

LA GACETA

M U N I C I P A L

ÓRGANO DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

15 DE JULIO 2024 // GACETA@HERMOSILLO.GOB.MX

SE INFORMA QUE EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 11 DE JULIO DE 2024, CORRESPONDIENTE AL ACTA NÚMERO SESENTA Y OCHO (68), TUVO A BIEN APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS MUNICIPALES

JUNIO / 2024



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Elaborado por:


Ing. Sergio Arturo Pavlovich Escalante
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

Validado por:


Mtra. Irma Laura Murillo Lozoya
Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



Índice

I.- Introducción.	4
II. Misión, Visión y Valores	5
III.-Antecedentes Históricos.	7
IV.- Base Legal.	12
V.- Atribuciones.	13
VI.- Estructura Orgánica.	16
VII.- Organigrama Estructural	19
VIII.- Analítico de la Estructura	20
VIII.- Objetivos y Funciones.	56
1.0 Dirección General de Servicios Públicos Municipales.	56
1.1 Dirección de Recolección de Basura.	58
1.1.1 Subdirección de Recolección de Basura.	59
1.1.1.1. Coordinación de Recolección de Basura.	60
1.2. Dirección de Sanidad y Limpia.	61
1.2.1. Supervisión de Limpieza con Maquinaria Pesada	62
1.2.2 Supervisión de Barrido Manual	62
1.2.3. Supervisión de Barrido Mecanizado	62
1.2.4. Supervisión de Apoyos Especiales	62

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3 Dirección de Operaciones	63
1.3.1 Subdirección de Panteones.	64
1.3.2 Subdirección Ambiental	65
1.3.3 Subdirección de Inspección Comercial	66
1.3.3.1 Supervisor de Inspectores	68
1.3.3.2 Supervisor de Asesores	70
1.4 Dirección de Parques y Jardines	72
1.4.1 Coordinación Operativo de Parques y Jardines	73
1.4.1.1 Supervisión Oriente	74
1.4.1.2 Supervisión Poniente	74
1.4.1.3 Supervisión Centro	74
1.4.1.4 Supervisión Sur	74
1.4.1.5. Supervisión de Inspectoría y Poda de Altura	76
1.4.1.6. Supervisión de Fin de Semana	77
1.5 Dirección del Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal	78
1.5.1 Coordinación Operativa del IMPBA	80
1.5.1.1 Coordinación Medica Veterinaria del IMPBA	82
1.5.1.2 Área Jurídica del IMPBA	84
1.6 Dirección Jurídica.	86
1.7 Dirección Administrativa.	87

Municipio de Hermosillo

Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.7.1 Subdirección Administrativa.	89
1.7.2 Subdirección de Recursos Humanos	91
1.7.3 Área Operativa de Mantenimiento.	93
VIII.- Bibliografía.	94

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



I.- Introducción.

El Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, tanto de forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad operativa y administrativa de la dependencia, con el objeto de realizar la ejecución correcta de las responsabilidades de la instancia y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

En el presente manual se desglosan las distintas unidades operativas y administrativas que integran la Dirección General de Servicios Públicos Municipales. Se muestra una visión global de la dependencia, auxiliando así a la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción al área.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, la estructura orgánica, o bien, cada cambio de administración se llevarán a cabo las actualizaciones de este Manual de Organización y los cambios serán responsabilidad del director general.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



II. Misión, Visión y Valores

Misión.

Ser la instancia del Gobierno Municipal que garantice una ciudad limpia y ordenada, mediante la aplicación de programas de concientización de la importancia en la reducción de basura y reciclado, el mantenimiento de panteones municipales, con nuestro personal capacitado y comprometido, mediante procesos de mejora y limpia continua, trabajando en equipo y en conjunto con la ciudadanía en la satisfacción de sus necesidades.

Visión.

Ser una Dependencia coordinada y responsable con el fin de generar en los habitantes del Municipio de Hermosillo seguridad y confianza hacia las autoridades mediante la aplicación de nuevas tecnologías, para lograr un Municipio socialmente responsable, vanguardista en imagen, limpieza y preservación del medio ambiente.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



Valores.

Los principios con los cuales se desempeña la Dirección General de Servicios Públicos Municipales son:

- Eficiencia
- Honestidad
- Responsabilidad
- Ética
- Humanidad
- Democracia
- Libertad
- Igualdad
- Lealtad
- Respeto
- Honradez
- Espíritu de Servicio
- Trabajo en Equipo
- Compromiso
- Transparencia
- Compañerismo
- Solidaridad
- Austeridad
- Creatividad

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



III.-Antecedentes Históricos.

En la Administración Municipal 1985-1988 la Dirección de Servicios Públicos era una dirección de área encargada de los servicios públicos del municipio, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

En la gestión administrativa 1988-1991 se desincorpora de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y se convierte en Dirección General de Servicios Públicos, conformándose con las siguientes unidades administrativas: Dirección de Sanidad y Limpia, Dirección de Parques y Jardines, Dirección Administrativa, Dirección de Alumbrado Público y Rastro Municipal.

Durante la administración 1991-1994 la Dirección General de Servicios Públicos Municipales desincorpora la Dirección de Parques y Jardines, así como el Rastro Municipal quedando como direcciones generales. La Dirección de Sanidad y Limpia se divide en cuatro delegaciones: Oriente, Poniente, Sur y Centro con el rango de direcciones de área y, en el mismo período, son fusionadas las Delegaciones Sur y Centro, quedando sólo las Delegaciones Sur, Oriente y Poniente.

Al inicio de la administración 1994-1997 se fusionaron las Delegaciones Oriente y Poniente para conformar la Delegación Norte, operándose con dos Delegaciones: Norte y Sur, con las cuales se tiene un mejor control de la prestación de los servicios públicos municipales.

En agosto de 1997, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales quedó integrada por la Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Sanidad y Limpia Delegación Norte, Dirección de Sanidad y Limpia Delegación Sur y la Dirección Administrativa.

En la administración municipal 1997-2000 esta dependencia presenta su estructura orgánica de la siguiente forma: Dirección General, Dirección de Alumbrado Público,

Manual de Organización

7

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



Dirección de Barrido de Calles y Avenidas, Dirección de Recolección de Basura y Dirección Administrativa.

En la administración 2000-2003, se desincorpora la Dirección de Alumbrado Público, la cual se convierte en entidad con el nombre de Fideicomiso de Alumbrado Público, quedando la estructura orgánica de la siguiente manera: Dirección General, Dirección de Barrido Mecánico y Mantenimiento, Dirección de Recolección de Basura y Dirección Administrativa. Es en esta administración cuando cambia el nombre de la dependencia a Dirección General de Recolección y Administración de Residuos Sólidos, aprobado en Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento de Hermosillo, según Acta Número 75, celebrada el día 13 de Mayo de 2003 y publicado en el Boletín Oficial Número 19, Sección II, del día jueves 04 de Septiembre de 2003.

En la administración 2003-2006 se desincorporan de la Dirección de Barrido Mecánico y Mantenimiento las funciones de mantenimiento para lo que se crea una Subdirección Operativa de Mantenimiento, quedando la estructura orgánica de la siguiente forma: Dirección General, Dirección de Recolección de Basura, Dirección de Barrido Mecánico, Subdirección Operativa de Mantenimiento y Dirección Administrativa.

En la administración 2006-2009 cambia el nombre de la Dirección General de Recolección y Administración de Residuos Sólidos a Dirección General de Servicios Públicos Municipales, aprobado en Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento de Hermosillo según Acta Número 12, celebrada el día 15 de Febrero del 2007 y publicado en el Boletín Oficial Número 26, Sección III, del día 29 de Marzo del 2007. Se desincorpora la Jefatura de Barrido Manual de la Dirección de Limpia y Barrido de Calles y se incorpora a la Dirección de Barrido Mecánico para conformar la Dirección de Barrido Mecánico y Manual, con el fin de mejorar la prestación de los servicios públicos municipales.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

Asimismo, se incorpora la Dirección de Limpia y Barrido de Calles que estaba adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, se cambia el nombre por Dirección de Sanidad y Limpia, quedando la estructura orgánica de la siguiente forma: Dirección General, Dirección de Recolección de Basura, Dirección de Barrido Mecánico y Manual, Dirección de Sanidad y Limpia, Subdirección Operativa de Mantenimiento y Dirección Administrativa.

En Enero del 2008, con el fin de brindar un mejor servicio, se fusionó la Dirección de Barrido Mecánico y Manual a la de Sanidad y Limpia, quedando la estructura orgánica de la siguiente forma: Dirección General, Dirección de Recolección de Basura, Dirección de Sanidad y Limpia, Subdirección Operativa de Mantenimiento y Dirección Administrativa.

En la administración 2009-2012 se desincorpora la Supervisión de Basura Comercial de la Dirección de Recolección de Basura e Innovación, Calidad y Transparencia de la Dirección Administrativa para formar la Coordinación de Inspección de Servicios Públicos la cual depende directamente de la Dirección General, además se crea la Dirección de Asuntos Jurídicos misma que depende de la Dirección General, se cambia el nombre de la Subdirección Operativa de Mantenimiento a Jefatura Operativa de Mantenimiento.

En la administración 2012-2015 se cambiaron los nombres de la Dirección de Asuntos Jurídicos a Dirección Jurídica y Jefatura Operativa de Mantenimiento a Área Operativa de Mantenimiento, asimismo desaparece el Departamento de Trámites Administrativos absorbiendo sus funciones la Dirección Administrativa.

En la administración 2015-2018, de acuerdo a su eje 5 "Hermosillo con Servicios Públicos de Calidad", se modifica la Dirección General de Servicios Públicos Municipales a Coordinación General, incorporando los servicios de panteones, parques y jardines municipales, realizados anteriormente por la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología. Promueve la

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



Coordinación de Inspección a Dirección de Inspección. Desincorpora la Subdirección Operativa de panteones de la Dirección de Parques y Jardines.

En la administración 2018-2021, la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales cambia de nombre a Dirección General de Servicios Públicos Municipales queda publicado en el Boletín Oficial No. 53, Secc. I, del 31 de Diciembre de 2018, desaparece de la estructura la Dirección Jurídica, la Dirección de Inspección se hace Subdirección; y se crea la Subdirección de Control y Monitoreo, ambas dependientes de la Dirección Administrativa, se inicia la Subdirección de Reciclaje dependiente de la Dirección General, la Subdirección de Panteones continua pero ahora dependiente también de la Dirección General; la Dirección de Parques y Jardines pasa a ser adscripción de CIDUE quedando asentado en el Boletín Oficial del día jueves 03 de septiembre del 2018, tomo CCVI19, Secc. III. Con base a las necesidades de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales se crea la Dirección Operativa; que llevara la coordinación de las Subdirección de Panteones, Inspección Comercial y Reciclaje; se cambia el nombre de la Subdirección de Control y Monitoreo a Área de Control y Monitoreo absorbiendo sus funciones la Subdirección de Inspección.

En la Administración actual para cumplir con las necesidades de la ciudadanía, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales incorpora los servicios de Parques y Jardines realizados anteriormente por la Coordinación General de Infraestructura y Ecología. La Subdirección de Reciclaje cambia de nombre a Subdirección Ambiental y desaparece el Área de Control y Monitoreo. De acuerdo al acta 23 de la sesión ordinaria con fecha 14 de Julio del 2022 dentro de la reforma y adición del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo y del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, se creó el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal como Órgano Administrativo desconcentrado de la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento de Hermosillo.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



Asimismo, en su artículo 2° inciso 2 se hace dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



IV.- Base Legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- Ley de Salud para el Estado de Sonora.
- Ley de Protección a los Animales para el Estado de Sonora.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
- Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Hermosillo.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo.
- Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio de Hermosillo.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.
- Código Fiscal del Estado de Sonora.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Hermosillo, Sonora.
- Reglamento del Servicio Público de Panteones y Servicios Funerarios para el Municipio de Hermosillo.
- Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



V.- Atribuciones.

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo.

Sección décima general de los Servicios Públicos Municipales

Artículo 34. La Dirección General de Servicios Públicos Municipales se constituye por el conjunto de oficinas administrativas, órganos desconcentrados y personal responsable de los servicios públicos en materia de panteones, limpia, rastro, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, y de garantizar el bienestar de los animales domésticos, evitando que se les maltrate o martirice.

Artículo 35. Corresponde a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones

- I. La prestación, directamente o a través de órganos terceras personas, incluidos esquemas de concesión, concertación, coordinación y asociación con otros municipios, o mediante la celebración de convenios con el Ejecutivo del Estado y la federación, de los servicios públicos en materia de panteones, limpia recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el municipio, así como reparto de agua en lotes baldíos cuando la autoridad correspondiente lo requiera por significar un riesgo para la comunidad;
- II. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas municipales para la prestación de los servicios públicos de su competencia, de conformidad con los lineamientos y las políticas que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo, constituyendo dichos programas la asunción de compromisos que deberá alcanzar el Ayuntamiento en términos de metas y resultados;

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



- III. Promover la participación comunitaria en la prestación de los servicios públicos de esta dependencia;
- IV. Ejecutar los programas y acciones relativos a la prestación de los servicios públicos responsabilidad de esta dependencia, supervisando que se presten con la debida calidad, eficiencia y oportunidad, siempre de conformidad con las normas jurídicas aplicables;
- V. Regular y aplicar las disposiciones jurídicas relativas al control y prevención, de los efectos ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento y disposición final de los residuos sólido e industriales que no estén considerados como peligrosos, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios externos, concesionarios y/o cualquier otro que por encargo participe en la prestación de servicios públicos municipales competencia de esta dependencia en los casos de que alguno de estos servicios sea operado por particulares;
- VII. Llevar a cabo visitas de inspección, dictar las medidas de seguridad y aplicar las sanciones por infracciones a la Ley Municipal, Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en las materias relacionadas con los servicios públicos municipales a cargo de la dependencia;
- VIII. Prestar el servicio público de limpia en panteones públicos, canales, lotes baldíos, centrales de abasto y vialidad;
- IX. Instrumentar, proponer y ejecutar las acciones y programas de mantenimiento y equipamiento de parques y jardines y áreas de uso común, imagen urbana del municipio a través de la forestación; (se deroga)
- X. Determinar los lineamientos, disposiciones y criterios de forestación municipal, procurando la creación, conservación y restauración de áreas verdes y demás zonas de alto valor ecológico; (se deroga)

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



- XI. Supervisar, a través de su órgano desconcentrado, el cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Sonora, del presente Reglamento y del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo, confieran las Normas Oficiales Mexicanas, para evitar dolor o angustia a los animales durante su posesión o propiedad, crianza, captura, traslado, exhibición, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, adiestramiento y eutanasia; y
- XII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



VI.- Estructura Orgánica.

1.0 Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

1.1 Dirección de Recolección de Basura

1.1.1 Subdirección de Recolección de Basura

1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura

1.2 Dirección de Sanidad y Limpia

1.2.1 Supervisión de Limpieza con Maquinaria Pesada

1.2.2 Supervisión de Barrido Manual

1.2.3 Supervisión de Barrido Mecanizado

1.2.4 Supervisión de Apoyos Especiales

1.3 Dirección de Operaciones

1.3.1 Subdirección de Panteones

1.3.2 Subdirección Ambiental

1.3.3 Subdirección de Inspección Comercial

1.3.3.1 Supervisión de Inspectores

1.3.3.2 Supervisión de Asesores

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4 Dirección de Parques y Jardines

1.4.1 Coordinación Operativa de Parques y Jardines

1.4.1.1 Supervisión Oriente

1.4.1.2 Supervisión Poniente

1.4.1.3 Supervisión Centro

1.4.1.4 Supervisión Sur

1.4.1.5 Supervisión de Inspectoría y Poda de
Altura

1.4.1.6 Supervisión Fin de Semana

1.5 Dirección Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal

1.5.1. Coordinación Operativa del IMPBA

1.5.1.1 Coordinación Medica Veterinario del
IMPBA

1.5.1.2. Área Jurídica del IMPBA

IMPBA: Instituto Municipal de Protección y Bienestar
Animal

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.6 Dirección Jurídica

1.7 Dirección Administrativa

1.7.1 Subdirección Administrativa

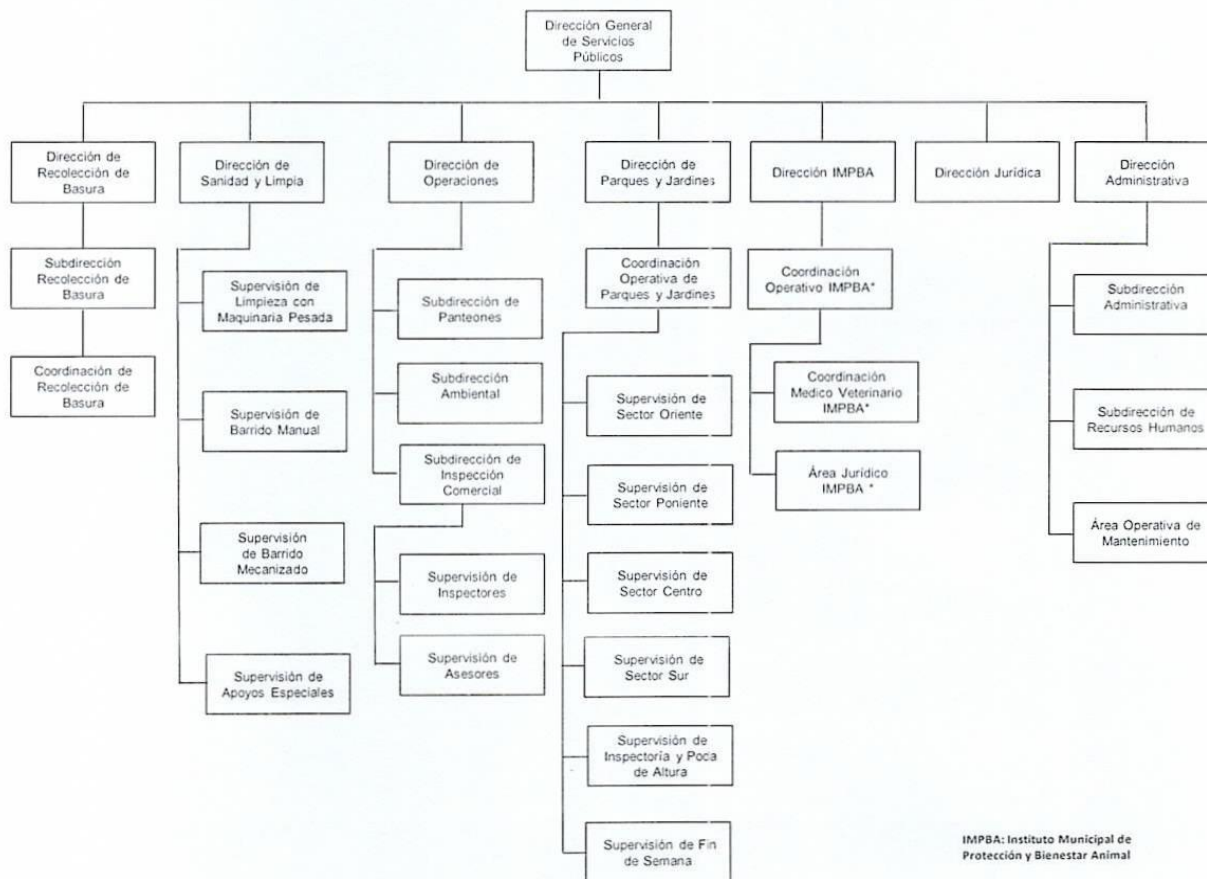
1.7.2 Subdirección de Recursos Humanos

1.7.3 Área Operativa de Mantenimiento

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



VII.- Organigrama Estructural



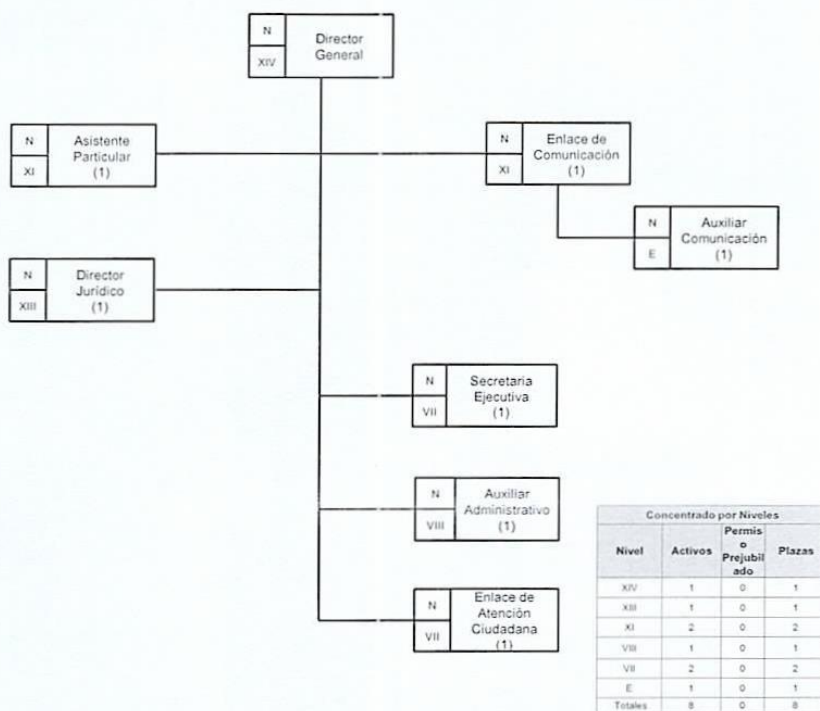
Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



VIII.- Analítico de la Estructura

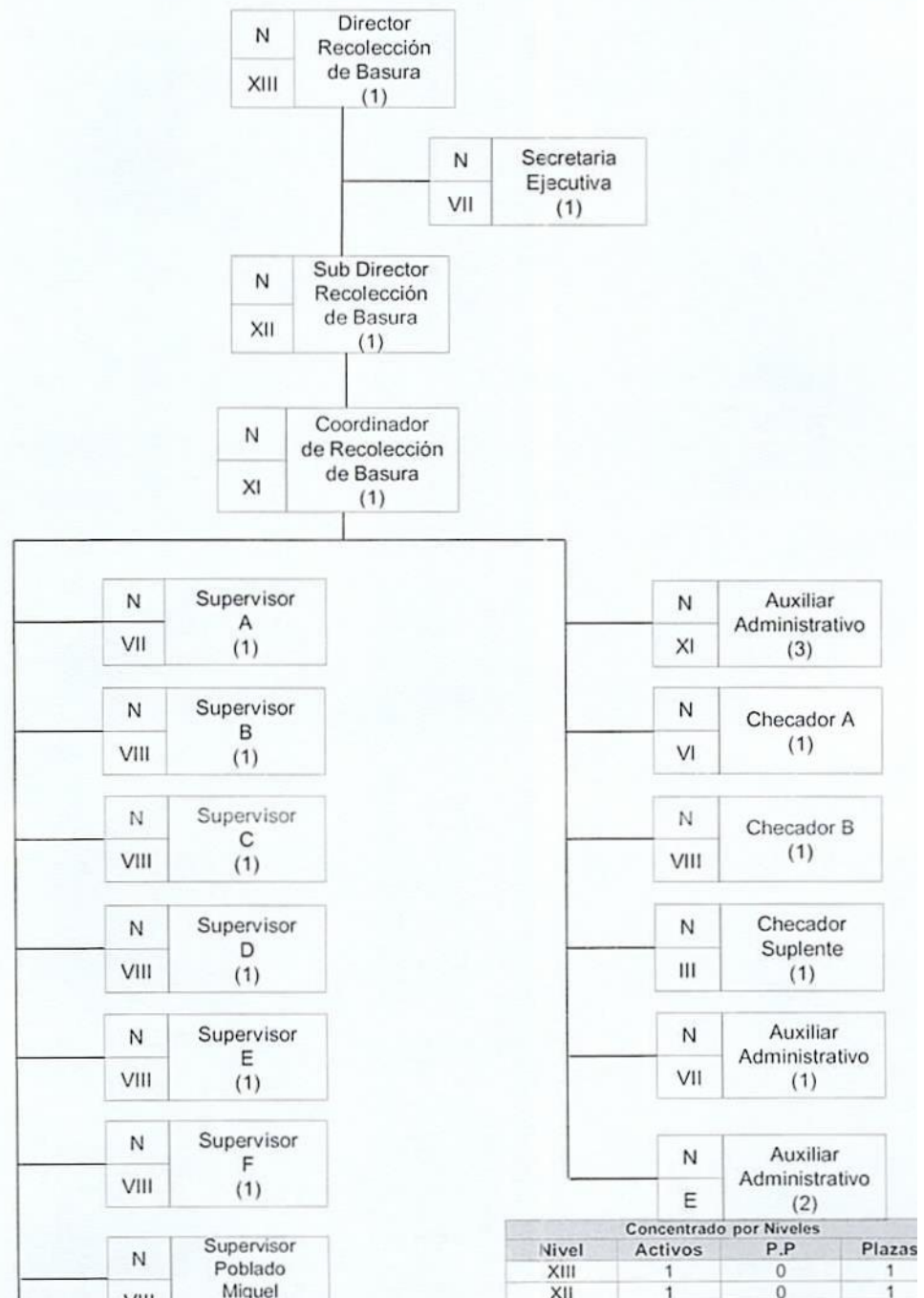
I.0 Dirección General de Servicios Públicos Municipales

Despacho de la Dirección



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

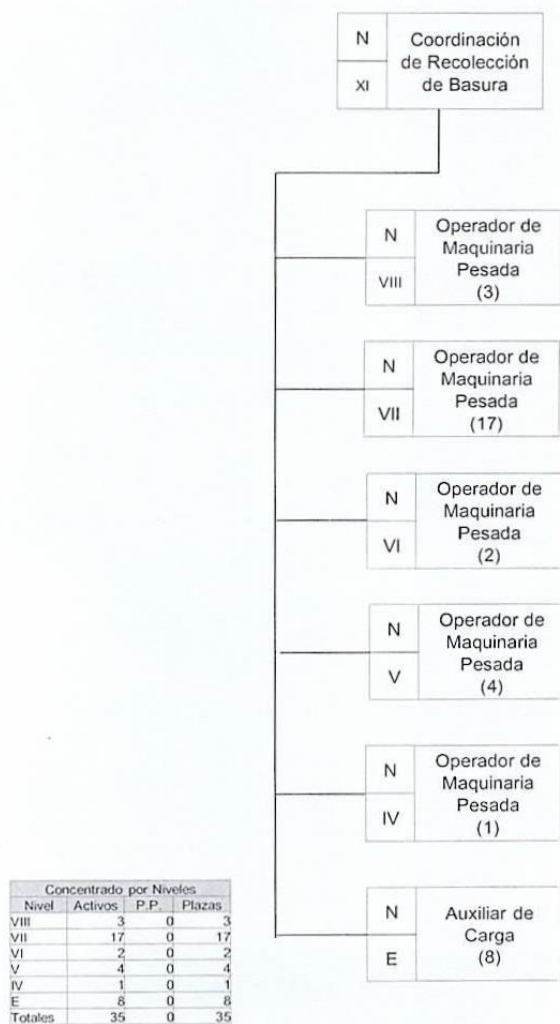
1.1 Dirección de Recolección de Basura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



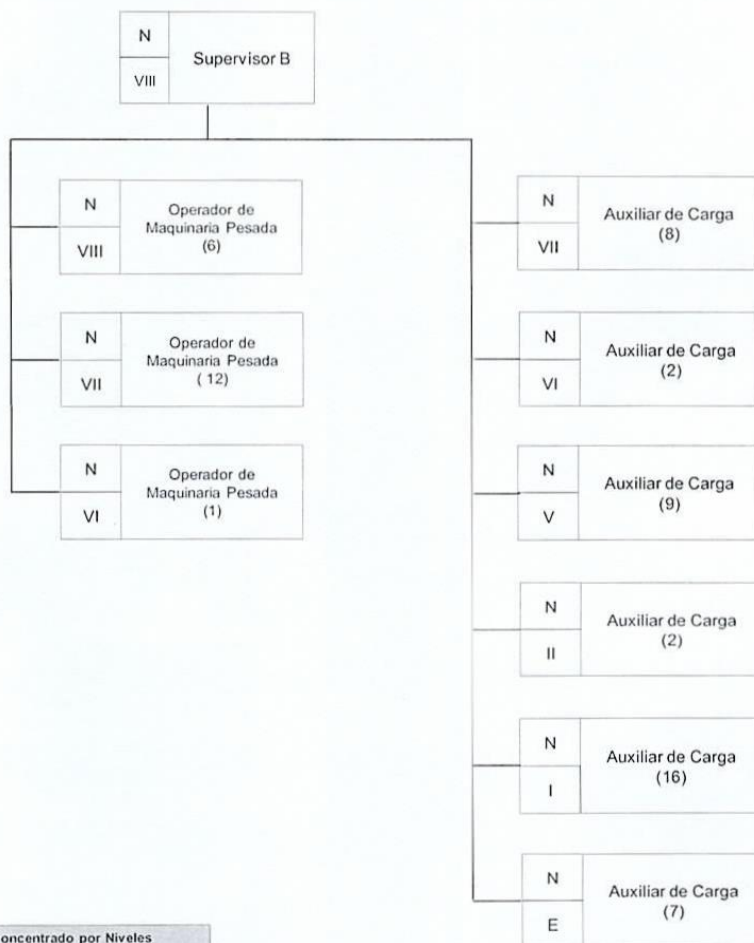
1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura

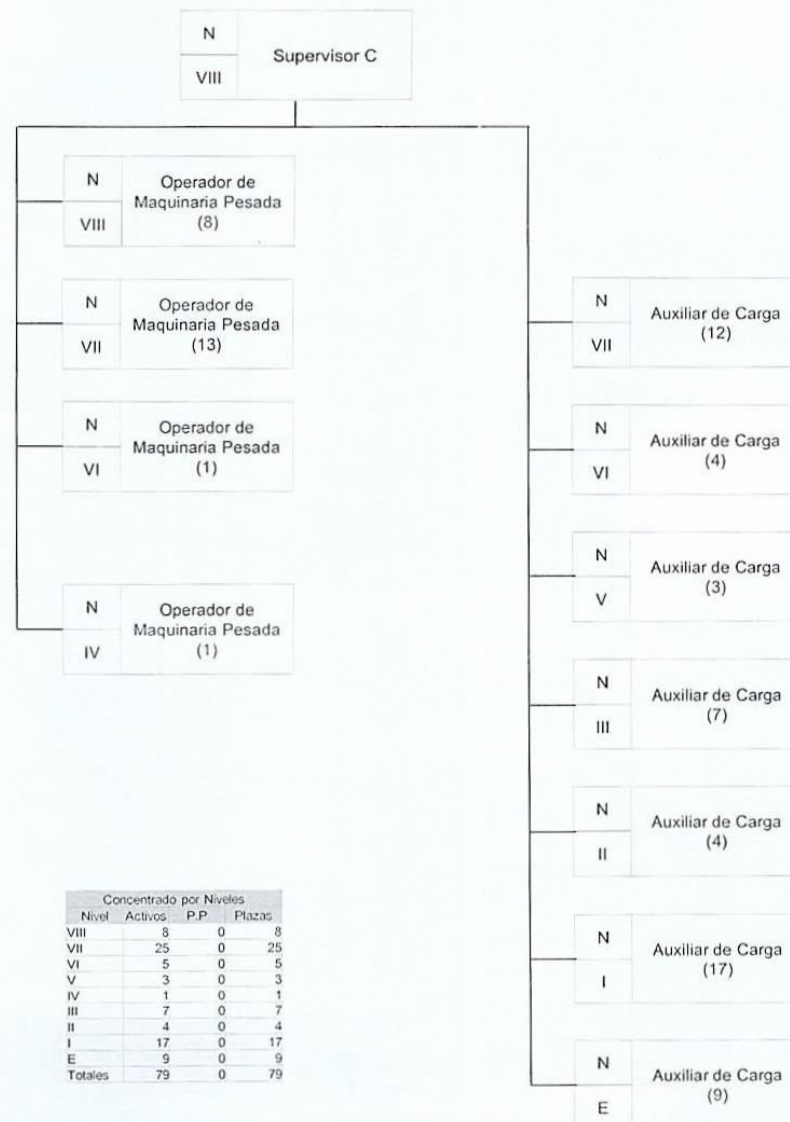


Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	Com.	P.P.	Plazas
VIII	6	0	0	6
VII	20	0	0	20
VI	3	0	0	3
V	9	0	0	9
II	2	0	0	2
I	16	0	0	16
E	7	0	0	7
Totales	63	0	0	63

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



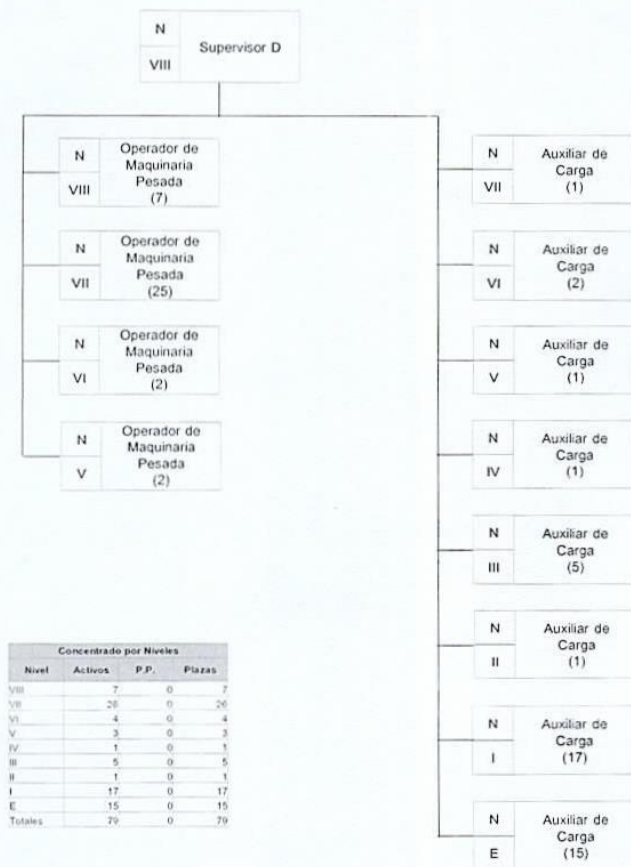
1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



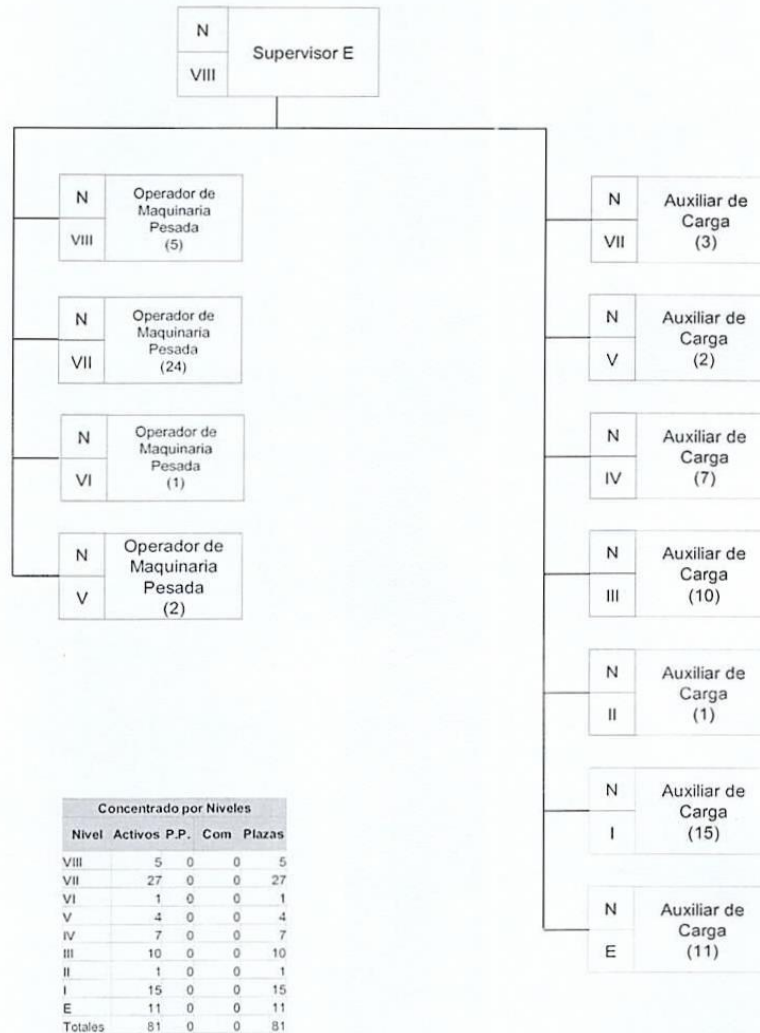
1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



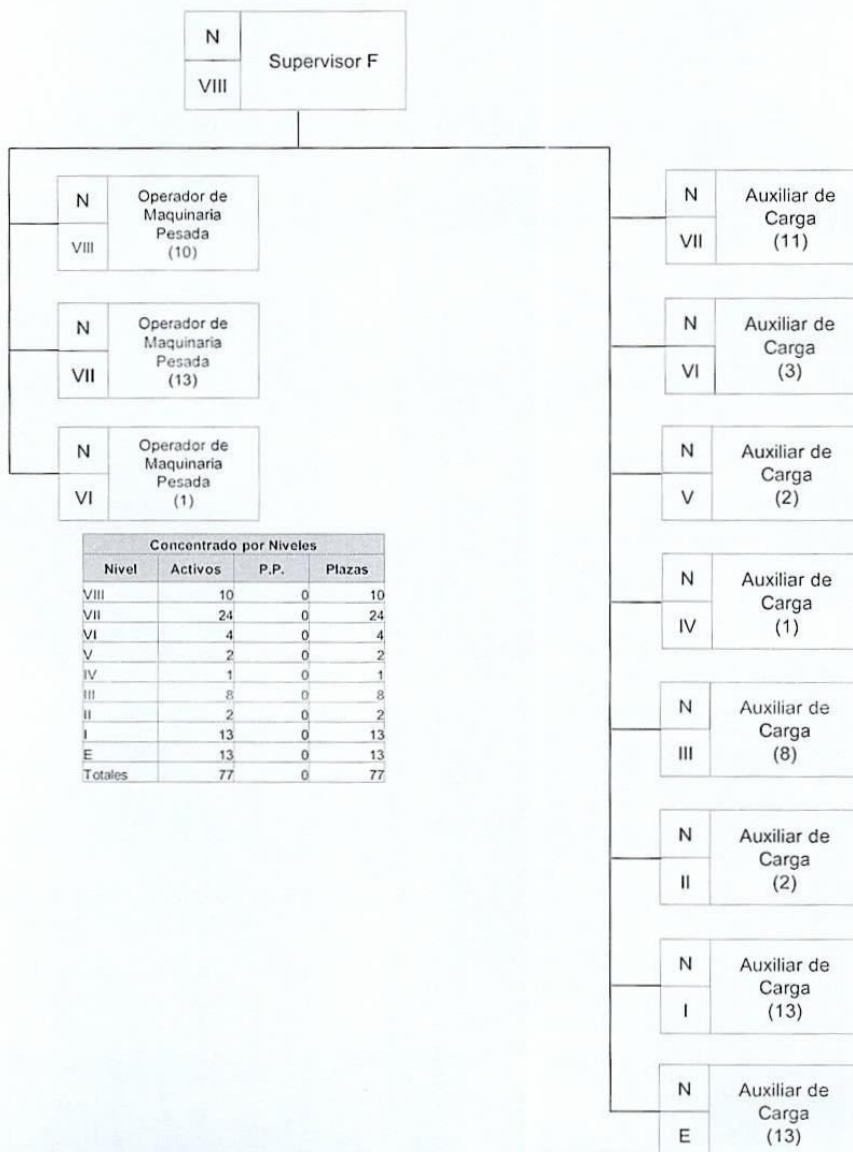
1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



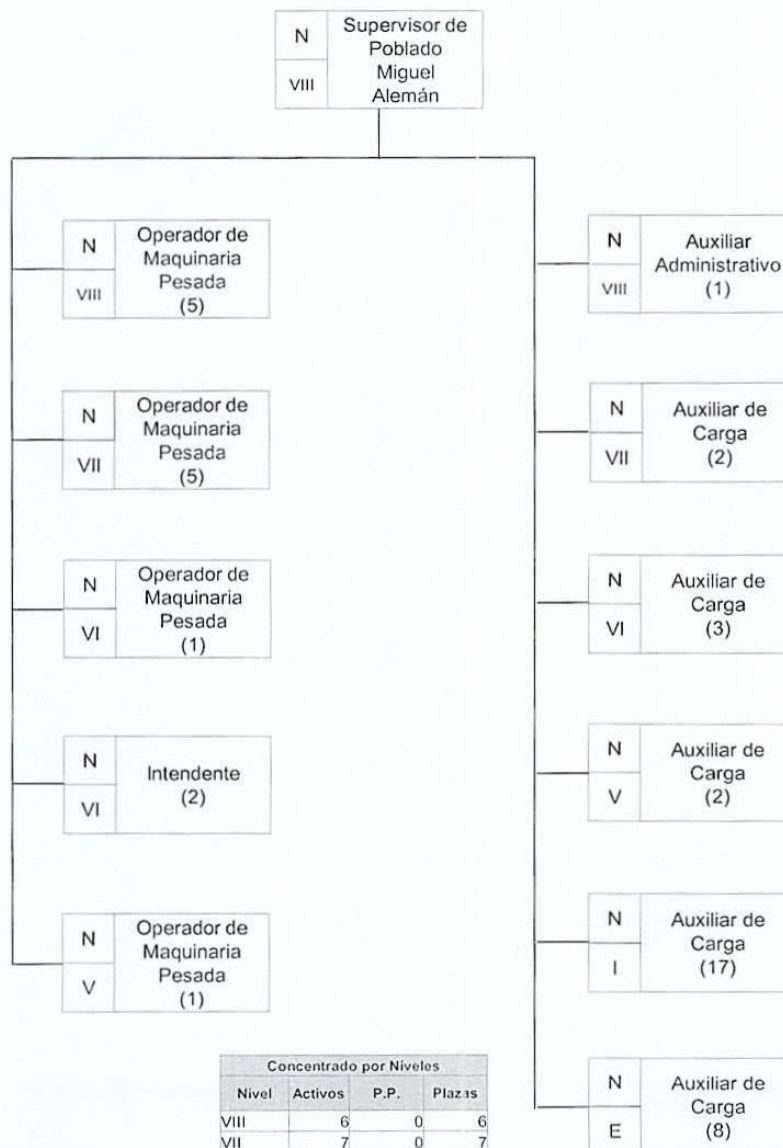
1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura

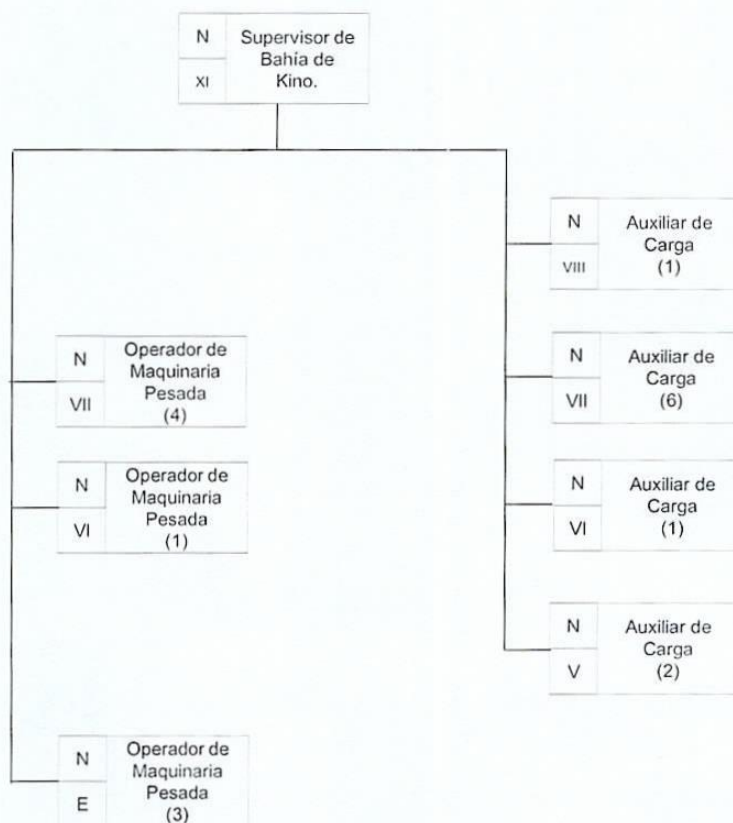


Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P.	Plazas
VIII	6	0	6
VII	7	0	7
VI	6	0	6
V	3	0	3
I	17	0	17
E	8	0	8
Totales	47	0	47

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.1.1.1 Coordinación de Recolección de Basura

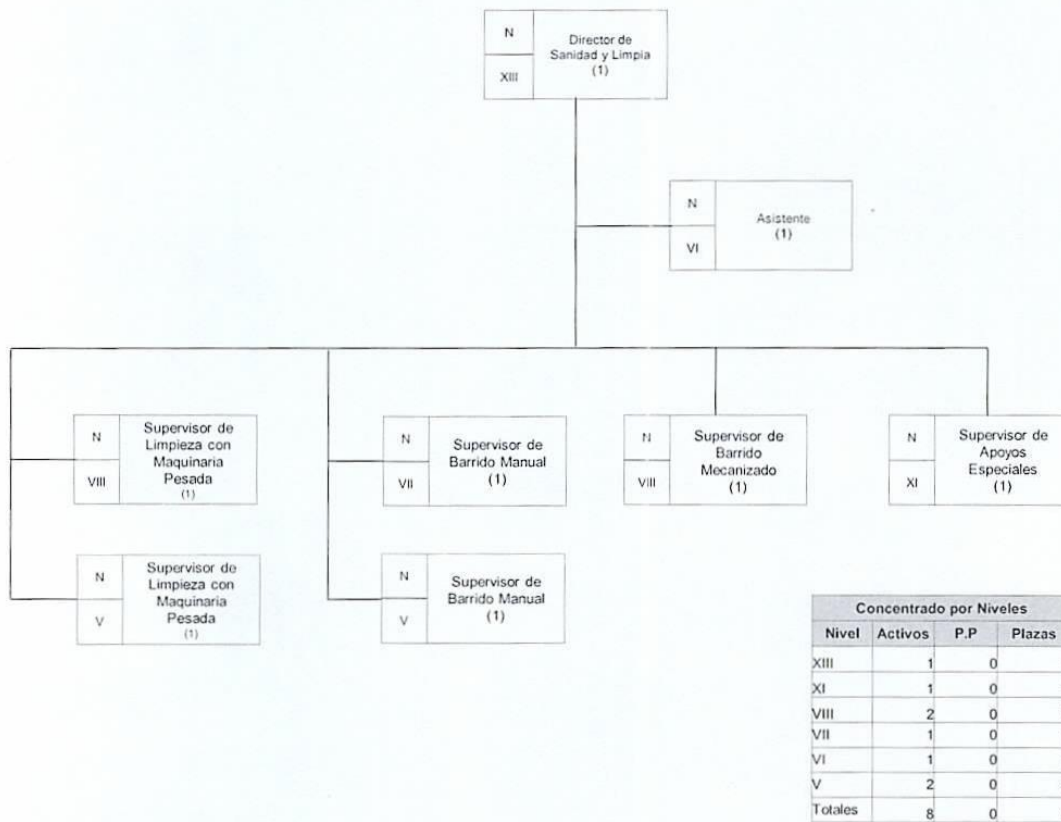


Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P.	Plazas
VIII	1	0	1
VII	10	0	10
VI	2	0	2
V	2	0	2
E	3	0	3
Totales	18	0	18

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



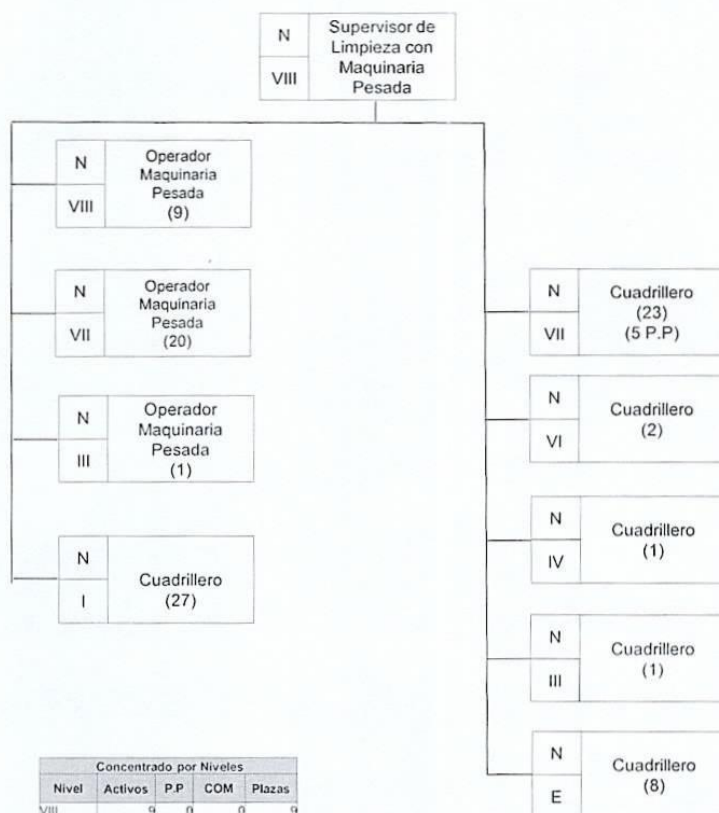
1.2 Dirección de Sanidad y Limpia



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.2.1 Supervisión de Limpieza con Maquinaria Pesada



Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P	COM	Plazas
VIII	9	0	0	9
VII	43	5	0	48
VI	2	0	0	2
IV	1	0	0	1
III	2	0	0	2
I	27	0	0	27
E	8	0	0	8
Totales	97	0	0	97

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.2.1 Supervisión de Limpieza con Maquinaria Pesada

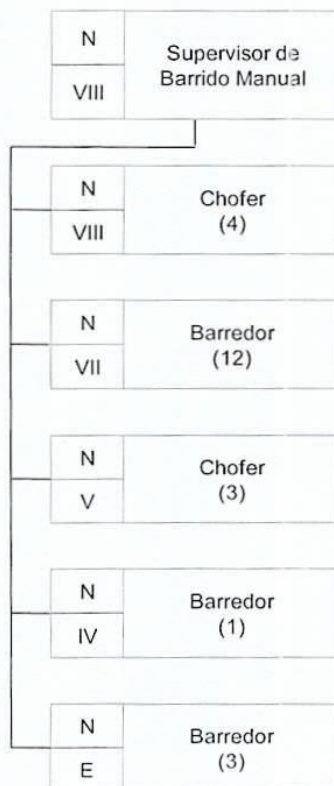


Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P	Plazas
VIII	1	0	1
VII	2	0	2
V	1	0	1
IV	1	0	1
Totales	5	0	5

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.2.2 Supervisión de Barrido Manual

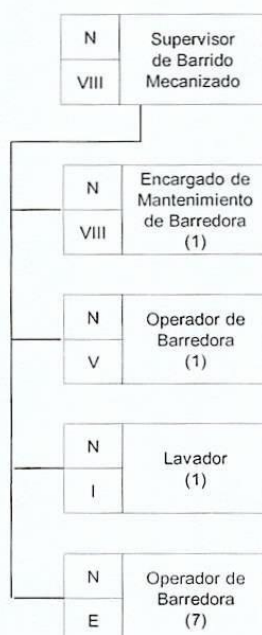


Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P	COM	Plazas
VIII	4	0	0	4
VII	12	0	0	12
V	3	0	0	3
IV	1	0	0	1
E	3	0	0	3
Totales	23	0	0	23

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.2.3 Supervisión de Barrido Mecanizado



Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P.	Plazas
VIII	1	0	1
V	1	0	1
I	1	0	1
E	7	0	7
Totales	10	0	10

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.2.4 Supervisión de Apoyos Especiales

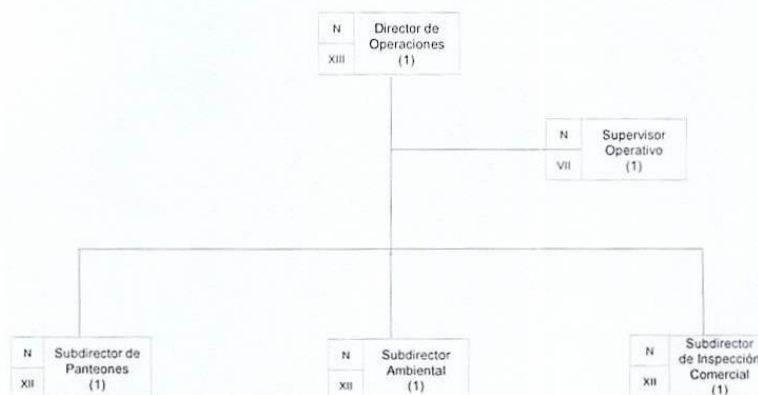


Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P	Plazas
VII	3	0	3
VI	2	0	2
Totales	5	0	5

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3 Dirección de Operaciones

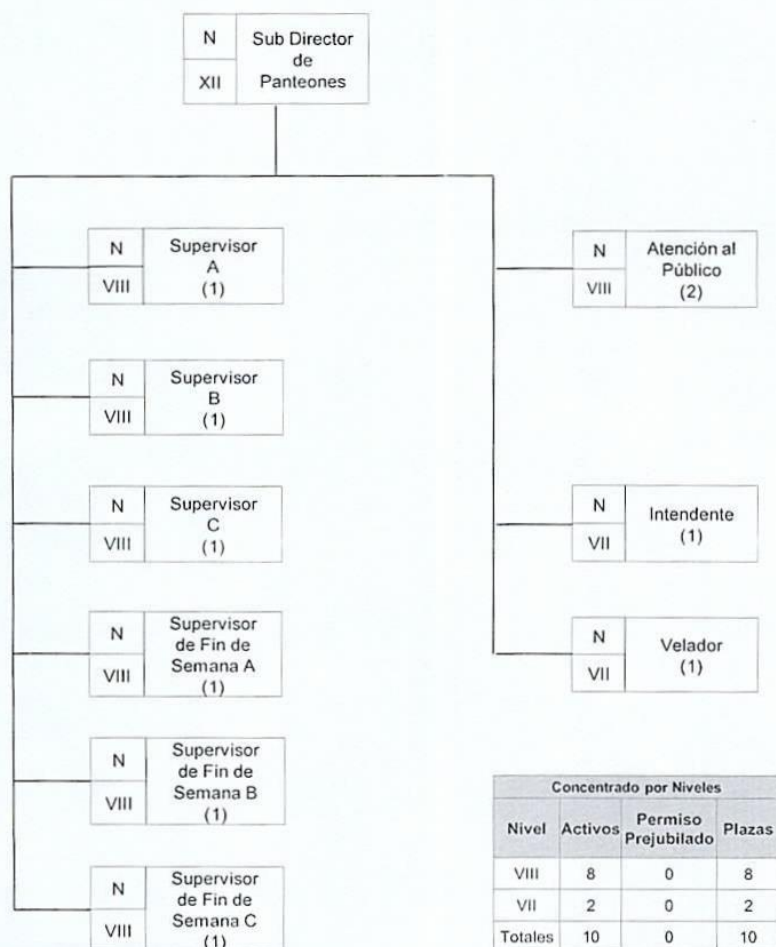


Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P.	COM	Plazas
XIII	1	0	0	1
XII	3	0	0	3
VII	1	0	0	1
Totales	5	0	0	5

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



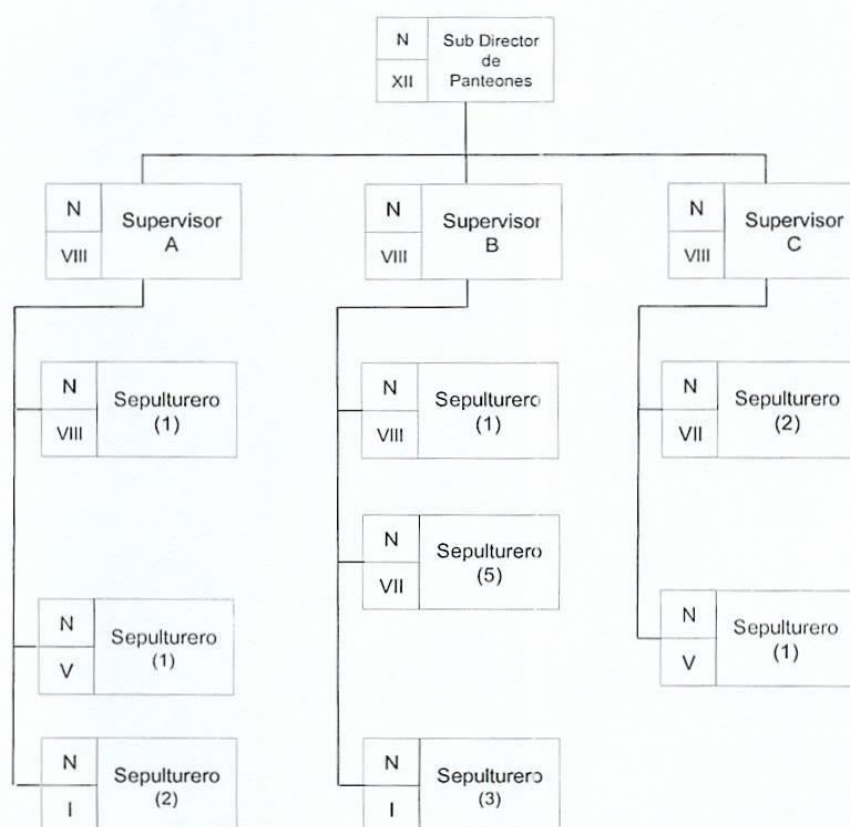
1.3.1 Subdirección de Panteones



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3.1 Subdirección de Panteones

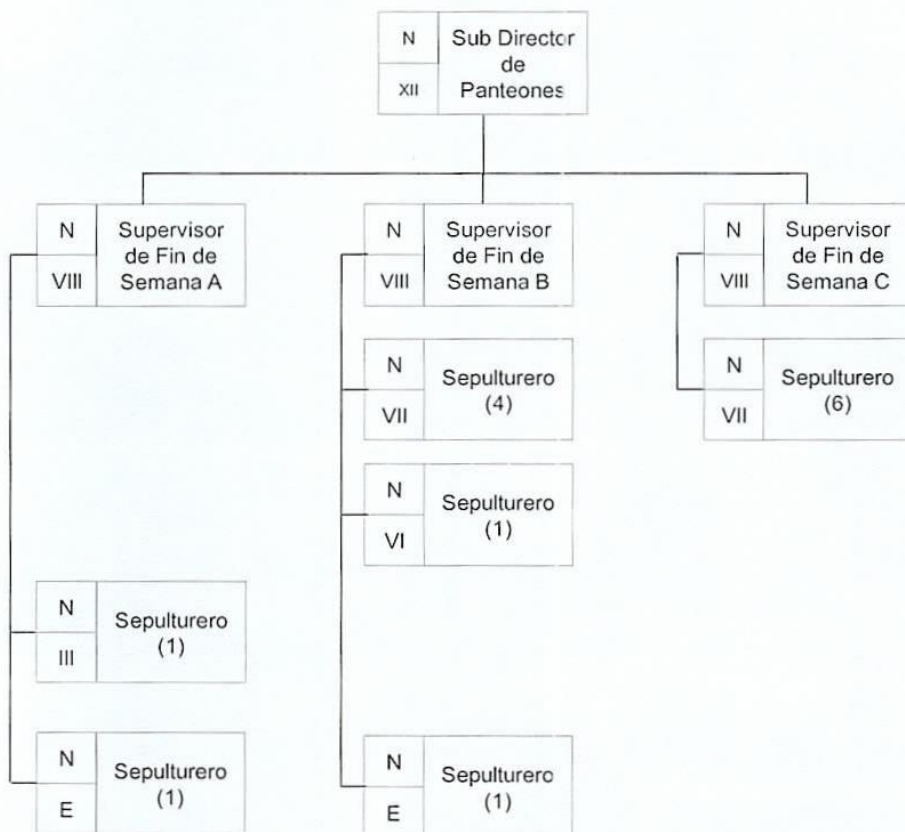


Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	Com	Plazas
VIII	2	0	2
VII	7	0	7
V	2	0	2
I	5	0	5
Totales	16	0	16

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3.1 Subdirección de Panteones

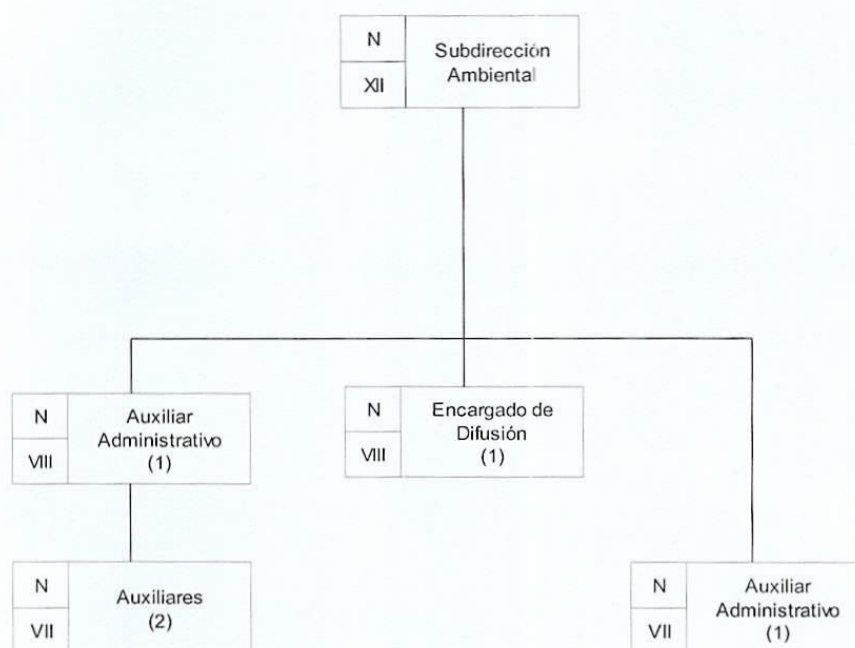


Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P	Plazas
VII	10	0	10
VI	1	0	1
III	1	0	1
E	2	0	2
Totales	14	0	14

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3.2 Subdirección Ambiental

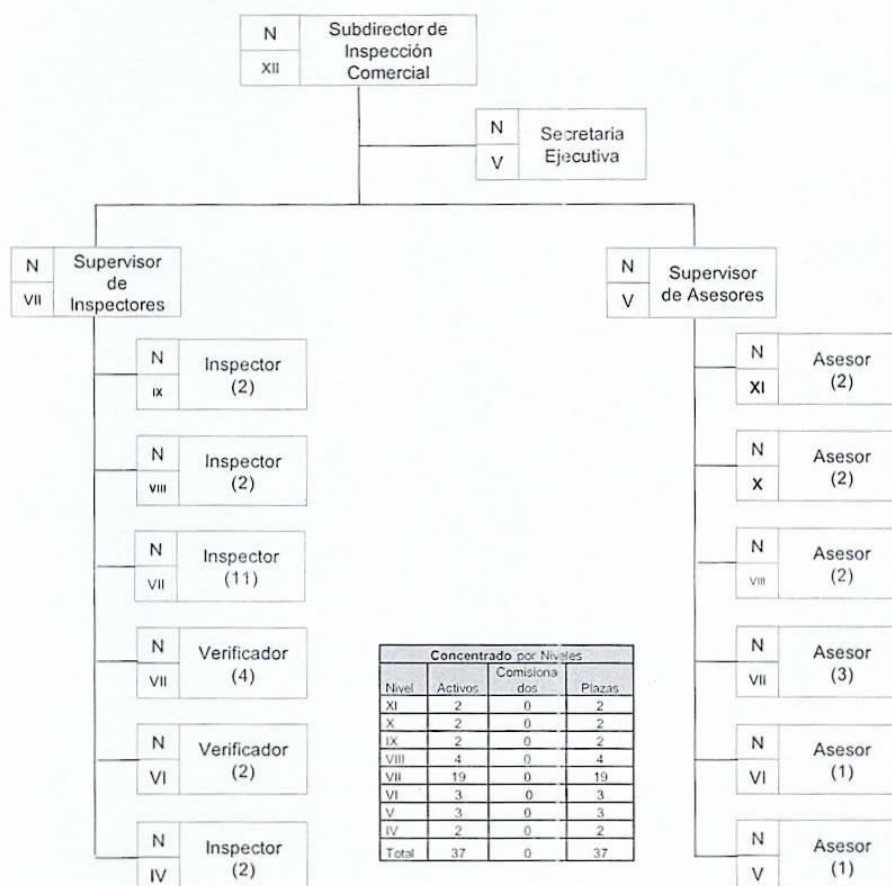


Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P.	Plazas
VIII	2	0	2
VII	3	0	3
Totales	5	0	5



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

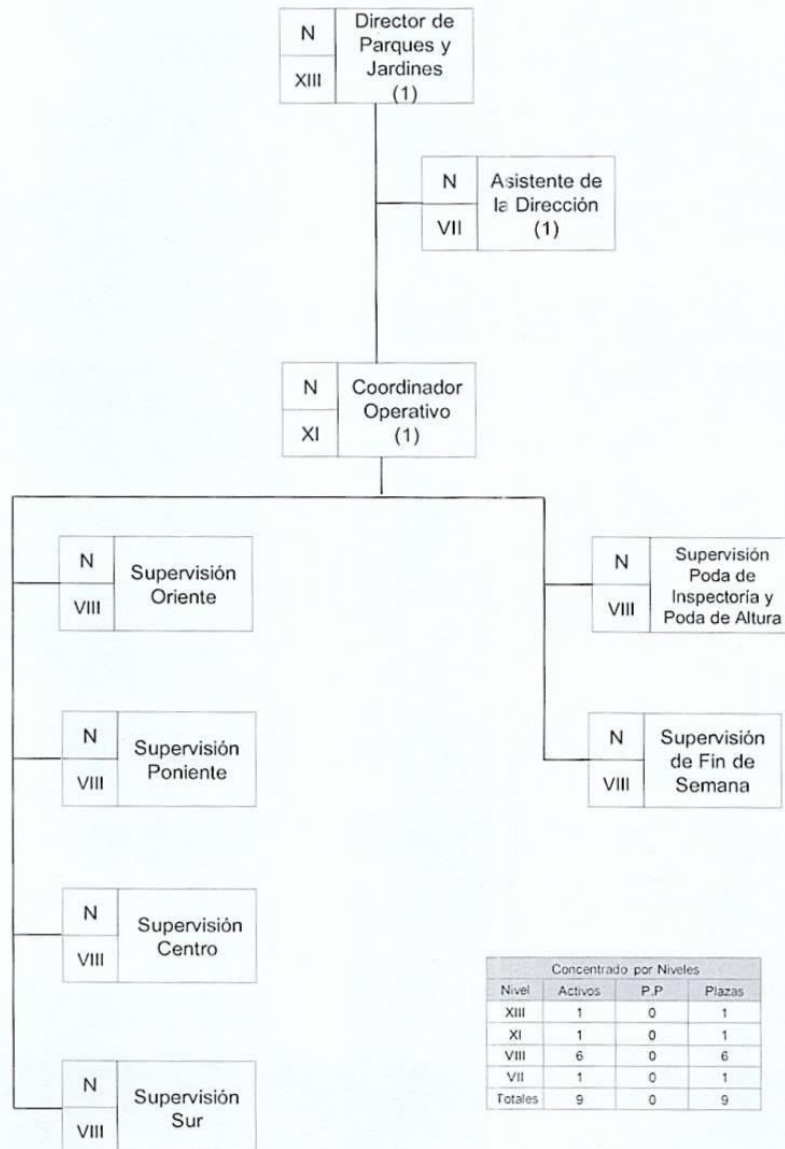
1.3.2 Subdirección de Inspección Comercial



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



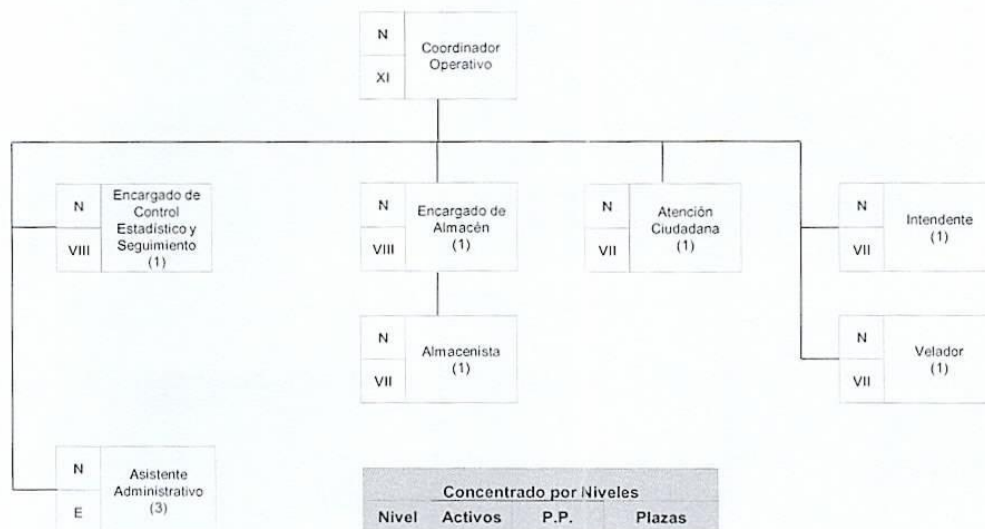
1.4 Dirección de Parques y Jardines



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1 Coordinación Operativa de Parques y Jardines



Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P.	Plazas
VIII	2	0	2
VII	4	0	4
E	3	0	3
Totales	9	0	9

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1.2 Supervisión Sector Poniente

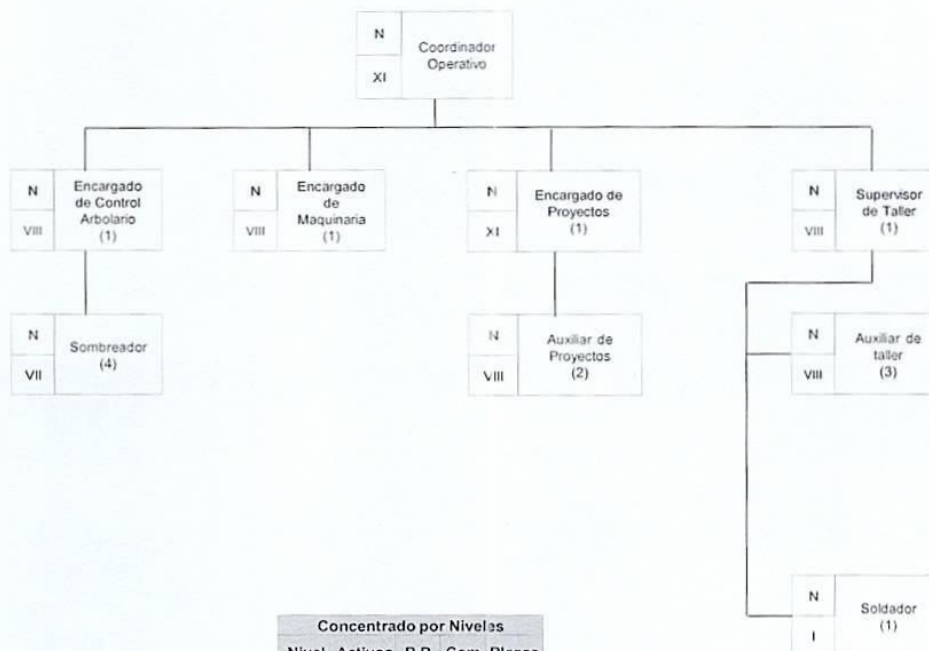


Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P	Com	Plazas
VIII	10	0	0	10
VII	15	0	0	15
VI	1	0	0	1
II	1	0	0	1
I	9	0	0	9
E	18	0	0	18
Totales	54	0	0	54

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4 .1 Coordinación Operativa de Parques y Jardines



Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P	Com	Plazas
XI	1	0	0	1
VIII	8	0	0	8
VII	4	0	0	4
I	1	0	0	1
Totales	14	0	0	14



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

1.4.1.1 Supervisión de Sector Oriente



Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P	Com	Plazas
XI	1	0	0	1
VIII	10	0	0	10
VII	11	0	0	11
IV	6	0	0	6
III	5	0	0	5
I	1	0	0	1
E	19	0	0	19
Totales	53	0	0	53

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1.3 Supervisión de Sector Centro



Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P.	COM	Plazas
VIII	22	0	0	22
VI	1	0	0	1
II	6	0	0	6
I	3	0	0	3
E	28	0	0	28
Totales	60	0	0	60

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1.4 Supervisión de Sector Sur

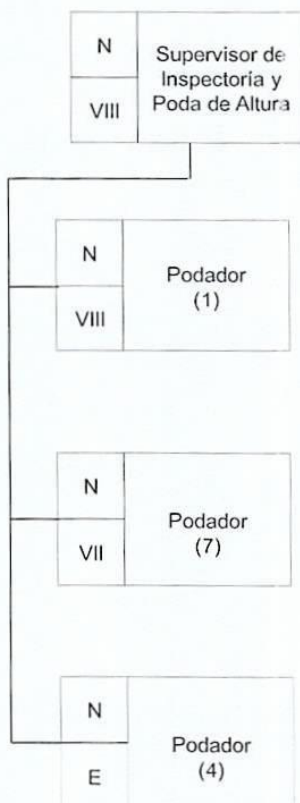


Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P.	Com.	Plazas
VIII	4	0	0	4
VII	11	0	0	11
II	2	0	0	2
I	3	0	0	3
E	19	0	0	19
Totales	39	0	0	39

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1.5 Supervisión de Inspectoría y Poda de Altura

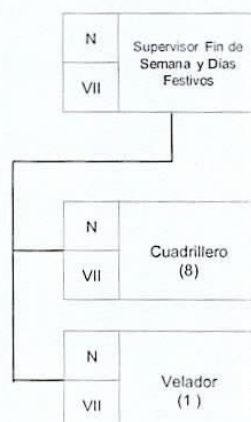


Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P	COM	Plazas
VIII	1	0	0	1
VII	7	0	0	7
E	4	0	0	4
Totales	12	0	0	12



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

1.4.1.6 Supervisión Fin de Semana y Días Festivos

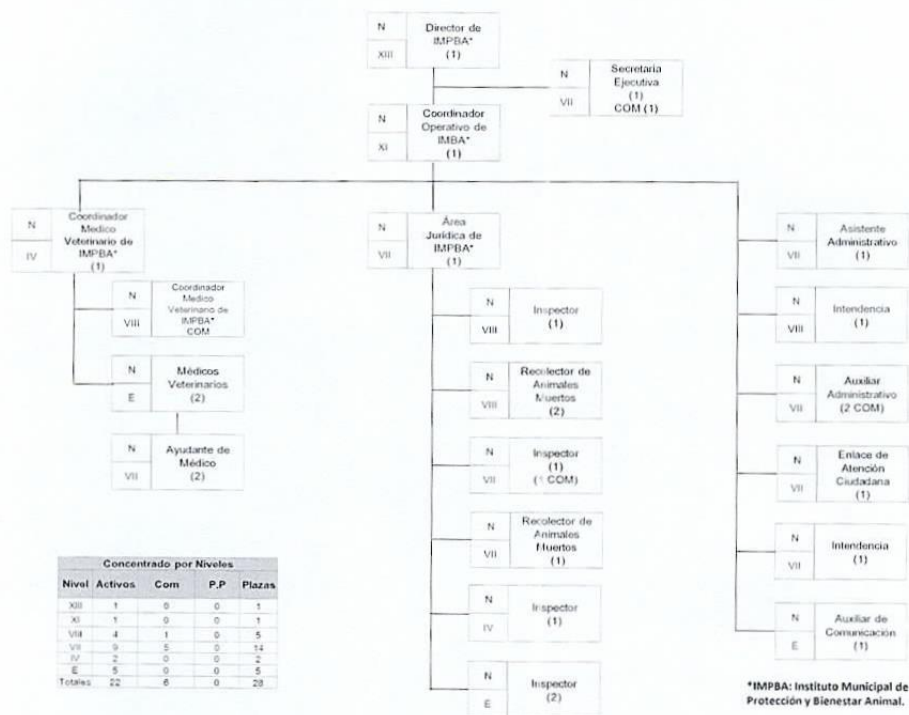


Concentrado por Niveles				
Nivel	Activos	P.P	Com.	Plazas
VII	9	0	0	9
Totales	9	0	0	9

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



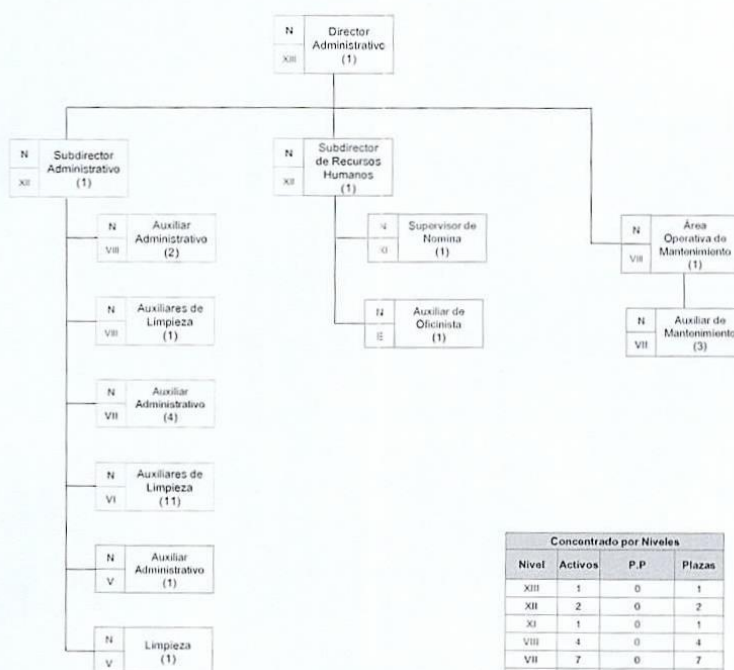
1.5 Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.7 Dirección Administrativa



Concentrado por Niveles			
Nivel	Activos	P.P	Plazas
XIII	1	0	1
XII	2	0	2
XI	1	0	1
VIII	4	0	4
VII	7	0	7
VI	11	0	11
V	2	0	2
E	1	0	1
Totales	29	0	29

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



Resumen de Plazas

Dirección General de Servicios Públicos Municipales		
Nivel	Descripción	Total
XIV	Director general	1
XIII	Director de área	7
XII	Subdirector	6
XI	Jefe de departamento	15
X	Jefe de Sección	2
IX	Inspector	2
VIII	Analista técnico especializado	142
VII	Analista técnico	400
VI	Analista administrativo/ coordinador /jefe de servicios	52
V	Jefe de brigada jefe de área asistente administrativo	46
IV	Jefe de cuadrilla jefe de grupo operador de computadora	26
III	Oficial operario coordinador de servicios coordinador de mantenimiento maestro de mantenimiento	45
II	Oficial de mantenimiento	20
I	Oficial de servicios auxiliar de servicios auxiliar de mantenimiento auxiliar de carga auxiliar de área	160
E	Eventual	202
Total		1126

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



Dirección General de Servicios Públicos Municipales			
Personal Comisionado a otras Dependencias			
Nivel	Descripción	Comisionado a	Total
VIII	Analista técnico especializado	Sindicato	8
VII	Analista técnico	Sindicato	2
VII	Analista técnico	Inspección y Vigilancia	3
0	Eventual	Oficialía Mayor	1
0	Eventual	AMECC*	5
0	Eventual	Comisaria	3
0	Eventual	Instituto del Deporte	10
0	Eventual	Desarrollo Económico	9

*AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dirección General de Servicios Públicos Municipales		
Personal con Permiso Prejubilatorio		
Nivel	Descripción	Total
VIII	Analista técnico especializado	2
VII	Analista técnico	20

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



VIII.- Objetivos y Funciones.

1.0 Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Objetivo:

Proporcionar los servicios públicos, a través de los programas establecidos, brindando servicios eficientes, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a la dependencia.
2. Vigilar que los servicios de limpia contribuyan a conservar y proteger el medio ambiente de las áreas urbana y rural.
3. Programar las medidas necesarias para el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los servicios de limpia en el Municipio.
4. Coordinar y supervisar que los servicios públicos encomendados a la dependencia, se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas.
5. Establecer y determinar las normas y criterios para la recolección de basura, desperdicios o residuos sólidos, traslado, así como el destino final de éstos.
6. Aplicar las disposiciones jurídicas de control y prevención de los efectos ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo y disposición final de los residuos sólidos e industriales considerados no peligrosos.
7. Establecer programas y acciones de mantenimiento, equipamiento y conservación de parques, jardines, áreas verdes y panteones municipales.
8. Determinar lineamientos y criterios de forestación municipal que procure la creación, conservación y restauración de áreas verdes y zonas de valor ecológico.
9. Realizar programas para el control de la Coordinación Sectorial de rastros.

Manual de Organización

56



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

10. Promover la participación comunitaria en el mejoramiento, conservación y mantenimiento de los servicios públicos competencia de la dependencia.
11. Impulsar y promover campañas de limpieza para evitar la contaminación ambiental provocada por la acumulación de basura en casas-habitación, empresas, industrias y mercados.
12. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y convenios establecidos con prestadores de servicios externos que presten sus servicios a la dependencia.
13. Proponer ante la instancia correspondiente, cuando sea necesario, la elaboración o modificación a la normatividad en materia de servicios públicos, competencia de la dependencia.
14. Autorizar las notificaciones y aplicar las infracciones a la normatividad y disposiciones administrativas de observancia general, en materia de servicios públicos.
15. Supervisar las acciones realizadas por el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal.
16. Supervisar periódicamente las actividades realizadas en el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal.
17. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino.
18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

1.1 Dirección de Recolección de Basura.

Objetivo:

Realizar de manera permanente el servicio de recolección, traslado y disposición final de basura, en los diferentes sectores del área urbana y rural con el propósito de brindar un buen servicio y conservar el medio ambiente.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Planear la ejecución de programas de trabajo operativo del servicio de recolección de basura.
3. Planear la incorporación al servicio de recolección de basura los fraccionamientos y colonias de nueva creación.
4. Coordinar la supervisión del servicio de recolección, traslado y disposición final de los residuos sólidos urbanos, para que se realice con eficiencia y calidad.
5. Llevar control del registro de toneladas de residuos sólidos recolectados diariamente e informarlo a la Dirección Administrativa para su conciliación versus factura.
6. Proponer programas y acciones para evitar la contaminación ambiental provocada por la acumulación de basura en casas-habitación, empresas y mercados.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.1.1 Subdirección de Recolección de Basura.

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades del área de supervisión, con la finalidad de que se ejecute el servicio de recolección de basura en los diferentes sectores del área urbana y rural mediante la coordinación de actividades.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar los programas y actividades encomendados al área.
2. Elaborar, supervisar y ejecutar el plan diario de trabajo, y demás actividades operativas del resultado de la recolección basura.
3. Apoyar en la vigilancia del cumplimiento al Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio de Hermosillo.
4. Gestionar la solución de reportes ciudadanos referentes a su área.
5. Supervisar el rediseño de las rutas existentes con base a la incorporación de nuevas colonias o fraccionamientos al servicio de recolección.
6. Ejecutar, operar y apoyar campañas de limpieza con el fin de evitar la contaminación ambiental en el área urbana y rural.
7. Coordinar las actividades encomendadas al personal adscrito al área.
8. Informar diariamente al Director de los resultados del plan de trabajo.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.1.1.1. Coordinación de Recolección de Basura.

Objetivo:

Verificar el correcto cumplimiento del servicio de recolección de basura, aplicando el plan de trabajo en las rutas asignadas a los camiones recolectores, para el beneficio de la ciudadanía.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Supervisar y elaborar el plan diario de trabajo, así como de las modificaciones que se puedan presentar en la prestación del servicio de recolección.
3. Supervisar la disposición de los residuos sólidos para el registro de pesaje de las unidades recolectoras.
4. Participar en el rediseño de las rutas existentes con base a la incorporación de nuevas colonias o fraccionamientos al servicio de recolección.
5. Verificar diariamente el estado físico de las recolectoras de basura con el fin de asegurar el correcto funcionamiento, para cumplir con la ruta asignada.
6. Llevar el registro y control de la ejecución del programa operativo realizado en materia de su competencia.
7. Supervisar que el trabajo se realice con base al programa establecido.
8. Elaborar un informe de tiempo extra, asistencia, permisos, incapacidades, incluyendo faltas de personal, a su vez enviarlo al área administrativa para que se dé trámite correspondiente.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.2. Dirección de Sanidad y Limpia.

Objetivo:

Aplicar programas y acciones de limpieza necesarios para preservar la salud de los ciudadanos y el medio ambiente de las áreas rural y urbana del Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Verificar que los servicios de sanidad y limpia se proporcionen en tiempo, calidad, eficacia y eficiencia.
3. Aplicar programas para la eliminación de basureros clandestinos, jornadas de limpieza de lotes baldíos y casas abandonadas, así como descacharre.
4. Supervisar que se realice correctamente la limpieza de los sectores programados, mediante el barrido mecanizado y manual.
5. Acordar con la Dirección General la instrumentación y ejecución de acciones que coadyuven a mejorar la prestación del servicio de sanidad y limpia.
6. Supervisar que se mantengan limpias de basura las banquetas y paradas de autobuses en vialidades principales de la ciudad.
7. Verificar que las banquetas se mantengan libre de maleza.
8. Verificar que las paradas de autobuses se mantengan libre de maleza en vialidades principales de la ciudad.
9. Organizar el mantenimiento de limpia del área comercial del centro de la ciudad, mediante el barrido manual y corte de maleza.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.2.1. Supervisión de Limpieza con Maquinaria Pesada

1.2.2 Supervisión de Barrido Manual

1.2.3. Supervisión de Barrido Mecanizado

1.2.4. Supervisión de Apoyos Especiales

Objetivo:

Verificar que los trabajos operativos de barrido mecánico y barrido manual, así como, las labores de maquinaria pesada cumplan con los programas establecidos para llevar a cabo las acciones de limpieza, con el propósito de mantener una buena imagen y conservación del municipio.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Verificar que se ejecute el plan diario de trabajo de los recorridos a efectuarse por los diferentes sectores de la ciudad.
3. Supervisar que se realice correctamente la limpieza de los sectores programados a través del barrido mecanizado y manual, así como del uso de maquinaria pesada.
4. Verificar que las banquetas y paradas de autobuses en vialidades principales de la ciudad se mantengan limpias de basura y libre de maleza.
5. Verificar el mantenimiento de limpia del área comercial del centro de la ciudad, mediante el barrido manual y corte de maleza.
6. Supervisar que se realice correctamente los apoyos especiales en los sectores programados.
7. Participar en coordinación con la Dirección de Sanidad y Limpia en la elaboración de los programas de trabajo para la aplicación de campañas y acciones de limpieza en el Municipio.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3 Dirección de Operaciones

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades de la Subdirección de Panteones, la Subdirección de Inspección Comercial y la Subdirección Ambiental, a través de los diferentes procedimientos administrativos establecidos, para dar cumplimiento eficientemente a las peticiones ciudadanas.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Elaborar, supervisar y ejecutar el plan diario de trabajo, y demás actividades operativas.
3. Llevar el registro y control de la ejecución del programa operativo realizado en materia de su competencia.
4. Participar en coordinación con la Dirección General en la elaboración de los programas de trabajo para la aplicación de campañas y acciones de limpieza en el Municipio.
5. Programar las medidas necesarias para el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los servicios de limpia en el Municipio.
6. Brindar los servicios de inhumación, exhumación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados.
7. Vigilar el cumplimiento del Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio.
8. Planear y organizar alternativas de reciclaje para la ciudadanía estableciendo puntos de acopio de material reciclable.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3.1 Subdirección de Panteones.

Objetivo:

Brindar la prestación de servicios de panteones de forma respetuosa y organizada a los solicitantes, así como mantener y conservar en buen estado los panteones que son responsabilidad del Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar los programas y actividades encomendadas al área.
2. Supervisar el manejo operativo y diseñar proyectos para la mejora de los servicios y atención al público.
3. Brindar los servicios de inhumación, exhumación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados.
4. Coordinar las actividades y funciones del servicio de crematorio, estableciendo esquemas de operación y reglamentación.
5. Coordinar la limpieza y conservación de los panteones propiedad del Ayuntamiento.
6. Vigilar que la limpieza de panteones concesionados se realice en los términos acordados.
7. Administrar la superficie de terrenos para la inhumación y planear el crecimiento de las áreas de sepultura, de fosa y gavetas.
8. Gestionar y proveer el suministro de material de trabajo al personal operativo.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3.2 Subdirección Ambiental

Objetivo:

Contribuir en la preservación del medio ambiente mediante la aplicación de programas y acciones de reciclaje para mejorar la calidad de vida del ciudadano de las áreas rural y urbana del Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar los programas y actividades encomendados al área.
2. Desarrollar y difundir programas para la concientización ciudadana sobre los temas y la importancia del cuidado del medioambiente.
3. Implantar pláticas sobre el cuidado y preservación del medio ambiente en el sector educativo.
4. Planear y organizar alternativas de reciclaje para la ciudadanía estableciendo puntos de acopio de material reciclable.
5. Promover colaboración con otras instancias, así como grupos de la sociedad civil sobre temas de medio ambiente, limpieza y reciclaje.
6. Desarrollar material didáctico para promover programa reciclaje en diferentes puntos del Municipio de Hermosillo.
7. Impulsar y promover pláticas sobre temas del cuidado del medio ambiente a través de eventos culturales y capacitaciones.
8. Promover la forestación y el cuidado del medio ambiente con el fin de mantener su equilibrio.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

1.3.3 Subdirección de Inspección Comercial

Objetivos:

Coordinar los programas de inspección en materia de limpia, a través de los procedimientos administrativos establecidos, con los propósitos de hacer cumplir el reglamento municipal de la materia y concientizar a la ciudadanía para mantener el entorno y el medio ambiente limpio.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Vigilar el cumplimiento del Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio.
3. Coordinar el programa de Atención Ciudadana de Servicios Públicos con el enlace de Atención Ciudadana, mediante un sistema que permita el seguimiento de las peticiones recibidas, con el fin de dar atención a las mismas.
4. Monitorear las diferentes actividades realizadas en las unidades a través de Sistema de Posicionamiento Global (GPS) con el propósito de optimizar los recorridos realizados.
5. Coordinar las visitas de verificación para que los comercios y las empresas de recolección privada dispongan de los residuos sólidos urbanos correctamente.
6. Coordinar la supervisión de la atención de reportes ciudadanos referentes a casas abandonadas, lotes baldíos, vehículos en desuso en la vía pública, entre otras, o bien, cualquier falta al Reglamento para el Servicio de Limpia del Municipio de Hermosillo.
7. Verificar que los procedimientos administrativos aplicados por faltas al Reglamento para el Servicio de Limpia del Municipio de Hermosillo se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

8. Confirmar que los infractores por faltas al Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio de Hermosillo adopten las medidas correctivas motivo de la infracción.
9. Determinar y aplicar las sanciones correspondientes por faltas al Reglamento para el Servicio Limpia del Municipio, entre ellas, la omisión a la limpieza de casas abandonadas, lotes baldíos, al retiro de vehículos en desuso en la vía pública.
10. Coordinar y autorizar la recolección de basura a los comercios que haya requerido dicho servicio a través del pago de derecho correspondiente, ante la Tesorería Municipal.
11. Coordinar el seguimiento de las peticiones ciudadanas aplicables y de competencia a la Subdirección de Inspección Comercial desde su recepción hasta ser atendidas.
12. Coordinar el monitoreo de las unidades con GPS, a través del seguimiento en la plataforma de geolocalización.
13. Coordinar la aplicación del protocolo en caso de detectar alguna variación en la ruta de recolección establecida e informarlo a la Dirección General.
14. Coadyuvar con la Dirección Operativa que cuenten con unidades con GPS instaladas para mejorar los recorridos realizados.
15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3.3.1 Supervisor de Inspectores

Objetivo:

Asegurar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los programas asignados a los inspectores, así como garantizar el adecuado seguimiento y aplicación de las disposiciones legales relacionadas con la limpieza, en el municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados al área.
2. Elaborar, supervisar y ejecutar el plan diario de trabajo, y demás actividades operativas resultado de las inspecciones realizadas.
3. Proporcionar capacitación continua al equipo de inspectores, tanto en aspectos técnicos relacionados con la normativa municipal y procedimientos de inspección, como en habilidades de comunicación, negociación y resolución de conflictos, para garantizar un desempeño óptimo en el cumplimiento de sus funciones.
4. Brindar asesoramiento y apoyo técnico al equipo de inspectores en la interpretación y aplicación de la normativa municipal, así como en la resolución de situaciones complejas o controversias surgidas durante las inspecciones.
5. Evaluar el desempeño individual y colectivo del equipo de inspectores, mediante la revisión periódica de informes de inspección, la observación directa de su trabajo en campo y la recopilación de retroalimentación tanto de los ciudadanos como de otras autoridades involucradas.
6. Gestionar los recursos materiales y humanos asignados al equipo de inspectores, asegurando su adecuada distribución y utilización en función de

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



las necesidades operativas y los objetivos establecidos por la Sub-Dirección de Inspección Comercial.

7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.3.3.2 Supervisor de Asesores

Objetivo:

Facilitar el proceso de atención al ciudadano y el trabajo del inspector mediante la gestión eficiente de la documentación y la información relevante.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados al área.
2. Elaborar, supervisar y ejecutar el plan diario de trabajo, y demás actividades administrativas.
3. Supervisar el proceso de impresión de la documentación necesaria para los inspectores, garantizando su disponibilidad y actualización conforme a las solicitudes y procedimientos vigentes.
4. Coordinar la captura precisa y oportuna de la información obtenida durante las diligencias realizadas por los inspectores, asegurando su registro adecuado para futuras referencias y seguimientos.
5. Dirigir la atención integral al ciudadano a través de los medios de comunicación vigentes y de forma presencial, asegurando una comunicación clara, empática y efectiva para resolver sus inquietudes y satisfacer sus necesidades.
6. Supervisar la realización de búsquedas de información sobre los ciudadanos cuando sea necesario para notificarles adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos y la protección de la privacidad de los datos.
7. Gestionar la organización y archivo ordenado y seguro de toda la documentación generada en el área, facilitando su acceso y consulta tanto

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



para los inspectores como para otros miembros del equipo, con el fin de contribuir a la eficiencia y transparencia de los procesos administrativos.

8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4 Dirección de Parques y Jardines

Objetivo:

Brindar servicios de conservación y mantenimiento de áreas verdes responsabilidad del Ayuntamiento de Hermosillo, así como desarrollar programas de forestación, con el fin de contar con una imagen y entorno agradable para la convivencia de habitantes y visitantes del Municipio.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Aplicar criterios técnicos para la planeación, protección y restauración de las áreas verdes del Municipio.
3. Calendarizar la programación de acciones de corte de césped, poda de árboles, limpieza general, siembra de pasto y forestación en la ciudad.
4. Realizar acciones para rehabilitar parques, plazas y jardines del Municipio.
5. Promover e impulsar el mantenimiento de la imagen urbana del Municipio, a través de acciones de mantenimiento y conservación de parques, plazas, jardines y monumentos responsabilidad del Municipio de Hermosillo.
6. Gestionar el mantenimiento y conservación de banquetas, guarniciones, bancas, monumentos y demás aspectos relacionados con las áreas verdes del municipio.
7. Mantener en buenas condiciones el equipamiento urbano de los parques y bulevares.
8. Verificar la aplicación de la normatividad aplicable a las áreas verdes y espacios públicos del Municipio.
9. Realizar el inventario de área verdes del Municipio de Hermosillo.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1 Coordinación Operativo de Parques y Jardines

Objetivo:

Apoyar a la Dirección de Parques y Jardines en la coordinación de los servicios de conservación y mantenimiento en todas las áreas verdes públicas responsabilidad del H. Ayuntamiento, colaborando en los programas de forestación y reforestación de los espacios recreativos.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y coordinar los programas y actividades encomendadas al Coordinación de Parques y Jardines.
2. Coadyuvar en la planeación, organización, dirección y evaluación de los programas y actividades de la Dirección de Parques y Jardines, inclusive las no programadas (desastres naturales).
3. Apoyar la calendarización en la programación de acciones de corte de césped, poda de árboles, mantenimiento, limpieza general y forestación en la ciudad.
4. Coordinar y supervisar los programas de trabajo operativo en todos los sectores de la Ciudad.
5. Informar al director las acciones de trabajo realizadas por cada supervisor.
6. Elaborar informes mensuales sobre la renta de maquinaria.
7. Colaborar en los programas implementados por el Gobierno Municipal.
8. Programar reuniones de trabajo con unidades operativas para detectar y corregir inconsistencias.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1.1 Supervisión Oriente

1.4.1.2 Supervisión Poniente

1.4.1.3 Supervisión Centro

1.4.1.4 Supervisión Sur

Objetivo:

Mantener en condiciones óptimas las plazas, parques y bulevares y ejecutar el programa de forestación para cada una de las áreas verdes de los sectores del Municipio. Con el fin de apoyar así a la buena imagen de la ciudad.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Programar y ejecutar el mantenimiento general en áreas de su competencia.
3. Plantar árboles en las plazas, parques y bulevares de la ciudad.
4. Dictaminar y atender, en caso procedente, las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía.
5. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones y áreas verdes de la ciudad.
6. Vigilar y supervisar el mantenimiento, de las áreas verdes de la ciudad.
7. Trasladar y distribuir al personal a las áreas de trabajo, para realizar sus labores diarias.
8. Instalar y revisar permanentemente los sistemas de riego existentes, de las áreas verdes de la ciudad.
9. Atender y dar respuesta a los reportes de Atención Ciudadana, así como solicitudes directas de la ciudadanía.
10. Elaborar y presentar los reportes de trabajo diario correspondientes, de la Coordinación de Parques y Jardines.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



11. Programar el riego con pipas en las áreas que carecen de sistema de riego.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1.5. Supervisión de Inspectoría y Poda de Altura

Objetivo:

Establecer mediante inspecciones una relación entre la dirección y los ciudadanos, para crear conciencia sobre la importancia del cuidado y manejo de las áreas verdes del municipio, además de brindar el servicio de podas y talas al arbolado de parques, plazas y bulevares.

Funciones:

1. Programar las acciones de podas y talas de altura en áreas públicas.
2. Notificar permisos o multas resultado de las inspectorías.
3. Dictaminar y evaluar sobre daños ocasionados en las áreas verdes del Municipio.
4. Atender los reportes de atención ciudadana y solicitudes por oficio, así como directas de la ciudadanía.
5. Coordinar con los departamentos correspondientes el retiro de follaje y troncos propiciados por podas y talas de altura realizadas en áreas verdes.
6. Brindar apoyo al área de protección civil en beneficio de la ciudadanía relacionadas con el manejo de árboles con riesgo.
7. Anotar y entregar el reporte de trabajo diario realizado por podas y talas de altura para su captura e inclusión en el informe mensual.
8. Elaborar los generadores de tiempo extra del personal a su cargo.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.4.1.5. Supervisión de Fin de Semana

Objetivo:

Apoyar y coordinar con la dirección, jefaturas de sector y departamentos operativos, el seguimiento de los trabajos de mantenimiento, limpieza y recolección de basura, entre otros, para mantener en buenas condiciones las áreas verdes del municipio, además de atender situaciones de emergencias climatológicas.

Funciones:

1. Coordinar los trabajos a realizar en el área urbana y rural.
2. Apoyar a protección civil en situaciones de emergencias.
3. Relacionar la herramienta o insumo utilizado del almacén para el control de salidas.
4. Trasladar al personal a las áreas de trabajo.
5. Ejecutar las rutas asignadas de recolección de basura en la ciudad.
6. Corroborar el buen estado y funcionamiento de la herramienta de trabajo y del parque vehicular a utilizar.
7. Ejecutar acciones de forestación y reforestación en plazas, parques y bulevares en áreas urbanas y rurales.
8. Reportar al departamento de control arbolario el total de árboles y especie plantados en plazas, parques o bulevares.
9. Colaborar en los eventos realizados en fechas conmemorativas y tradicionales.
10. Elaborar el informe de trabajo al término de cada jornada.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.5 Dirección del Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal

Objetivo:

Planear y supervisar las acciones que se lleven a cabo en el Centro de Salud Animal y Control Antirrábico, así como ejercer las facultades y atribuciones que les confiere la Ley de Protección a los animales para el Estado de Sonora y convenios vigentes.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados del instituto.
2. Realizar campaña permanente de vacunación antirrábica canina y felina, así como de captura de mascotas en vía pública en las zonas urbana y rural del Municipio de Hermosillo.
3. Participar en las campañas nacionales de vacunación antirrábica convocadas por la Secretaría de Salud.
4. Controlar y supervisar la población canina y felina, mediante las esterilizaciones.
5. Prestar la atención gratuita en las campañas de esterilización en colonias de Hermosillo y en zonas rurales de los alrededores,
6. Llevar a cabo las esterilizaciones a bajo costo que se llevan a cabo en el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal.
7. Realizar la captura de perros enfermos y perros agresivos siempre y cuando el mismo presente evidencias, como fotos o videos que muestren que están en esas condiciones.
8. Observar durante el tiempo reglamentario a perros y otros mamíferos agresores con el fin de descartar que sean portadores de rabia.
9. Atender y dar seguimiento a las peticiones presentadas por la comunidad, referentes a la problemática de perros o gatos callejeros.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



10. Expedir a personas físicas y morales poseedores de perros, criadores y comercializadores en sus diferentes modalidades, constancia de Registro de Perros, Potencialmente Agresores (R.P.P.A.) para tener un control confiable de la población canina y felina de la ciudad de Hermosillo de razas potencialmente agresivas.
11. Promocionar la adopción de mascotas que se llevan a cabo dentro de las instalaciones del Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal, con la finalidad de dar un hogar a perros y gatos que se encuentren en situación de abandono.
12. Llevar registro y control de los programas realizados, así como de los casos de rabia que se presenten en el Municipio de Hermosillo, con la finalidad de saber cuántos ciudadanos con mascotas se están beneficiando de los programas impartidos.
13. Sensibilizar a la comunidad en el cuidado de mascotas, mediante la promoción de reportes a personas que están infringiendo en algún maltrato animal con el fin de evitar infracciones al Eando de Policía y Gobierno del Municipio de Hermosillo, así como evitar la proliferación de zoonosis.
14. Programar y supervisar actividades referentes a recolección de perros muertos en los diferentes sectores del Municipio en coordinación con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
15. Programar y supervisar actividades referentes a las notificaciones y sensibilización de perros con dueño, para que la comunidad tenga un mayor cuidado con sus mascotas.
16. Elaborar un registro y control en la organización e implementación de campañas integrales de salud animal, con la finalidad de saber cuántos perros y gatos están siendo beneficiados con las campañas de salud realizadas, con los servicios de esterilización, vacunación y baños gratuitos.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.5.1 Coordinación Operativa del IMPBA

Objetivo:

Coordinar a la Dirección del Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal a supervisar, coordinar y verificar el correcto cumplimiento de las actividades realizadas.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y coordinar los programas y actividades encomendados al área.
2. Observar durante el tiempo reglamentario a perros y otros mamíferos agresores con el fin de descartar que sean portadores de rabia.
3. Atender y dar seguimiento a las peticiones presentadas por la comunidad, referentes a la problemática de perros o gatos callejeros.
4. Llevar un registro y control de perros y gatos en el Municipio de Hermosillo para tener un control de cuantos perros y gatos domésticos habitan en la ciudad de Hermosillo y poder seguir brindando los servicios que requieren.
5. Elaborar informes periódicos de las acciones realizadas por el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal y enviarlos al área de epidemiología de la Secretaría de Salud del Estado de Sonora, para que esté al tanto de las acciones de prevención que se llevan a cabo dentro del Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal y esto permita tener un control confiable de todo lo que se realiza.
6. Programar y supervisar actividades referentes a recolección de perros muertos en los diferentes sectores del Municipio en coordinación con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
7. Programar y supervisar actividades referentes a las notificaciones y sensibilización canina con dueño, para que la comunidad tenga un mayor cuidado con sus mascotas.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



8. Atender las necesidades y dar seguimiento a la utilización de materiales y de servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
9. Elaborar informes periódicos de las acciones realizadas por el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal y enviarlos al área de epidemiología de la Secretaría de Salud del Estado de Sonora, para que esté al tanto de las acciones de prevención que se llevan a cabo dentro del Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal y esto permita tener un control confiable de todo lo que se realiza.
10. Llevar un registro y control de perros y gatos en el Municipio de Hermosillo para tener un control de cuantos perros y gatos domésticos habitan en la ciudad de Hermosillo y poder seguir brindando los servicios que requieren.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.5.1.1 Coordinación Medica Veterinaria del IMPBA

Objetivo:

Planear las campañas de esterilización, vacunación antirrábica y desparasitante externo en perros y gatos, que se llevan a cabo en el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal, así como en la zona rural del Municipio de Hermosillo, llevar registro de los controles de las acciones correspondientes.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados del instituto.
2. Realizar campaña permanente de vacunación antirrábica canina y felina en zona urbana y rural del Municipio de Hermosillo.
3. Participar en la campaña nacional de vacunación antirrábica convocada por la secretaria de Salud.
4. Realizar campañas gratuitas de esterilización de perros y gatos en el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal y zona rural del Municipio de Hermosillo.
5. Observar durante el tiempo reglamentario a perros y otros mamíferos agresores con el fin de descartar que sean portadores de rabia.
6. Llevar un registro y control de perros y gatos en el Municipio de Hermosillo para tener un control de cuantos perros y gatos domésticos habitan en la Ciudad de Hermosillo.
7. Llevar registro y control de los programas realizados, así como de los casos de rabia que se presente en el Municipio de Hermosillo, con la finalidad de saber cuántos ciudadanos con mascotas se están beneficiando de los programas impartidos.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



8. Elaborar informes periódicos de las acciones realizadas por el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal y enviarlos al área de epidemiología de la secretaria de Salud del Estado de Sonora.
9. Realizar registro y control en la organización de campañas integrales de salud animal, con la finalidad de saber cuántos perros y gatos están siendo beneficiados con las campañas de salud realizadas, como servicio de esterilización, vacunación antirrábica, desparasitante externo y baños garrapatisidas gratuitos.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.5.1.2 Área Jurídica del IMPBA

Objetivo:

Verificar la correcta aplicación del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados del instituto.
2. Recibir y atender los reportes ciudadanos en materia de maltrato contra los animales, u omisión de cuidados, de conformidad con las disposiciones del reglamento y demás aplicables.
3. Realizar visitas de inspección, con el objetivo de verificar los hechos relatados en los reportes.
4. Aplicar las multas y sanciones correspondientes a las violaciones e infracciones descritas en el reglamento.
5. Remitir a la autoridad competente a quienes cometan actos de maltrato contra los animales o pongan en peligro la salud pública y el bienestar animal, con el auxilio de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
6. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acto, hecho u omisión que sea constitutivo de infracción o delito en materia de protección y bienestar de los animales.
7. Responder a situaciones de peligro por agresión animal, a solicitud de la ciudadanía.
8. Proceder a capturar animales caninos y felinos peligrosos a fin de que sean observados para diagnóstico de Rabia y, en su caso, devolverlos a sus

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

- dueños al finalizar el periodo de observación, sin perjuicio de las sanciones procedentes a las que se hagan acreedores.
9. Llevar a cabo actos de inspección cuando existan reportes o denuncias sobre agresiones, actos de molestias a vecinos, ruidos, hacinamiento, falta de seguridad u olores fétidos producidos por el mantenimiento, la crianza o reproducción de animales caninos y felinos, así como, cualquier falta al reglamento.
 10. Brindar protección a los animales que se encuentren en abandono o que sean maltratados.
 11. Proceder al rescate de caninos o felinos que se encuentren en situación de abandono o que se encuentre en peligro su vida.
 12. Expedir la constancia de Registro de Perros Potencialmente Peligrosos.
 13. Atender a los ciudadanos citados para aclarar las situaciones que motivaron la comparecencia ante esta autoridad.
 14. Realizar audiencias de conciliación con las dos partes involucradas en un conflicto ocasionado por la posesión de la mascota, para llegar a un acuerdo.
 15. Rendir el informe mensual de las metas alcanzadas Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
 16. Acudir el área operativa por parte de los inspectores para atender los reportes ciudadanos en los que se relaten distintas problemáticas, tales como: sensibilización de dueños de mascotas, información de antirrábico, recolección de canino finado, perro agresor, y RAPA. (registro de animal potencialmente agresor o agresivo)
 17. Proceder a capturar en el sistema de atención ciudadana la información recabada por parte de los inspectores en las visitas de inspección, acto seguido proceder a dar de baja el reporte ciudadano.
 18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.6 Dirección Jurídica.

Objetivo:

Brindar asesoría en materia legal en la elaboración, revisión y análisis de instrumentos jurídicos, trámites, procedimiento o procesos de las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Servicios Públicos Municipales y cumplir de esta manera con las disposiciones legales vigentes.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendadas a la Dirección General.
2. Elaborar, asesorar y coordinar el procedimiento para la elaboración de Convenios, Contratos, Convocatorias, Invitaciones, Licitaciones y demás instrumentos legales que impliquen obligaciones y derechos para la dependencia.
3. Coordinar y supervisar los procesos jurídicos de la Dirección General y sus diferentes áreas administrativas de conformidad con la legislación vigente.
4. Brindar asesoría jurídica a las distintas áreas que conforman la Dirección de Servicios Públicos Municipales cuando lo soliciten.
5. Atender y realizar todos los instrumentos jurídicos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, así como de las diversas áreas administrativas que la conforman.
6. Recibir notificaciones y remitir a la Coordinación Jurídica del H. Ayuntamiento de Hermosillo para su debida atención, el seguimiento de actos jurídicos mercantil y/o civil de la Dirección General, así como verificar el seguimiento y atención de los ya existentes.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.7 Dirección Administrativa.

Objetivo:

Resolver la gestión administrativa relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia, con el fin de sustentar adecuadamente una operación basada en la eficiencia, eficacia y transparencia al alcanzar los objetivos y metas programados.

Funciones

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados al área.
2. Planear, organizar, programar, ejecutar y administrar la gestión correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia.
3. Informar al personal de nuevo ingreso sobre normas, políticas y procedimientos de trabajo.
4. Intervenir en los procesos de selección, incorporación, inducción y capacitación del personal.
5. Gestionar ante las dependencias correspondientes los trámites relativos al personal, presupuesto, recursos materiales, financieros y bienes asignados, y llevar el registro y control de cada trámite realizado.
6. Verificar que se acaten las normas de seguridad e higiene en la dependencia.
7. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia, en coordinación con el Departamento de Inventarios de Oficialía Mayor.
8. Gestionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados, y llevar registro y control de los servicios de mantenimiento.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



9. Administrar eficientemente el fondo revolvante asignado a la dependencia, así como tramitar oportunamente su reposición.
10. Gestionar el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles, equipo, arrendamientos y/o cualquier otro tipo de contrato oneroso que celebre la dependencia.
11. Llevar a cabo las modificaciones presupuestales relativas al gasto corriente, previa autorización de la Dirección General.
12. Realizar los registros de compromisos presupuestales en el sistema informático determinado para tal fin por las instancias correspondientes.
13. Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos por programa de la dependencia y someterlo a consideración de la Dirección General para su supervisión y autorización.
14. Informar a los servidores públicos de la dependencia obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial, sobre el procedimiento y presentación de la misma.
15. Atender las necesidades y dar seguimiento a la utilización de materiales y de servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
16. Dar puntual seguimiento al ejercicio del presupuesto de egresos autorizado.
17. Coordinar, integrar y elaborar el documento de entrega-recepción de los recursos disponibles de la dependencia, al término de cada gestión municipal.
18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.7.1 Subdirección Administrativa.

Objetivo:

Resolver la gestión administrativa relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia, con el fin de sustentar adecuadamente una operación basada en la eficiencia, eficacia y transparencia al alcanzar los objetivos y metas programados.

Funciones

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Planear, organizar, programar, ejecutar y administrar la gestión correspondiente a los recursos materiales y financieros asignados a la Dependencia.
3. Gestionar ante las dependencias correspondientes los trámites relativos al personal, presupuesto, recursos materiales, financieros y bienes asignados, y llevar el registro y control de cada trámite realizado.
4. Verificar que se acaten las normas de seguridad e higiene en la dependencia.
5. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia, en coordinación con el Departamento de Inventarios de Oficialía Mayor.
6. Gestionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados, y llevar registro y control de los servicios de mantenimiento.
7. Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos por programa de la dependencia y someterlo a consideración de la Dirección General para su supervisión y autorización.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

8. Informar a los servidores públicos de la dependencia obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial, sobre el procedimiento y presentación de la misma.
9. Atender las necesidades y dar seguimiento a la utilización de materiales y de servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
10. Atender observaciones como resultado de auditorías aplicadas al área a su cargo.
11. Atender los requerimientos y actualización del Portal de Transparencia del área a su cargo.
12. Coordinar, integrar y elaborar el documento de entrega-recepción de los recursos disponibles de la dependencia, al término de cada gestión municipal.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.7.2 Subdirección de Recursos Humanos

Objetivo:

Resolver la gestión administrativa relacionada con los recursos humanos, de la Dependencia, con el fin de sustentar adecuadamente una operación basada en la eficiencia, eficacia y transparencia al alcanzar los objetivos y metas programados.

Funciones

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Planear, organizar, programar, ejecutar y administrar la gestión correspondiente a los recursos humanos y materiales asignados a la Dependencia.
3. Informar al personal de nuevo ingreso sobre normas, políticas y procedimientos de trabajo.
4. Intervenir en los procesos de selección, incorporación, inducción y capacitación del personal.
5. Apoyar a los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación del nuevo personal.
6. Integrar los expedientes del personal y entregarse a archivo para su debido resguardo.
7. Recibir y dar respuesta a las solicitudes por parte de los Sindicatos en beneficio de los trabajadores bajo el sustento del Contrato Colectivo de Trabajo.
8. Atender las solicitudes de información y trámites por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
9. Ayudar al personal respecto de las dudas sobre el pago de su nómina.
10. Apoyar en la solicitud del personal del cambio de banco para pago de nómina.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



11. Elaborar los gafetes solicitados por el personal de la dependencia.
12. Supervisar que los relojes checadores estén en buen funcionamiento.
13. Enviar formatos de solicitud de permisos a la Dirección de RH, para su autorización y aplicación en sistema.
14. Supervisar que los nuevos empleados presenten en tiempo y forma su declaración patrimonial.
15. Coordinar reuniones de trabajo con el personal a su cargo para lograr el buen funcionamiento de las actividades y dar seguimiento a los acuerdos tomados.
16. Atender los requerimientos y actualización del Portal de Transparencia del área a su cargo.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



1.7.3 Área Operativa de Mantenimiento.

Objetivo:

Coordinar el mantenimiento del parque vehicular de la Dependencia para mantenerlo en óptimas condiciones y así brindar un mejor servicio a la comunidad.

Funciones:

1. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados al área.
2. Coordinar los servicios de mantenimiento mecánicos de la flota de unidades vehiculares asignados al área.
3. Dar seguimiento a la reparación de los vehículos que entran al área ya con su orden de servicios.
4. Llevar registro y control de reparaciones, mantenimiento del parque vehicular y los consumibles utilizados en el área.
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Servicios Públicos Municipales



VIII.- Bibliografía.

Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal, emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. Abril 2022.

La Gaceta Municipal de Hermosillo es un medio oficial de difusión y divulgación del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora establecido por acuerdo en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2022, cuya función consiste en dar publicidad a los acuerdos del Ayuntamiento y de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales, así como información que pudiera ser útil para trámites o servicios. La Gaceta Municipal se publica de manera electrónica en www.hermosillo.gob.mx.