



**MUNICIPIO DE  
APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



**APATZINGÁN**  
Gobierno Ciudadano

DEPARTAMENTO DE ASEO  
PUBLICO

**MANUAL DE FUNCIONES.**

**Código**    **A52-MF-E1**

**Versión**    **1**

**Página**    **1 de 7**

# Manual de Funciones



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objetivo el presentar los aspectos más importantes a considerar para el desempeño de las funciones administrativas y operativas, así mismo servir de inducción al personal de nuevo ingreso para conocer cuáles son sus funciones.

## 2. OBJETIVO

Es tratar de dar un servicio eficaz dentro y fuera de la ciudad inculcando valores de limpieza hacia la ciudadanía en general en cada una de las áreas

## 3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica al área de servicios municipales y todo el municipio y zona urbana

## 4. PUESTOS DEL DEPARTAMENTO.

- 4.1 Director de servicios municipales
- 4.2 Jefe de aseo publico
- 4.3 Jefe de parques y jardines
- 4.4 Jefe de alumbrado publico
- 4.5 Administrador del mercado municipal
- 4.6 Administrador del panteón municipal
- 4.7 Administrador de la unidad deportiva
- 4.8 Administrador del rastro

## 5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** Director de servicios municipales

**Ubicación:** Palacio Municipal

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Subordinados:** jefe de aseo público, jefe de alumbrado público, jefe de parques y jardines, Admón. del mercado, Admón. del rastro, unidad deportiva, Admón. panteón municipal.



MUNICIPIO DE  
**APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



**APATZINGÁN**  
Gobierno Ciudadano

DEPARTAMENTO DE ASEO  
PUBLICO

**MANUAL DE FUNCIONES.**

Código **A52-MF-E1**

Versión **1**

Página **3 de 7**

### **PROPOSITO DEL PUESTO**

Este tiene como propósito brindar un buen servicio en coordinación con sus jefes de área para un mejor servicio en cada una de sus dependencias correspondientes

### **FUNCIONES**

**Planeación:** es responsable al inicio de la Admón. en coordinación con sus jefes de área el plan de desarrollo municipal. Al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual

**Supervisión:** Supervisar y controlar los recorridos y requerimiento del personal operativo en cada una de las áreas del departamento de servicios municipales.

**Operación:** Asignación de tareas, recorridos, funciones administrativas al interior de la oficina

### **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre del puesto:** jefe de aseo público

**Ubicación:** Servicios Municipales

### **RELACIONES DE AUTORIDAD**

**Jefe inmediato:** director de servicios municipales

**Subordinados:** auxiliar operativo, secretarias, encargado de brigada, brigada, encargado del relleno sanitario, operador de maquinaria, inspectores, choferes, ayudantes

### **PROPOSITO DEL PUESTO**

Ser un enlace de autoridad entre el director y el auxiliar, en coordinación del trabajo participativo.

### **FUNCIONES**

**Planeación:** trabajo diario de los jefes de área

**Supervisión:** correcta elaboración en cada una de sus actividades de sus aéreas

**Operación:** Coordinarse con el auxiliar y dirigir los documentos oficiales, revisión de datos para la autorización de alguna actividad o proyectos en cada área

### **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre del puesto:** jefe de parques y jardines

**Ubicación:** servicios municipales



MUNICIPIO DE  
**APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



DEPARTAMENTO DE ASEO  
PUBLICO

**MANUAL DE FUNCIONES.**

Código A52-MF-E1

Versión 1

Página 4 de 7

## RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** director de servicios municipales

**Subordinados:** auxiliar operativo, secretarias, jefe de brigada, brigada, choferes, ayudantes, podadores.

**PROPOSITO DEL PUESTO:** este tiene como propósito brindar un buen servicio en coordinación con el auxiliar operativo.

## FUNCIONES

**Planeación:** es responsable al inicio de la administración en coordinación con su auxiliar operativo efectuar el plan de desarrollo municipal y al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual

**Supervisión:** supervisar y controlar los recorridos y requerimientos del personal operativo en cada una de las áreas correspondientes

**Operación:** asignación de tareas, recorridos, funciones administrativas al interior de la oficina

## IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** jefe de alumbrado público.

**Ubicación:** servicios municipales

## RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** director de servicios municipales

**Subordinados:** auxiliar operativo, secretarias, electricistas, ayudantes.

**PROPOSITO DEL PUESTO:** este tiene como propósito brindar un buen servicio con cada uno de sus subordinados para un mejor servicio en el municipio

## FUNCIONES

**Planeación:** es responsable al inicio de la administración en realizar el plan de desarrollo municipal y al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual

**Supervisión:** supervisar y controlar los recorridos del personal operativo en cada una de las áreas correspondientes.

**Operación:** asignación de tareas, recorridos al interior de la oficina

## IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** admón. Del mercado municipal



**MUNICIPIO DE  
APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



**APATZINGÁN**  
Gobierno Ciudadano

DEPARTAMENTO DE ASEO  
PUBLICO

**MANUAL DE FUNCIONES.**

**Código** A52-MF-E1

**Versión** 1

**Página** 5 de 7

**Ubicación:** mercado municipal

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** director de servicios municipales

**Subordinados:** auxiliar, secretaria, inspectores

**PROPOSITO DEL PUESTO:** este tiene como propósito brindar un buen servicio con cada uno de sus subordinados para un mejor servicio en el municipio

### FUNCIONES

**Planeación:** es responsable al inicio de la administración en realizar el plan de desarrollo municipal y al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual

**Supervisión:** supervisar y controlar los recorridos del personal operativo en cada una de las áreas correspondientes.

**Operación:** asignación de tareas, recorridos al interior de la oficina

### IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** admón., panteón municipal

**Ubicación:** panteón municipal

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** director de servicios municipales

**Subordinados:** auxiliar, secretaria, barrenderos, sepultureros, albañiles

**PROPOSITO DEL PUESTO:** este tiene como propósito brindar un buen servicio con cada uno de sus subordinados para un mejor servicio en el municipio

### FUNCIONES

**Planeación:** es responsable al inicio de la administración en realizar el plan de desarrollo municipal y al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual

**Supervisión:** supervisar y controlar los recorridos del personal operativo en cada una de las áreas correspondientes.

**Operación:** asignación de tareas, recorridos al interior de la oficina

### IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** admón. De la unidad deportiva

**Ubicación:** unidad deportiva

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** director de servicios municipales



**MUNICIPIO DE  
APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



**APATZINGÁN**  
Gobierno Ciudadano

DEPARTAMENTO DE ASEO  
PUBLICO

**MANUAL DE FUNCIONES.**

Código A52-MF-E1

Versión 1

Página 6 de 7

**Subordinados:** auxiliar, secretaria, barrenderos, jardineros

**PROPOSITO DEL PUESTO:** este tiene como propósito brindar un buen servicio con cada uno de sus subordinados para un mejor servicio en el municipio

## FUNCIONES

**Planeación:** es responsable al inicio de la administración en realizar el plan de desarrollo municipal y al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual

**Supervisión:** supervisar y controlar los recorridos del personal operativo en cada una de las áreas correspondientes.

**Operación:** asignación de tareas, recorridos al interior de la oficina

## IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** admón. Del rastro municipal

**Ubicación:** rastro municipal

## RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** director de servicios municipales

**Subordinados:** secretaria, matadores, peladores, lavadores,

**PROPOSITO DEL PUESTO:** este tiene como propósito brindar un buen servicio con cada uno de sus subordinados para un mejor servicio en el municipio

## FUNCIONES

**Planeación:** es responsable al inicio de la administración en realizar el plan de desarrollo municipal y al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual

**Supervisión:** supervisar y controlar los recorridos del personal operativo en cada una de las áreas correspondientes.

**Operación:** asignación de tareas, recorridos al interior de la oficina

## 6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Constitución política de los estados unidos mexicanos

Constitución política del estado de Michoacán de Ocampo.

Ley federal del trabajo



**MUNICIPIO DE  
APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



**APATZINGÁN**  
Gobierno Ciudadano

DEPARTAMENTO DE ASEO  
PUBLICO

**MANUAL DE FUNCIONES.**

Código **A52-MF-E1**

Versión **1**

Página **7 de 7**

<b>N° de revisión</b>	<b>Breve resumen de los cambios en la revisión</b>	<b>Fecha Planeada</b>
1	Primera emisión del documento	01/03/13
2	Cambio de logotipo del Ayuntamiento, del nombre del gestor de la calidad y del presidente municipal	05/08/14

## 7. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>C. Javier Martínez Borja</b> Jefe del Departamento de Aseo Público	<b>Ing. Aureliano Montes Torres.</b> Gestor de la Calidad	<b>Dr. Alejandro Villanueva del Río.</b> Presidente Municipal Provisional.