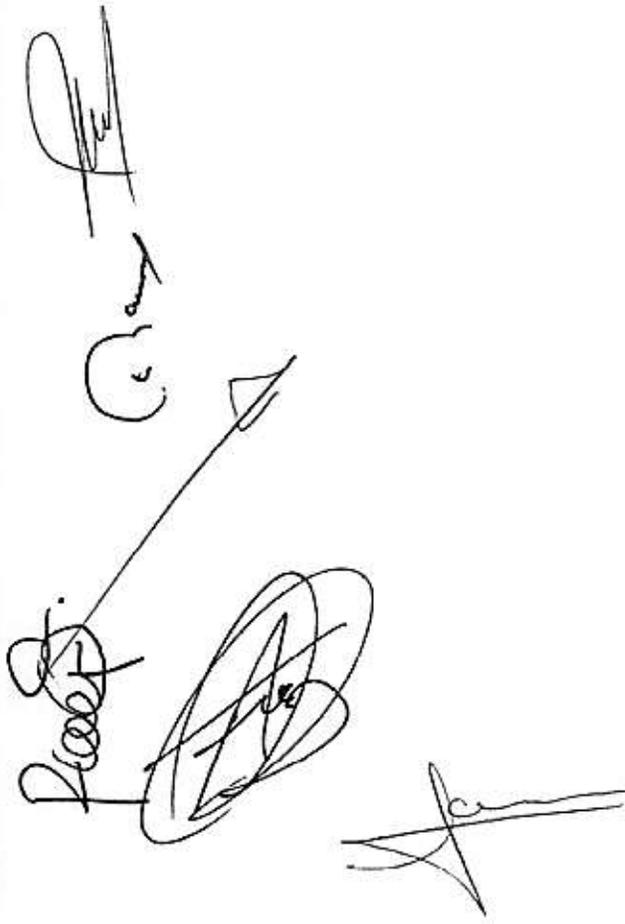
*Handwritten initials or signatures in the bottom right corner.*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 4 DE 21

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización documenta la organización actual del Organismo Coordinador de la Operación Integral del Servicio de Transporte Público del Estado, presentando de una manera general, la normatividad, su filosofía, atribuciones, estructura orgánica, funciones y objetivos que le permite cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno del Estado.

Además el presente documento pretende ser una guía e instrumento de coordinación entre las diferentes áreas que conforman el Organismo.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and a signature at the bottom center.



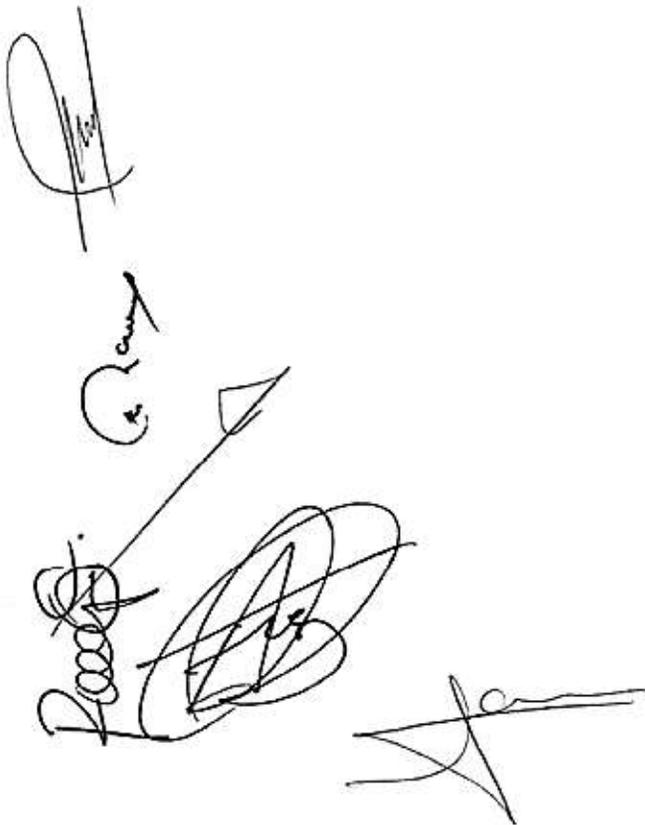
Handwritten initials or signature at the bottom right.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 5 DE 21

190000

## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer una visión de la Organización y los procesos de la Dependencia.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos de la Dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten 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.



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top left, a signature with 'a. Rany' below it, a signature with 'Randy' below it, and a signature at the bottom right.



Handwritten initials 'J' and 'C' at the bottom right.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 6 DE 21

### 3. RUMBO DE GOBIERNO

En el Estado de Jalisco aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel mundial, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos eliminar la pobreza extrema y propiciar a que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

#### Valores y Principios Compartido

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **libertad** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **honestidad**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **calidad**, calidez humana y disciplina.

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con **verdadero espíritu de servicio**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar una ambiente de unidad, donde se respire el

optimismo, la concordia, el **entusiasmo** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **perseverancia** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **respeto** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **tolerancia**, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

#### Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

##### *Empleo y Crecimiento*

Lograr que las familias de Jalisco alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del estado, la creación y fortalecimiento de cadenas de valor, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

##### *Desarrollo Social*

Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

##### *Respeto y Justicia*

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

##### *Buen Gobierno*

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 7 DE 21

## 4. FUNDAMENTO LEGAL

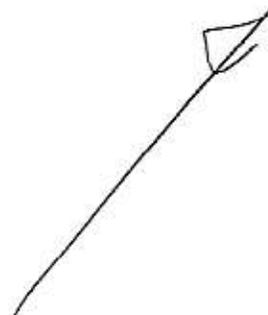
**DECRETO NÚMERO 17167.- EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:** La Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco.

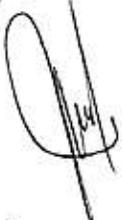
### CAPITULO VIII

**De la estructura institucional para la planeación y el control del servicio de transporte público.**

**Artículo 34.-** El Organismo Coordinador de la operación integral del servicio de transporte público del Estado, es una entidad pública, descentralizada del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyas principales características serán:

- Ser un organismo promotor del desarrollo y ejecución de acciones en la operación, supervisión y control del servicio de transporte público;
- Ser un agente de transformación y de obtención de resultados; y
- Ser el responsable del desarrollo de los sistemas y de sus partes.

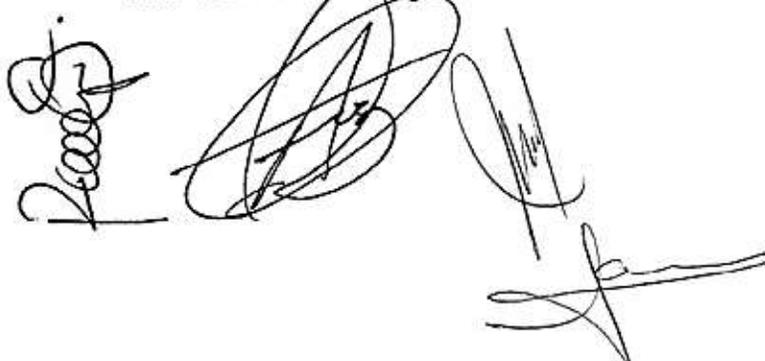
 

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 8 DE 21

## 5. ATRIBUCIONES

**Artículo 35.-** Corresponderán al Organismo Coordinador de la Operación Integral del Servicio de Transporte Público del Estado, las siguientes funciones:

- I. Planear, dimensionar y coordinar la ejecución de la operación del servicio de transporte público requerido en los corredores de movilidad con prioridad de este servicio, vialidades primarias, secundarias y alimentadoras definidas por el CEIT para el uso del transporte público;
- II. Recibir, estudiar y dictaminar en coordinación con el CEIT, las propuestas y demandas que en materia de operación del servicio de transporte público presenten personas, grupos e instituciones que, en su caso, modifiquen la operación del mismo;
- III. Instrumentar, en coordinación con el CEIT, las normas de calidad para el servicio de transporte público;
- IV. Convocar a la Comisión de Tarifas cuando considere que debe existir una revisión o modificación a las mismas, y enviarle los informes técnicos y financieros necesarios para que sustente su decisión;
- V. Establecer los procedimientos y criterios técnicos y proponer a la Comisión de Tarifas, en base a los mismos, los costos aplicables al servicio público de transporte en sus distintas modalidades, para que a su vez resuelva de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Mantener informada a la ciudadanía sobre el uso y alternativas de transporte público a través de elementos visuales, orales e impresos, para optimizar, facilitar y promover el uso del transporte público;
- VII. Llevar un registro de los principales indicadores y estadísticas en materia de servicio público de transporte, que permitan informar, apoyar y facilitar la toma de decisiones, con la finalidad de resolver la problemática existente; y
- VIII. Formular su reglamento interno.



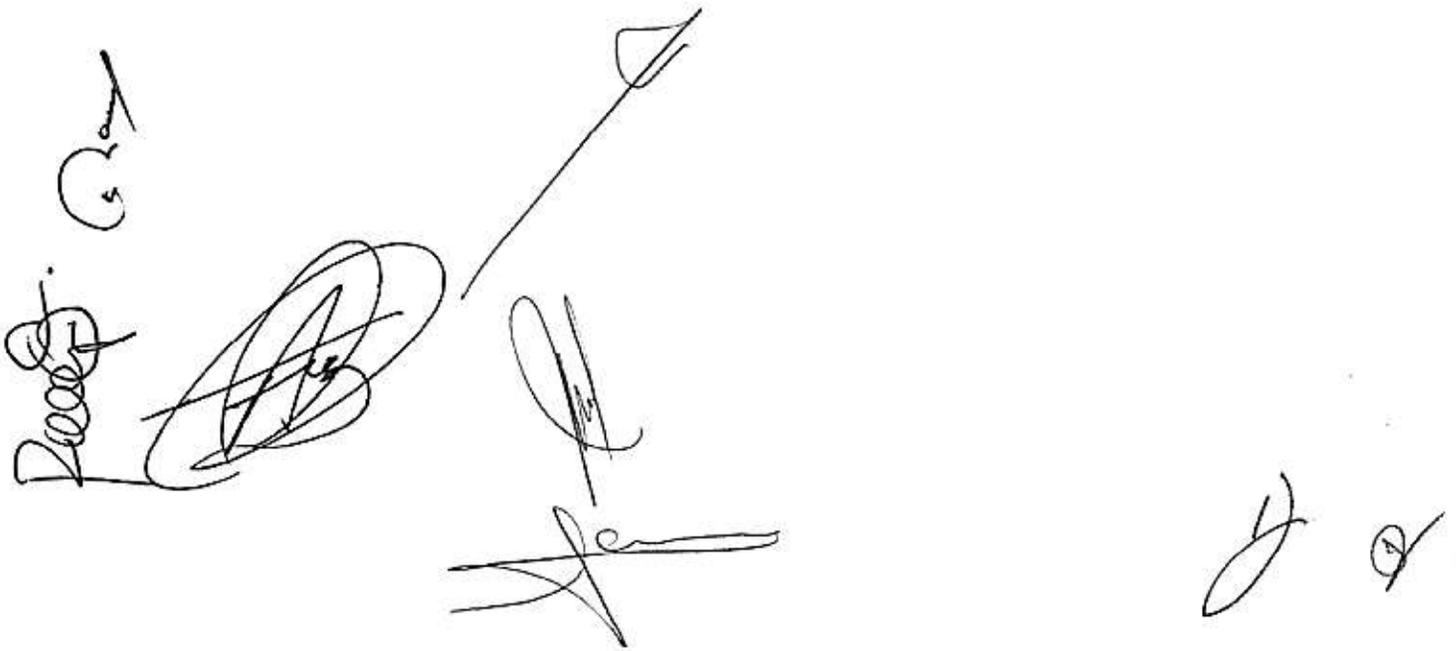
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 9 DE 21

000065

## 6. VISIÓN

“Ser un Organismo técnico especializado reconocido en América Latina como promotor de la movilidad sustentable”

*Recibido*  
*CS Ray*



The bottom half of the page contains several handwritten signatures and a large arrow pointing upwards and to the right. The signatures are in various styles, including a large, circular scribble, a signature with a long horizontal stroke, and a signature with a loop. The arrow is drawn with a simple line and a triangular head.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 10 DE 21

000005

## 7. MISIÓN

Promover y coordinar de manera eficiente y honesta las acciones para la mejora de la operación del transporte público y la movilidad sustentable, que atienda las necesidades de la ciudadanía en el Estado.

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top left: "C. Chav" with a signature.  
- Middle left: A large signature.  
- Bottom left: A signature.  
- Bottom center: A signature.  
- Bottom right: Two initials.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 11 DE 21

730000

**8. VALORES**

Valor	Evidencia/Comportamiento Esperado
<b>Integridad</b>	Trabajar con eficiencia, confianza, respeto y el trato es amable y cordial.
<b>Honestidad</b>	Ser imparcial, actitud disciplinada y se utilizan correctamente los recursos.
<b>Compromiso</b>	Cumplir en tiempo y forma con el trabajo, con dominio, existe coordinación entre las áreas así como disponibilidad de hacer las cosas.
<b>Profesionalismo</b>	Cumplir con nuestras obligaciones, con capacitación permanente y generando trabajo veraz y confiable.
<b>Servicio</b>	Proporcionar información clara y oportuna, rectitud, vocación de servicio, apertura a la información y tenemos usuarios satisfechos.



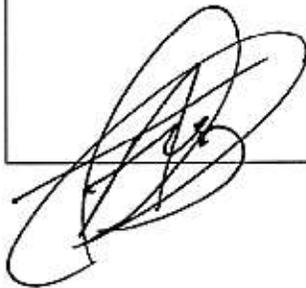


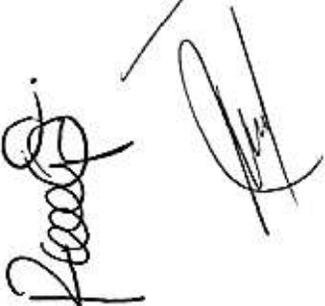


ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 12 DE 21

## 9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
<b>Movilidad</b>	Mejoramiento de los servicios de vialidad, tránsito y transporte.
	Implementar estrategias que promuevan la multimodalidad en desplazamientos.
	Integración de sistemas de movilidad multimodal sustentable y desarrollo urbano.
	Construcción de ciudades saludables, seguras, amables y competitivas.
	Elevar la eficacia y eficiencia de la comunicación del OCOIT con los usuarios del transporte público, las instituciones involucradas y demás sectores sociales.
	Otorgar certeza jurídica a las acciones del Organismo.
	Promover el mejoramiento del Organismo.
	Lograr la administración eficiente y eficaz de los recursos del Organismo.







ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 13 DE 21

## 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### 1 Dirección General

##### 1.0.1 Dirección de Evaluación y Seguimiento

*1.0.1.1 Coordinador Jurídico*

#### 1.1 Dirección de Movilidad No Motorizada

##### 1.1.1 Jefatura de Movilidad No Motorizada y Espacios Públicos

*1.1.1.1 Coordinador de Movilidad No Motorizada*

#### 1.2 Dirección de Movilidad Motorizada

##### 1.2.1 Jefatura de Movilidad Motorizada

*1.2.1.1 Coordinación de Estudios Especiales*

*1.2.2.2 Coordinación de Dictámenes*

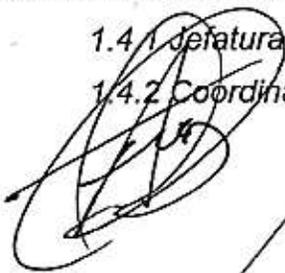
#### 1.3 Dirección de Comunicación

*1.3.1 Coordinador de Información al Usuario*

#### 1.4 Dirección de Administración y Finanzas

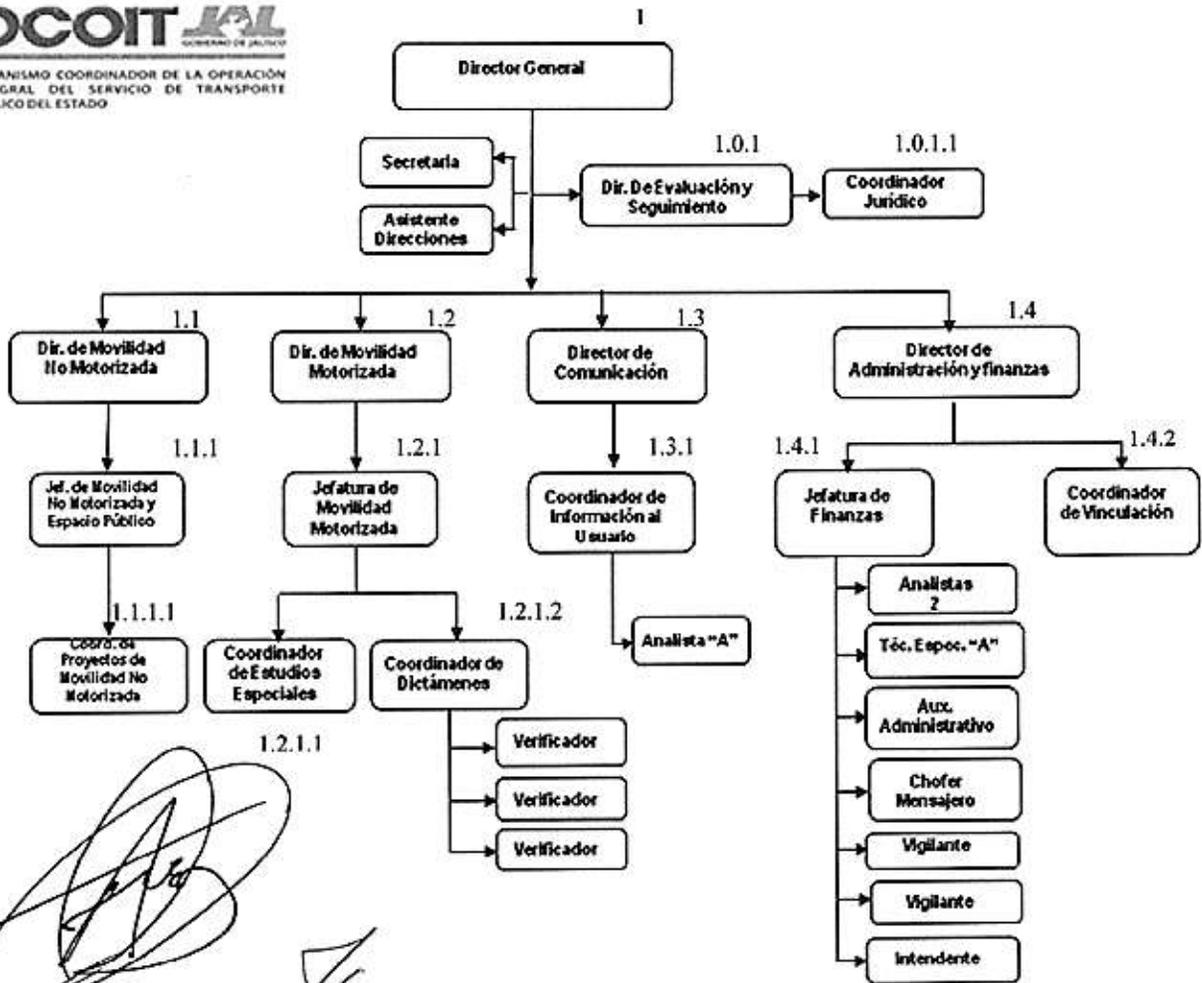
*1.4.1 Jefatura de Finanzas*

*1.4.2 Coordinación de Vinculación*



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 14 DE 21

## B. ORGANIGRAMA



*Handwritten signatures and scribbles:*

- Top left: "C. Rami"
- Middle left: Large scribble with a signature.
- Bottom left: "Rosa"
- Bottom center: Signature.
- Bottom right: "J B"

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 15 DE 21

## 11. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

### DIRECCIÓN GENERAL

#### Objetivo General:

Planear, dirigir y controlar los programas y proyectos de movilidad urbana en el Estado.

#### Funciones:

- Aprobar, controlar y evaluar los planes y programas del Organismo de conformidad con las prioridades enmarcadas por el C. Gobernador en materia de movilidad urbana.
- Autorizar los dictámenes de viabilidad para la apertura y/o modificaciones de rutas del transporte público.
- Coordinar las quejas ciudadanas sobre el funcionamiento de los servicios de transporte en la Zona Metropolitana.
- Representar al Organismo para celebrar convenios y/o contratos que se requieran para el funcionamiento del Organismo.
- Presentar para su aprobación ante la Junta de Gobierno, los proyectos, reglamentos, presupuesto, acciones administrativas y asuntos que competen a la operación del Organismo.
- Intervenir y autorizar la asignación de los nombramientos del personal para someterlos a validación de la Junta de Gobierno.
- Administrar los bienes y recursos del Organismo.

*Handwritten mark*

*Handwritten signatures and marks*

*Handwritten initials*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-5G-MO-01	PÁGINA: 16 DE 21

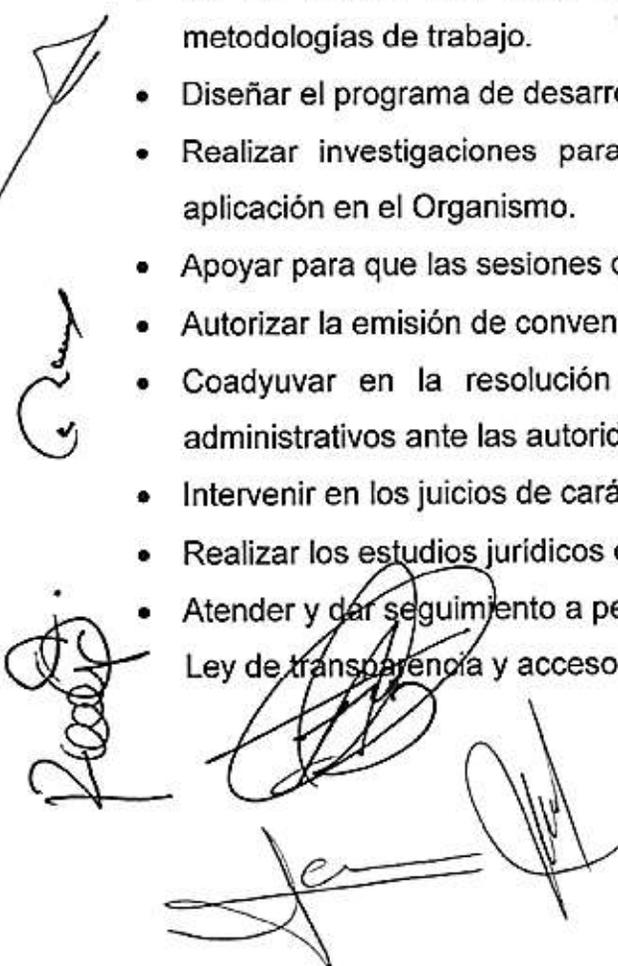
## 1.0.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### Objetivo General:

Supervisar y evaluar los programas y proyectos del Organismo, así como coordinar que y asesorar en todos los asuntos que en materia jurídica sean competencia del Organismo.

### Funciones:

- Coordinar y dar seguimiento a los programas y proyectos del Organismo.
- Retroalimentar al Director General sobre el desempeño de las áreas del Organismo.
- Atender los requerimientos de información institucional por parte de las dependencias y el Titular del Poder Ejecutivo.
- Ser el vínculo con otras entidades gubernamentales para el intercambio de metodologías de trabajo.
- Diseñar el programa de desarrollo organizacional del Organismo.
- Realizar investigaciones para identificar nuevos esquemas de trabajo para su aplicación en el Organismo.
- Apoyar para que las sesiones de la Junta de Gobierno se den en tiempo y forma.
- Autorizar la emisión de convenios y contratos que celebra el Organismo.
- Coadyuvar en la resolución de asuntos de carácter civil, penal, mercantil y administrativos ante las autoridades del fuero común y federal.
- Intervenir en los juicios de carácter laboral ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
- Realizar los estudios jurídicos que se requieran en el Organismo.
- Atender y dar seguimiento a peticiones ciudadanas de información en el marco de la Ley de transparencia y acceso a la información.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 17 DE 21

## 1.1 DIRECCIÓN DE MOVILIDAD NO MOTORIZADA

### Objetivo General:

Coordinar las acciones para impulsar proyectos de movilidad no motorizada en la Zona Metropolitana de Guadalajara, así como promover en la sociedad una cultura para utilizar transportes alternativos.

### Funciones:

- Diseñar e impulsar estrategias enfocadas al mejoramiento y eficientización de la movilidad no motorizada y espacio público sostenible.
- Coordinar estudios y diagnósticos sobre la movilidad no motorizada en la zona Metropolitana de Guadalajara.
- Definir e implantar estrategias para promover el uso de transporte no motorizado en la Zona Metropolitana.
- Llevar a cabo eventos y foros ciudadanizados para el diseño y creación de proyectos de movilidad no motorizada.
- Diseñar herramientas y mecanismos para promover la multimodalidad en desplazamientos.






ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 18 DE 21

## 1.2 DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MOTORIZADA

### Objetivo General:

Establecer acciones que propicien el mejoramiento en materia de transporte público tanto en la Zona Metropolitana de Guadalajara como en el Interior del Estado.

### Funciones:

- Realizar los estudios necesarios para detectar las necesidades de servicio de transporte público.
- Emitir los dictámenes técnicos para aprobar la creación o modificación de las rutas de transporte público.
- Determinar la aprobación, revisión, o modificación de las tarifas del servicio de transporte público.
- Establecer los parámetros y criterios de calidad bajo los cuales deban de operar el servicio de transporte público.
- Definir las normas técnicas para regular la operación de los diferentes tipos de transporte.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 19 DE 21

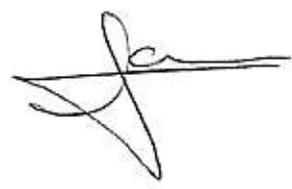
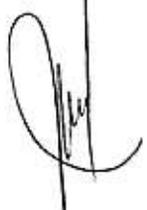
## 1.3 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

### Objetivo General:

Difundir los proyectos, programas y actividades que lleva a cabo el Organismo; a través de los medios de comunicación con el objeto de dar a conocer a la ciudadanía lo concerniente a los temas de transporte.

### Funciones:

- Diseñar campañas de información para los usuarios de los servicios de transporte.
- Diseñar y aplicar estrategias de comunicación institucional entre los prestadores de servicios de transporte y el Organismo.
- Supervisar el buen funcionamiento del Centro de Información al Usuario (CIU).
- Elaborar reportes estadísticos de quejas de los usuarios del servicio de transporte.
- Difundir las actividades del Organismo, informando a los medios de comunicación de manera objetiva y oportuna.
- Atender las demandas y necesidades de información de los medios de comunicación.
- Captar, analizar y procesar información sobre los medios de comunicación referente a temas de transporte.
- Diseñar y producir folletos, trípticos y material que se requiera en la operación del Organismo.
- Generar la imagen institucional del Organismo.
- Actualizar los contenidos de la página Web del Organismo.
- Coordinar eventos de comunicación oficial como ruedas de prensa, eventos entre otros.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 20 DE 21

## 1.4 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### Objetivo General:

Administrar los recursos del Organismo a través de la formulación de políticas de operación de la eficiente y dotar a las diferentes áreas del Organismo de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su operación.

### Funciones:

- Vigilar el eficiente ejercicio presupuestal del Organismo acorde a la normatividad establecida.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
- Vigilar el adecuado mantenimiento correctivo y preventivo a los bienes del Organismo.
- Controlar los inventarios y resguardo de los bienes del Organismo.
- Supervisar las solicitudes de aprovisionamiento de bienes y servicios que requiera el Organismo.
- Mantener el control de la administración del capital humano del Organismo.
- Coordinar la profesionalización de los servidores públicos del Organismo.
- Dotar a cada una de las áreas de los servicios generales que se requieran para su adecuado funcionamiento.
- Elaboración de los manuales administrativos del Organismo.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	
FECHA ELABORACIÓN:	30-MAR-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	30-MAR-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	OC-AF-SG-MO-01	PÁGINA: 21 DE 21

000077

12. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Firma, nombre y puesto Ing. Luis Nazario Ramirez Ortega Director de Administración y Finanzas	 Firma, nombre y puesto Lic. Flavio Guillermo Tavera Muñoz Director General	 Firma, nombre y puesto CP. José Ricardo Serrano Leyzaola Secretario de Administración

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right.