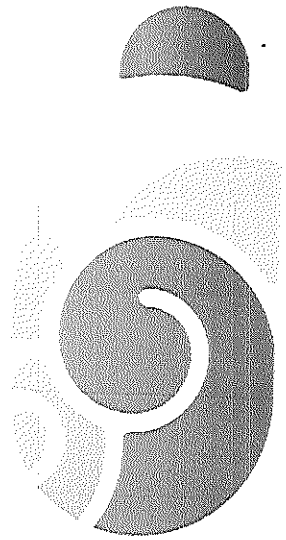




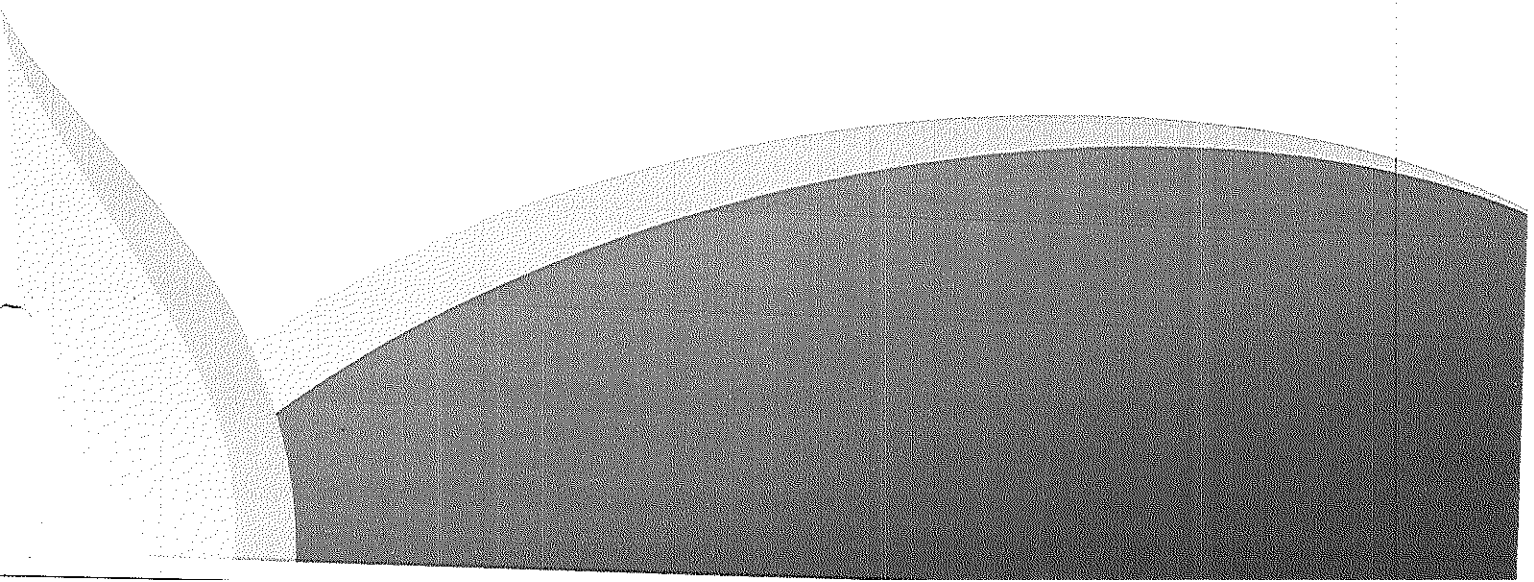
MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS  
LA CIUDAD DEL CARNAVAL



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
MENSAJE DE BIENVENIDA.....	4
CAPÍTULO I.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
CAPÍTULO II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	6
CAPÍTULO III.- MISIÓN.....	7
CAPÍTULO IV.- VISIÓN.....	9
CAPÍTULO V.- VALORES.....	10
CAPÍTULO VI.- PRINCIPIOS DE LA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.....	11
CAPÍTULO VII.- ATRIBUCIONES.....	12
CAPÍTULO VIII.- ORGANIGRAMA GENERAL.....	13
CAPÍTULO IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA.....	14
CAPÍTULO X.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	40
CAPÍTULO XI.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALES.....	50
CAPÍTULO XII.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES.....	58
CAPÍTULO XIII.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.....	71
CAPÍTULO XIV.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES.....	86
CAPÍTULO XV.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASEO URBANO.....	104
CAPÍTULO XVI.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL.....	111
CAPÍTULO XVII.- HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	112





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

## INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Orgánica del Estado de Sinaloa, ambos bajo el Artículo 19 y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, el Órgano Interno de Control capacitó y asesoró a las diversas dependencias que conforman la Administración Pública Municipal para la elaboración de manuales administrativos que permitan definirlos y difundir para su observancia.

El presente Manual de Organización tiene por objeto integrar en un solo documento la información básica relativa a la misión, visión, valores, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y las funciones de la dependencia o entidad; contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso y de cada puesto, facilitando su incorporación a las distintas unidades de adscripción con bases que permitan la eficacia y eficiencia; así mismo, proporciona un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa, cuando sea necesario, al interior de las instancias públicas municipales.

Considerando el inicio de una nueva administración Pública Municipal 2018-2021 encabezada por el Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres, con la perspectiva del "Cambio Verdadero", que con acciones propone, invita y convoca a hacerlo sin simulaciones: "Un cambio profundo, de raíz", que exige que los programas a implementar tengan impacto en el corto, mediano y largo plazo, dar continuidad a obras inconclusas y maximizar los recursos disponibles sin descuidar nuestra visión de futuro.

Este material se convierte, sin duda, en una herramienta necesaria de apoyo al cumplimiento de tal encomienda.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**MENSAJE DE BIENVENIDA**

El presente documento es un manual que ha sido elaborado con el fin de que tengas plena certeza y claridad al ejercer el servicio público.

Hemos partido de la idea de que "nada por encima ni fuera de la ley". Toda acción de gobierno debe apegarse a este principio. Así cumplimos con la ciudadanía, así gobernamos para todos.

Este manual significa también una guía que debe ser respetada, pues ella está apegada a los reglamentos, cuyo objetivo es normar la administración pública. Con estas medidas estamos cumpliendo con las necesidades legales que nos marcan las nuevas disposiciones de transparencia y rendición de cuentas.

No me resta más que agradecer de antemano la observancia y respeto a este noble documento que hoy tienes en tus manos.

Muchas gracias.

Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres  
Presidente Constitucional del Municipio de Mazatlán





## CAPÍTULO I.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

De acuerdo al Informe de Gobierno del mes de Diciembre del año 1985, entregado por el Lic. José Ángel Pescador Osuna, se realizó una redefinición y agrupación de funciones en áreas operativas que permitiesen un eficiente desempeño. De este modo, los Servicios Públicos Municipales que anteriormente estaban dispersos en distintas dependencias (Tesorería, Obras Públicas y Planeación) fueron agrupadas en la Dirección de Servicios Públicos Municipales, terminando de esta manera con la desarticulación de las acciones, la cual había propiciado una falta de coordinación que repercutía en los niveles de eficiencia en la prestación y mantenimiento de los servicios.

Las razones para las modificaciones efectuadas fue asentar los fundamentos de una Administración Municipal moderna, con capacidad de respuesta a una sociedad que plantea una problemática cada vez más compleja. El esfuerzo implicó un cambio en la concepción de la función pública, para ello los servidores públicos debieron buscar y analizar la participación ciudadana en las tareas del gobierno y, ante todo, estar convencidos de que la posición que ocupan es para servir con eficiencia a la sociedad, es decir, el cambio fue dual: se dio en lo técnico y en lo humano, lo que al conjugarse dio como resultado el ejercicio pleno de las facultades de gobierno en un marco de racionalidad en el uso de profundo contenido social y político en los fines.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**CAPÍTULO II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Sinaloa.
3. Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
4. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de Sinaloa
6. Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
7. Ley Federal de Trabajo.
8. Código Civil del Estado de Sinaloa.
9. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán.
10. Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán.
11. Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.
12. Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno del Estado de Sinaloa.
13. Reglamento de Aseo y Limpia para el Municipio de Mazatlán.
14. Reglamento de Construcción para el Municipio de Mazatlán.
15. Reglamento de Mercados y Venta de Mercaderías en los Sitios Públicos de Mazatlán.
16. Reglamento de Protección al Medio Ambiente para el Municipio de Mazatlán.
17. Reglamento de Rastros, Comercio y Sacrificio de Ganado del Municipio de Mazatlán.
18. Reglamento para Panteones del Municipio de Mazatlán.
19. Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

### CAPÍTULO III.- MISIÓN

La misión del Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 es transformar y mejorar el nivel de bienestar social y la calidad de vida de la población y las comunidades del Municipio.

Para cumplir esta Misión, este Gobierno Municipal trabaja en estrategias enfocadas en la satisfacción de las necesidades de:

- ✓ Los usuarios de los Servicios Públicos Municipales: a quienes les ofrecemos servicios públicos con calidad, eficaces y eficientes.
- ✓ El pueblo que paga impuestos: a quienes les garantizamos que los recursos que aportan son manejados con honestidad y transparencia.
- ✓ Los grupos más vulnerables: a quienes les ofrecemos la atención de sus necesidades a través de las diferentes Instituciones Municipales.
- ✓ Los sectores más pobres: a quienes les brindamos servicios, recursos y atención a través de los diferentes programas municipales.
- ✓ La sociedad civil: a quienes les garantizamos mecanismos de participación social abiertos, democráticos y efectivos.
- ✓ Los jóvenes y mujeres: a quienes les garantizamos el apoyo y las oportunidades necesarios para que se desarrollen a plenitud, de tal modo que se conviertan en un impulso para el desarrollo de la comunidad.
- ✓ Los empresarios: a quienes les garantizamos las condiciones, facilidades y apoyos necesarios para que las inversiones que se realicen en el Municipio sean productivas y contribuyan al desarrollo económico y la creación de empleos.
- ✓ Los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento: a quienes les ofrecemos la posibilidad de aportar y colaborar en la transformación verdadera del Municipio, mientras logramos un lugar de trabajo satisfactorio y pleno.

Para lograr lo anterior, el Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 se compromete a escuchar al pueblo, que son los individuos que forman la sociedad, a analizar los problemas reales y a diseñar soluciones verdaderas; logrando un gobierno municipal totalmente orientado a la sociedad.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

#### CAPÍTULO IV.- VISIÓN

Vamos por un camino del todo nuevo con el pueblo. Somos la administración municipal de la que el pueblo se siente orgulloso, reconocidos por la prestación de servicios públicos de calidad, el mejoramiento de la gestión pública y el impulso integral al desarrollo ordenado del municipio.

En el 2021 el Ayuntamiento Municipal de Mazatlán es un gobierno reconocido por la calidad y efectividad de la atención que presta a las necesidades de los distintos sectores de la población.

Los habitantes del municipio acuden a las diferentes áreas e institutos municipales a exponer sus inquietudes y necesidades con facilidad y satisfacción, ya que saben que son escuchados y atendidos con amabilidad y respeto por todos los funcionarios.

Por ello, la sociedad de Mazatlán, en sus distintos sectores, participa con el Gobierno Municipal en los proyectos estratégicos que se emprenden para mejorar la calidad de vida y el bienestar de las comunidades.

Los Servicios Públicos Municipales son reconocidos por su calidad, eficiencia y eficacia, y desarrollan procesos de mejora continua en su organización, infraestructura y equipos de trabajo.

Los recursos municipales son manejados con gran eficiencia, transparencia y honestidad, de modo que la sociedad reconoce que se maximiza el beneficio social en la aplicación de estos recursos; por lo que participa en lo que le corresponde y cumple con sus obligaciones fiscales.

El personal del Municipio es sensible a las demandas sociales; está capacitado para solucionar las necesidades de los ciudadanos, y está orientado hacia la gente. Por ello, ofrece servicios de calidad, se preocupan por las personas y hacen su mayor esfuerzo por satisfacer a los beneficiarios de los diferentes programas municipales.

En el desarrollo económico, Mazatlán es una ciudad de intenso desarrollo y crecimiento, que atrae inversiones y proyectos de diferentes inversionistas del país y del extranjero; ya que la ciudad es considerada como un lugar muy atractivo para la inversión turística y la creación de empresas de servicios.

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605









2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

Por lo anterior, el Municipio de Mazatlán es un ejemplo para todos los municipios del país que reconocen al Gobierno Municipal como un Gobierno de transformación, orientado al pueblo y que habrá logrado un cambio real, evidente y sostenido en colaboración con la población del Municipio.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**CAPÍTULO V.- VALORES**

Los valores que norman el comportamiento de quienes trabajamos en el Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 son:

**ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS**

En todos nuestros programas nos enfocamos en el beneficio de nuestros usuarios.

**DEMOCRACIA**

En las decisiones públicas tomamos en cuenta a todos los sectores involucrados.

**CALIDEZ**

Tratamos con amabilidad y cercanía a los ciudadanos.

**HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA**

Manejamos los recursos que la sociedad nos confía con el cuidado y la responsabilidad que exige la ley.

**EFICIENCIA Y EFICACIA**

Utilizamos los recursos de la mejor manera posible en los resultados que ofrecemos.

**INCLUSIÓN**

En el diseño de las políticas públicas nos orientamos a los más pobres y los más vulnerables.





2018 - 2021

**GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN**  
**Dirección de Servicios Públicos Municipales**

**CAPÍTULO VI.- PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

Los principios que orientan al Gobierno Municipal son:

**EL CAMBIO VERDADERO**

- ✓ Real, evidente y sostenido.

**AUSTERIDAD RESPONSABLE**

- ✓ Austeridad y transparencia en el manejo de recursos.
- ✓ Apoyo total a los menos favorecidos.
- ✓ Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
- ✓ Combate a la corrupción.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**CAPÍTULO VII.- ATRIBUCIONES**

La Dirección de Servicios Públicos Municipales, conforme al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, en su Artículo 33 establece que corresponden a la Dirección de Servicios Públicos Municipales las facultades y obligaciones siguientes:

1. Promover la creación y conservación de Parques, Jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio.
2. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Aseo y Limpia Municipal.
3. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Mercados Municipales.
4. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Rastro Municipal.
5. Organizar, coordinar y evaluar el servicio Municipal de Panteones.
6. Establecer sistemas para la conservación de las obras de equipamiento urbano bajo su área de competencia.
7. Coordinar las actividades de mantenimiento y conservación de los edificios y los Monumentos Públicos.
8. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los Reglamentos de Aseo y Limpia y Mercados.
9. Establecer, operar y evaluar sistemas que fomenten la participación de la ciudadanía en la prestación y mantenimiento de los servicios a su cargo.
10. Vigilar que se cumplan las disposiciones que establece la Reglamentación Municipal en materia de matanza de animales para el consumo en el Municipio.
11. Realizar los estudios previos a la autorización de apertura de nuevos Centros Municipales para el abasto o la matanza de animales.
12. Elaborar los estudios de factibilidad y vialidad de apertura de nuevos Cementerios Públicos.
13. Los demás que le señalen las Leyes, Reglamentos o Acuerdos del Cabildo o que le sean expresamente conferidos por la Presidencia Municipal.

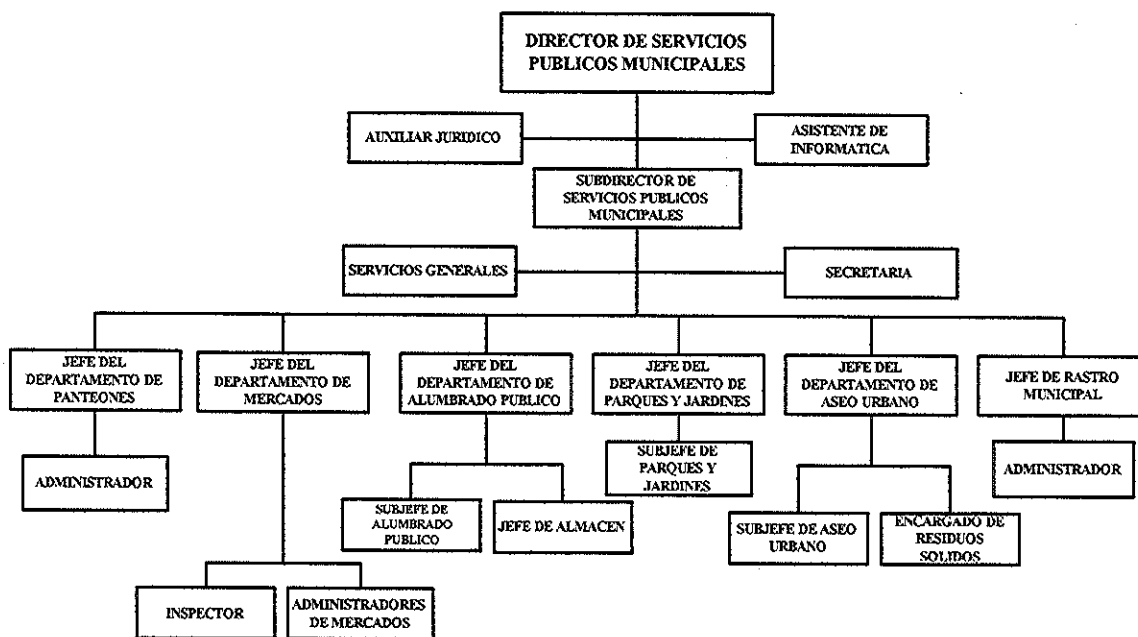




2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

CAPÍTULO VIII.- ORGANIGRAMA GENERAL





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**CAPÍTULO IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA**

1. Director de Servicios Públicos Municipales
  2. Auxiliar Jurídico
  3. Asistente de Informática
  4. Subdirector de Servicios Públicos Municipales
  5. Encargado de Servicios Generales
  6. Secretaria
  7. Jefe del Departamento de Panteones Municipales
  8. Administrador de Panteones Municipales
  9. Jefe del Departamento de Mercados Municipales
  10. Administrador de Mercados Municipales
  11. Inspector de Mercados Municipales
  12. Jefe del Departamento de Alumbrado Público
  13. Subjefe del Departamento de Alumbrado Público
  14. Jefe de Almacén de Alumbrado Público
  15. Jefe del Departamento de Parques y Jardines
  16. Subjefe del Departamento de Parques y Jardines
  17. Jefe del Departamento de Aseo Urbano
  18. Subjefe del Departamento de Aseo Urbano
  19. Encargado del Depósito de Residuos Sólidos Urbanos
  20. Jefe del Departamento de Rastro Municipal
  21. Administrador de Rastro Municipal
- Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**CAPÍTULO X.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Municipio de Mazatlán	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-001
Servicios Públicos Municipales	Revisión: 01
Documentación de Manual Organización	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-001
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Servicios Públicos Municipales	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Administrar y coordinar los servicios públicos que le competen a esta dirección por medio de los departamentos adscritos a la misma, con la mayor calidad y celeridad posible.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la creación, organización, coordinación, evaluación, conservación y buen funcionamiento de los Departamentos que forman parte de esta Dirección: Panteones Municipales, Alumbrado Público, Mercados Municipales, Parques y Jardines Municipales, Aseo Urbano y Rastro Municipal.</li> <li>2. Vigilar y promover, apegado a las Leyes Laborales y Contrato Colectivo de Trabajo, el mando del personal para el buen desempeño de las funciones de los servicios públicos.</li> <li>3. Proporcionar periódicamente y a petición de la Administración la información que necesiten con respecto al manejo de los trabajos que se llevan a cabo dentro de cada área, tanto en lo operativo como en lo material.</li> <li>4. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección.</li> <li>5. Representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

<b>Puestos a su Cargo:</b>	Subdirector de Servicios Públicos Municipales y Jefes de las áreas adscritas a esta Dirección (Panteones Municipales, Alumbrado Público, Mercados Municipales, Parques y Jardines, Aseo Urbano y Rastro Municipal).
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos, así como todas las áreas del H. Ayuntamiento.  Exterior: Diversas organizaciones sociales, grupos empresariales y ciudadanía en general.





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán. Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-002
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-002
<b>Nombre del Puesto:</b>	Auxiliar Jurídico	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Apoyar jurídicamente en las labores que el Director y el Subdirector deleguen, así como las que deriven en los distintos departamentos de la Dirección.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enlace asesor de las tareas específicas de cada departamento de la dirección de Servicios Públicos Municipales.</li> <li>2. Supervisar que las actividades de la dirección y sus departamentos se encuentren dentro del marco normativo correspondiente y evitar la comisión de faltas administrativas.</li> <li>3. Las demás que le sean encomendadas por el Director y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos, así como todas las áreas del H. Ayuntamiento.</p> <p>Exterior: Ciudadanía en general.</p>		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán. Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-003
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-003
<b>Nombre del Puesto:</b>	Asistente de Informática	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección de Servicios Públicos
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Reunir información de cualquier índole de las distintas áreas adscritas a la Dirección de Servicios Públicos, incluyendo evidencias de los trabajos realizados. Apoyo en distintos proyectos de índole informática.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enlace de Mazatlán App.</li> <li>2. Apoyo al Enlace de la Plataforma Nacional de Transparencia.</li> <li>3. Apoyo al Enlace del Plan Municipal de Desarrollo.</li> <li>4. Elaboración de informes mensuales y anuales.</li> <li>5. Enlace del Sistema de Indicadores de Desempeño.</li> <li>6. Enlace de la Agenda para el Desarrollo Municipal.</li> <li>7. Compilación de evidencias de las actividades de los Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, así como su registro en un reporte mensual.</li> <li>8. Compilación de diversos datos de los Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos.</li> <li>9. Las demás que le sean encomendadas por el Director y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos, así como todas las áreas del H. Ayuntamiento.  Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán. Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-004
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-004
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector de Servicios Públicos Municipales	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar y asesorar al Director de Servicios Públicos Municipales en la toma de decisiones, actividades operativas y la coordinación de las jefaturas adscritas a la dirección.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo directo a la Dirección de Servicios Públicos, tanto en lo operativo como administrativo, así como la coordinación de los Departamentos asignados a esta Dirección.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Director y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Jefes de las áreas adscritas a esta Dirección (Panteones Municipales, Alumbrado Público, Mercados Municipales, Parques y Jardines, Aseo Urbano y Rastro Municipal).		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos, así como todas las áreas del H. Ayuntamiento.</p> <p>Exterior: Ciudadanía en general.</p>		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-005
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-005
<b>Nombre del Puesto:</b>	Servicios Generales	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Colaborar en las actividades de carácter administrativo y operativo en las labores de la dirección y subdirección.		
<b>Funciones Específicas:</b>	1. Enlace de la Plataforma Nacional de Transparencia. 2. Enlace del Plan Municipal de Desarrollo. 3. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos, así como todas las áreas del H. Ayuntamiento.  Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-006
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-006
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite la dirección, canalizar al Departamento correspondiente a la ciudadanía que acude a la Dirección y requisitar los consumibles y herramientas necesarias para la operatividad de la Dirección.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o dar respuesta a los oficios que se reciben en la Dirección, así mismo, transferir los oficios a cada una de las áreas adscritas.</li> <li>2. Archivo de todos los oficios, requisiciones, documentos, techos financieros y demás papelería que se recibe o se envía.</li> <li>3. Atender al ciudadano que acude a las oficinas de la Dirección o llama por teléfono y transferirlo al área correspondiente. Así mismo, recibir reportes por radio de Seguridad Pública (C4) que correspondan a algún área.</li> <li>4. Elaborar la nómina semanal y quincenal del personal del Rastro Municipal de acuerdo a sus asistencias, así como hacer el cálculo de primas vacacionales.</li> <li>5. Elaborar la comprobación de gastos de la caja chica, así como requisiciones de material necesario para la Dirección.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos, así como todas las áreas del H. Ayuntamiento.  Exterior: Ciudadanía en general.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-007
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-007
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Panteones Municipales	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite la dirección, canalizar al departamento correspondiente a la ciudadanía que acude a la dirección y requisita los consumibles y productos para la operatividad de la Dirección.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención al público y funerarias para realizar los siguientes trámites: Expedición de títulos de propiedad. Expedición de boletas de inhumación. Expedición de boletas de exhumación. Expedición de boletas de cremación. Expedición de boletas de traslado. Expedición de permisos de construcción.</li> <li>Supervisión de la limpieza de los panteones municipales.</li> <li>Asesoría a la ciudadanía para trámites de donaciones de las propiedades.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, administrador, supervisor, sobrestante, pintor, jardinero, peón y albañil.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Panteones Municipales.</p> <p>Exterior: Ciudadanía en general.</p>		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-008
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-008
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrador	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Supervisar la aplicación de los servicios en los panteones municipales e informar de los mismos al Jefe del Departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender a los ciudadanos que acuden a visitar las tumbas de sus familiares.</li> <li>2. Registrar en los libros los Títulos de Propiedad.</li> <li>3. Verificar que el panteón se encuentre en condiciones adecuadas de pintura, limpieza y seguridad.</li> <li>4. Realizar informes por escrito de los trabajos realizados y los acontecimientos que surjan en los panteones.</li> <li>5. Vigilar y hacer cumplir los horarios, obligaciones y responsabilidades de los trabajadores asignados al Panteón.</li> <li>6. Solicitar a familiares y funerarias los permisos correspondientes.</li> <li>7. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Pintor, jardinero, peón y albañil.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		







GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-009
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-009
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Mercados Municipales	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener el correcto funcionamiento y administración de los mercados públicos del Municipio de Mazatlán, Sinaloa y su jurisdicción.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar que se cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento y en las Leyes Municipales, así como las que emanen del H. Ayuntamiento y la Presidencia Municipal, pudiendo comisionar para dicho efecto a inspectores autorizados.</li> <li>2. Dar a conocer a la Presidencia Municipal cualquier anomalía o violaciones efectuadas por los locatarios o personal a su servicio, a fin de aplicar las sanciones correspondientes.</li> <li>3. Cuidar que los servicios de los mercados se conserven en buen estado, proporcionando oportuno mantenimiento en las áreas de drenaje, agua, luz eléctrica y procurando que el retiro de la basura se haga oportunamente.</li> <li>4. Ejercer una estricta vigilancia sobre el personal dependiente del Departamento para que cumplan con sus responsabilidades, teniendo facultades para, en caso que se requiera, pueda mover personal para cumplir con el desarrollo y limpieza que los mercados demandan.</li> <li>5. Vigilar que se cubran los derechos o aprovechamientos que se generen a favor del fisco Municipal, por concepto de prestación en Mercados Municipales.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, inspector, administrador, peón y velador.
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Locatarios y uniones de mercados de carácter municipal y la ciudadanía en general.





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-010
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-010
<b>Nombre del Puesto:</b>	Inspector	<b>Área/Depto.:</b>	Mercados Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos y demás lineamientos aplicables a los mercados municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas diarias a todos los mercados para verificar que se esté cumpliendo el reglamento.</li> <li>2. Verificar el buen funcionamiento del mercado; si existe alguna necesidad o problema que se requiera resolver, es el enlace entre el locatario y el Jefe del área.</li> <li>3. Ejercer una estricta vigilancia sobre el personal que labora en los mercados para que cumplan con sus responsabilidades, así como su asistencia, cumplimiento de horario y el uso de uniforme.</li> <li>4. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Locatarios y uniones en mercados de carácter municipal y ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-011
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-011
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrador	<b>Área/Depto.:</b>	Mercados Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Vigilar la correcta administración de los recursos humanos y materiales, así como de los servicios dentro de los mercados de carácter municipal.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer vigilancia sobre el personal de limpieza.</li> <li>2. Recepción de las peticiones de los locatarios sobre las necesidades dentro del mercado.</li> <li>3. Vigilar la programación del camión recolector de basura.</li> <li>4. Supervisar el cumplimiento de las medidas de higiene y saneamiento.</li> <li>5. Vigilar las fumigaciones al mercado.</li> <li>6. Cumplir con la entrega de nóminas semanales de los empleados, así como de los permisos para trabajos en los locales del mercado.</li> <li>7. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Peón y velador.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Uniones y locatarios y ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-012
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-012
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Alumbrado Público	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Administrar y vigilar los servicios de alumbrado público y semáforos en el área municipal y zonas de su jurisdicción.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover la conservación del alumbrado público y sistema de semáforos, mediante el mantenimiento constante tanto en la Zona Urbana como Rural.</li> <li>Colocar luminarias en los puntos necesarios para el mejor servicio de iluminación tanto en la Zona Urbana como Rural.</li> <li>Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal de este Departamento, para que se cumpla de la manera más eficiente con las demandas de la ciudadanía respecto del servicio de alumbrado público y semáforos, así como de las diferentes actividades que se llevan a cabo tanto en lo operativo como administrativo.</li> <li>Informar a la Administración, cuando así lo solicite, respecto al manejo de inventarios tanto de almacén como de los bienes inmuebles.</li> <li>Supervisión y aprobación de proyectos para las obras dirigidas a este servicio de alumbrado público, para que estas se apeguen al Reglamento Municipal de Construcción, por el concepto de la entrega recepción de las mismas.</li> <li>Realizar los trámites de contratación de los servicios de energía eléctrica ante la Comisión Federal de Electricidad.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, subjefe del Departamento, sobrestante, jefe de almacén, auxiliar administrativo, electricista, albañil, peón, chofer y soldador.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Alumbrado Público. Exterior: Ciudadanía en general.
------------------------	---





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-013
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-013
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subjefe del Departamento de Alumbrado Público	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar y asesorar al Jefe de Departamento de Alumbrado Público en la toma de decisiones, actividades operativas y la coordinación del Departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo directo a la Jefatura Alumbrado Público, tanto en lo operativo como administrativo, así como la coordinación del Personal.</li> <li>2. Revisar listas de asistencia y bitácoras y estatus de los vehículos de la Jefatura de Alumbrado público.</li> <li>3. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Sobrestante, jefe de almacén, auxiliar administrativo, electricista, albañil, peón, chofer y soldador.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Alumbrado Público.</p> <p>Exterior: Ciudadanía en general.</p>		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-014
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-014
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe de Almacén	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Coordinar y supervisar al personal del almacén de alumbrado público para mantener un registro eficiente del material en existencia.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del material del almacén.</li> <li>2. Registrar en la bitácora la entrada y salida de material.</li> <li>3. Recepción de material de los proveedores.</li> <li>4. Ingreso de facturas del material.</li> <li>5. Supervisión del stock de material.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Auxiliar administrativo.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		







GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-015
Servicios Públicos Municipales	Revisión: 01
Documentación de Manual Organización	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-015
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Parques y Jardines	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener en desarrollo las áreas designadas como parques y jardines de carácter municipal y su jurisdicción.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la conservación de los parques, jardines y camellones, mediante el mantenimiento constante tanto en la Zona Urbana como Zona Rural.</li> <li>2. Ejecutar la reforestación de nuevas áreas recreativas y avenidas para su embellecimiento tanto en la Zona Urbana como Zona Rural de este Municipio.</li> <li>3. Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal dependiente de este Departamento, para que lleve a cabo con el mejor desempeño las labores principales del mismo, tales como mantener en buen estado los jardines, parques y avenidas de este puerto, así como de las diferentes actividades que se llevan a cabo tanto en lo operativo como administrativo.</li> <li>4. Proporcionar periódicamente y a petición de la Administración la información que necesiten respecto al manejo de inventarios tanto de almacén como de los bienes inmuebles.</li> <li>5. Supervisión y aprobación de proyectos para las obras dirigidas a este servicio de Parques y Jardines para que estas se apeguen al Reglamento Municipal de Construcción por el concepto de la entrega recepción de las mismas.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, subjefe del Departamento, supervisor, chofer, mayordomo, almacenista, albañil, jardinero, plomero, peón, soldador y velador.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.
------------------------	--





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-016
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-016
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subjefe del Departamento de Parques y Jardines	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar y asesorar al jefe de parques y jardines en la toma de decisiones, actividades operativas y la coordinación del personal a su cargo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo directo al Jefe de Parques y Jardines, tanto en lo operativo como administrativo, así como la coordinación de los Departamentos asignados a esta Dirección.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Supervisor, chofer, mayordomo, almacenista, albañil, jardinero, plomero, peón, soldador y velador.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Parques y Jardines.  Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-017
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-017
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Aseo Urbano	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Administrar los servicios de aseo y limpia del Municipio y su jurisdicción, así como la recolección de residuos sólidos y su disposición final.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y ejecutar la recolección de basura mediante la programación de rutas tanto en la Zona Urbana como Rural.</li> <li>2. Ejercer mando y vigilancia de los servicios de "Contratado de recolección de basura" de los comercios y establecimientos.</li> <li>3. Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal dependiente de este Departamento, para que lleve a cabo con el mejor desempeño las labores principales del mismo, tales como recoger los residuos sólidos de este puerto tanto domésticos como comerciales, así como de las diferentes actividades que se llevan a cabo tanto en lo operativo como administrativo.</li> <li>4. Proporcionar periódicamente y a petición de la Administración la información que necesiten respecto al manejo de inventarios y de los bienes inmuebles.</li> <li>5. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, subjefe del Departamento, encargado del Depósito de Residuos Sólidos, operador de maquinaria pesada, encargado de báscula, acomodador, velador, peón de residuos sólidos, jefe de zona, sobrestante, peón de barrido humano, chofer, peón de recolector, supervisor y jefe de transporte.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.
------------------------	---





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-018
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-018
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subjefe del Departamento de Aseo Urbano	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar y asesorar al jefe de aseo urbano en la toma de decisiones, actividades operativas y la coordinación del personal a su cargo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo directo al Jefe de Aseo Urbano tanto en lo operativo como administrativo, así como la coordinación de los Departamentos asignados a esta Dirección.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Encargado del Depósito de Residuos Sólidos, operador de maquinaria pesada, encargado de báscula, acomodador, velador, peón de residuos sólidos, jefe de zona, sobrestante, peón de barrido humano, chofer, peón de recolector, supervisor y jefe de transporte.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Aseo Urbano.  Exterior: Ciudadanía en general.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-019
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-019
<b>Nombre del Puesto:</b>	Encargado del Depósito de Residuos Sólidos (Basurón Municipal)	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener y supervisar las condiciones adecuadas para el óptimo funcionamiento de depósito de residuos sólidos (Basurón).		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las actividades de compactación y sellado de las plataformas de basura expuesta y taludes (con material balastre, una capa de 40 centímetros de espesor).</li> <li>Vigilar la colocación de tubos para los biogases.</li> <li>Supervisión de la rehabilitación de los canales para los líquidos lixiviados.</li> <li>Supervisión del mantenimiento del camino de acceso al Depósito de Residuos Sólidos, para evitar posible daño en los camiones recolectores.</li> <li>Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal dependiente del área, para que lleve a cabo con el mejor desempeño las labores principales de la misma.</li> <li>Vigilar el área perimetral del Depósito para evitar posibles incendios.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Operador de maquinaria pesada, encargado de báscula, acomodador, velador y peón de residuos sólidos		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-020
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-020
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Rastro Municipal	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Administrar y vigilar los servicios del Rastro publico municipal cumpliendo con la normatividad aplicable al sacrificio y recepción de ganado para el consumo humano.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Checar que todo el personal este laborando en sus puestos.</li> <li>2. Recibir los animales debidamente documentados y en buen estado de salud.</li> <li>3. Verificar con los veterinarios los resultados obtenidos de los trámites de sacrificio y revisiones al ganado tanto bovino como porcino para autorizar el consumo de los mismos.</li> <li>4. Llevar a cabo una bitácora de ganado bovino y porcino que se sacrifican diariamente.</li> <li>5. Verificar que el sistema de enfriamiento del área esté funcionando, así como de los vehículos que transportan la carne.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, administrador, veterinario, peón e inspector sanitario.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Rastro Municipal.</p> <p>Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.</p>		







**GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN**  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-021
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-021
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrador	<b>Área/Depto.:</b>	Rastro Municipal
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener la operatividad servicios del Rastro público municipal y registrar las actividades relativas a la recepción de ganado para el consumo humano.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar porque se cumplan las Leyes Municipales y el presente Reglamento, así como las Disposiciones que dicte el Ayuntamiento y la Presidencia Municipal.</li> <li>2. Dar vista a las autoridades competentes, cualquier anomalía que a su juicio pudiera significar violación a las Leyes y Reglamentos Municipales.</li> <li>3. Cuidar que las instalaciones del rastro municipal en cuanto a higiene y mantenimiento.</li> <li>4. Llevar libro de Registro y Sacrificio de Ganado, en los cuales se anotará el nombre del propietario anterior, el nombre del introductor, el nombre del propietario abastero, especie, sexo, color, fierro, marca, señal de sangre, lugar de origen, peso aproximado en pie, autoridad que expidió la guía o documento que sirvió para su traslado y datos generales.</li> <li>5. Ejercer la vigilancia a fin de que el personal a sus órdenes cumplan con sus respectivas obligaciones.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Veterinario, peón e inspector sanitario.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Rastro Municipal.  Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**CAPÍTULO XI.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE  
PANTEONES MUNICIPALES**





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-007
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-007
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Panteones Municipales	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite la dirección, canalizar al departamento correspondiente a la ciudadanía que acude a la dirección y requisita los consumibles y productos para la operatividad de la Dirección.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención al público y funerarias para realizar los siguientes trámites: Expedición de títulos de propiedad. Expedición de boletas de inhumación. Expedición de boletas de exhumación. Expedición de boletas de cremación. Expedición de boletas de traslado. Expedición de permisos de construcción.</li> <li>Supervisión de la limpieza de los panteones municipales.</li> <li>Asesoría a la ciudadanía para trámites de donaciones de las propiedades.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, administrador, supervisor, sobrestante, pintor, jardinero, peón y albañil.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Panteones Municipales.  Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-008
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-008
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrador	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Supervisar la aplicación de los servicios en los panteones municipales e informar de los mismos al Jefe del Departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender a los ciudadanos que acuden a visitar las tumbas de sus familiares.</li> <li>2. Registrar en los libros los Títulos de Propiedad.</li> <li>3. Verificar que el panteón se encuentre en condiciones adecuadas de pintura, limpieza y seguridad.</li> <li>4. Realizar informes por escrito de los trabajos realizados y los acontecimientos que surjan en los panteones.</li> <li>5. Vigilar y hacer cumplir los horarios, obligaciones y responsabilidades de los trabajadores asignados al Panteón.</li> <li>6. Solicitar a familiares y funerarias los permisos correspondientes.</li> <li>7. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Pintor, jardinero, peón y albañil.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-022
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-022
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite el Departamento, atender a los ciudadanos que acuden o llaman y requisitar los consumibles y productos para la operatividad del mismo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o dar respuesta a los oficios que se reciben en el Departamento.</li> <li>2. Archivo de todos los oficios, requisiciones, documentos y demás papelería que se recibe o se envía.</li> <li>3. Atender al ciudadano que acude a las oficinas del Departamento o llama por teléfono.</li> <li>4. Elaborar la nómina semanal y quincenal del personal del Departamento de acuerdo a sus asistencias, así como hacer el cálculo de primas vacacionales.</li> <li>5. Elaborar requisiciones del material necesario para el Departamento.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán. Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización.	ID: DSPM-MZTL-023
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-023
<b>Nombre del Puesto:</b>	Supervisor	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar e informar al Jefe del Departamento del estado de los mismos y su administración así como colaborar en su operatividad.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisión e informe constante del estado en que se encuentran los panteones municipales.</li> <li>Apoyo logístico en el traslado de recursos humanos y materiales.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Sobrestante.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán. Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización.	ID: DSPM-MZTL-025
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-025
<b>Nombre del Puesto:</b>	Sobrestante	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar las tareas varias de aseo y mantenimiento en los panteones municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y coordinar con el personal a su cargo las labores de mantenimiento y aseo general de los panteones de carácter municipal.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-026
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-026
<b>Nombre del Puesto:</b>	Pintor	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar las tareas de pintura y conservación en las áreas de los panteones municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabajos de pintura en las instalaciones de los panteones de carácter municipal.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		







GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-027
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-027
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jardinero	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar Labores de Jardinería y conservación en las áreas de los panteones municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabajos de jardinería en las áreas de los panteones de carácter municipal.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-028
Servicios Públicos Municipales	
Documentación de Manual Organización	
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-028
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar las tareas varias de aseo y mantenimiento en los panteones municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar labores de aseo y mantenimiento general en las instalaciones de los panteones municipales.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

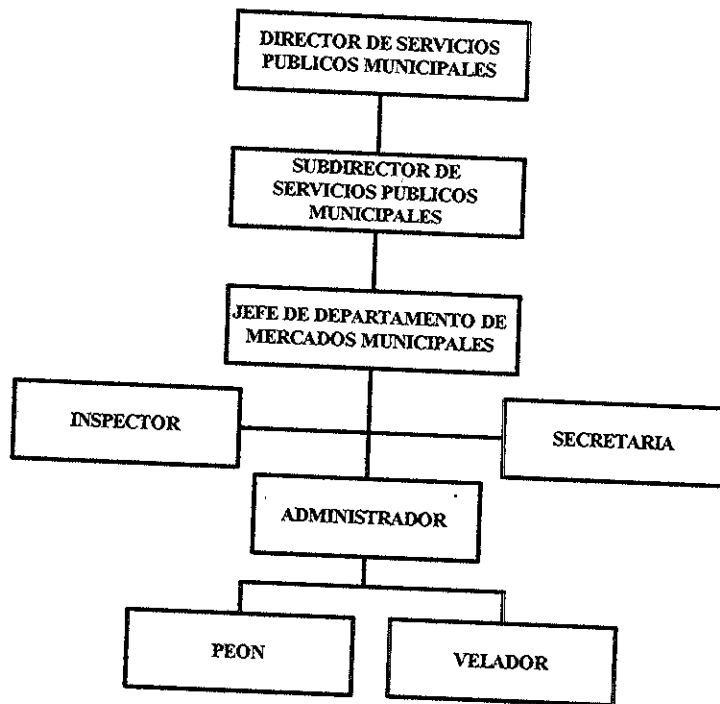
Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-029
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-029
<b>Nombre del Puesto:</b>	Albañil	<b>Área/Depto.:</b>	Panteones Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar las tareas de pintura y conservación en las áreas de los panteones municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabajos de albañilería en las áreas de los panteones de carácter municipal</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





**CAPÍTULO XII.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE  
MERCADOS MUNICIPALES**





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán	ID: DSPM-MZTL-009
Servicios Públicos Municipales	
Documentación de Manual Organización	
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-009
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Mercados Municipales	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener el correcto funcionamiento y administración de los mercados públicos del Municipio de Mazatlán, Sinaloa y su jurisdicción.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar que se cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento y en las Leyes Municipales, así como las que emanen del H. Ayuntamiento y la Presidencia Municipal, pudiendo comisionar para dicho efecto a inspectores autorizados.</li> <li>2. Dar a conocer a la Presidencia Municipal cualquier anomalía o violaciones efectuadas por los locatarios o personal a su servicio, a fin de aplicar las sanciones correspondientes.</li> <li>3. Cuidar que los servicios de los mercados se conserven en buen estado, proporcionando oportuno mantenimiento en las áreas de drenaje, agua, luz eléctrica y procurando que el retiro de la basura se haga oportunamente.</li> <li>4. Ejercer una estricta vigilancia sobre el personal dependiente del Departamento para que cumplan con sus responsabilidades, teniendo facultades para, en caso que se requiera, pueda mover personal para cumplir con el desarrollo y limpieza que los mercados demandan.</li> <li>5. Vigilar que se cubran los derechos o aprovechamientos que se generen a favor del fisco Municipal, por concepto de prestación en Mercados Municipales.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, inspector, administrador, peón y velador.
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Locatarios y uniones de mercados de carácter municipal y la ciudadanía en general.





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán	ID: DSPM-MZTL-010
Servicios Públicos Municipales	
Documentación de Manual Organización	
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-010
<b>Nombre del Puesto:</b>	Inspector	<b>Área/Depto.:</b>	Mercados Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos y demás lineamientos aplicables a los mercados municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas diarias a todos los mercados para verificar que se esté cumpliendo el reglamento.</li> <li>2. Verificar el buen funcionamiento del mercado; si existe alguna necesidad o problema que se requiera resolver, es el enlace entre el locatario y el Jefe del área.</li> <li>3. Ejercer una estricta vigilancia sobre el personal que labora en los mercados para que cumplan con sus responsabilidades, así como su asistencia, cumplimiento de horario y el uso de uniforme.</li> <li>4. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Locatarios y uniones en mercados de carácter municipal y ciudadanía en general.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-011
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-011
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrador	<b>Área/Depto.:</b>	Mercados Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Vigilar la correcta administración de los recursos humanos y materiales, así como de los servicios dentro de los mercados de carácter municipal.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer vigilancia sobre el personal de limpieza.</li> <li>2. Recepción de las peticiones de los locatarios sobre las necesidades dentro del mercado.</li> <li>3. Vigilar la programación del camión recolector de basura.</li> <li>4. Supervisar el cumplimiento de las medidas de higiene y saneamiento.</li> <li>5. Vigilar las fumigaciones al mercado.</li> <li>6. Cumplir con la entrega de nóminas semanales de los empleados, así como de los permisos para trabajos en los locales del mercado.</li> <li>7. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Peón y velador.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Uniones y locatarios y ciudadanía en general.		







GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-030
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto</b>	DSPM-MZTL-030
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria	<b>Área/Depto.</b>	Mercados Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite el Departamento, atender a los ciudadanos que acuden o llaman y requisitar los consumibles y productos para la operatividad del mismo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o dar respuesta a los oficios que se reciben en el Departamento.</li> <li>2. Archivo de todos los oficios, requisiciones, documentos y demás papelería que se recibe o se envía.</li> <li>3. Atender al ciudadano que acude a las oficinas del Departamento o llama por teléfono.</li> <li>4. Elaborar o modificar los contratos de los locatarios que acuden a solicitarlo al Departamento.</li> <li>5. Elaborar la nómina semanal y quincenal del personal del Departamento de acuerdo a sus asistencias, así como hacer el cálculo de primas vacacionales.</li> <li>6. Elaborar requisiciones del material necesario para el Departamento.</li> <li>7. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-033
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-033
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón	<b>Área/Depto.:</b>	Mercados Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de mantenimiento y reparación que le sean asignadas.		
<b>Funciones Específicas:</b>	1. Ejecutar las labores de mantenimiento e higiene. 2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-034
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-034
<b>Nombre del Puesto:</b>	Velador	<b>Área/Depto.:</b>	Mercados Municipales
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de vigilancia cuando los mercados permanecen cerrados.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo labores de vigilancia en los mercados Municipales cuando estos permanezcan cerrados.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Mercados Municipales. Exterior: Ciudadanía en general.		

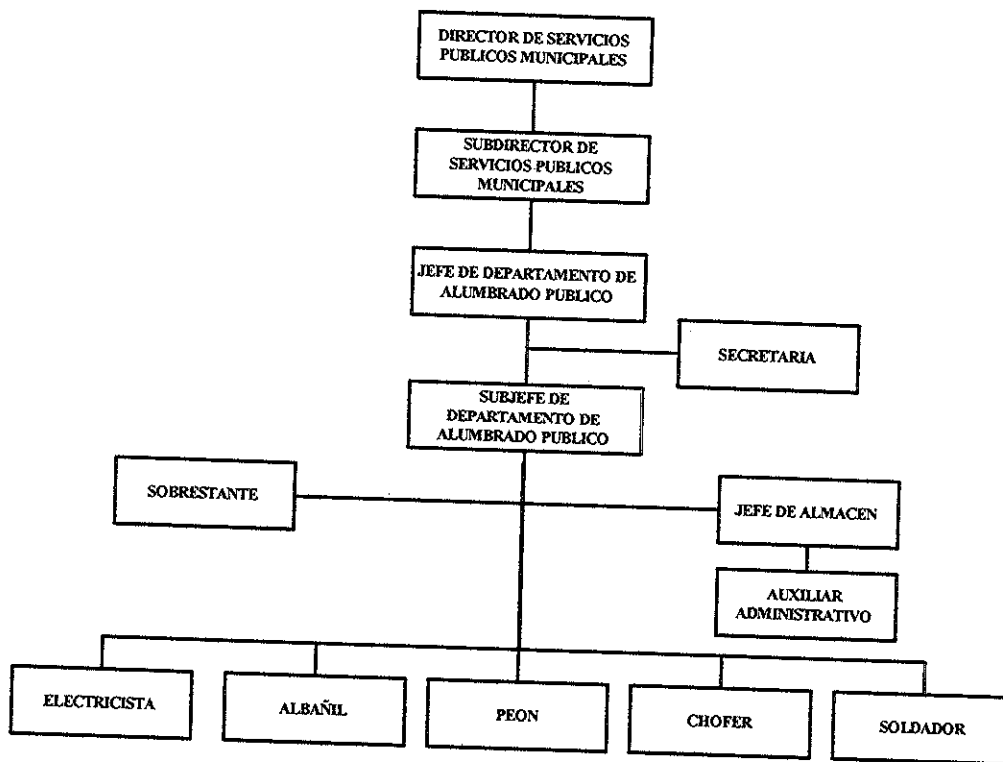




2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

CAPÍTULO XIII.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE  
ALUMBRADO PÚBLICO





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-012
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-012
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Alumbrado Público	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Administrar y vigilar los servicios de alumbrado público y semáforos en el área municipal y zonas de su jurisdicción.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover la conservación del alumbrado público y sistema de semáforos, mediante el mantenimiento constante tanto en la Zona Urbana como Rural.</li> <li>Colocar luminarias en los puntos necesarios para el mejor servicio de iluminación tanto en la Zona Urbana como Rural.</li> <li>Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal de este Departamento, para que se cumpla de la manera más eficiente con las demandas de la ciudadanía respecto del servicio de alumbrado público y semáforos, así como de las diferentes actividades que se llevan a cabo tanto en lo operativo como administrativo.</li> <li>Informar a la Administración, cuando así lo solicite, respecto al manejo de inventarios tanto de almacén como de los bienes inmuebles.</li> <li>Supervisión y aprobación de proyectos para las obras dirigidas a este servicio de alumbrado público, para que estas se apeguen al Reglamento Municipal de Construcción, por el concepto de la entrega recepción de las mismas.</li> <li>Realizar los trámites de contratación de los servicios de energía eléctrica ante la Comisión Federal de Electricidad.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, subjefe del Departamento, sobrestante, jefe de almacén, auxiliar administrativo, electricista, albañil, peón, chofer y soldador.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Alumbrado Público. Exterior: Ciudadanía en general.
------------------------	---





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-013
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-013
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subjefe del Departamento de Alumbrado Público	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar y asesorar al Jefe de Departamento de Alumbrado Público en la toma de decisiones, actividades operativas y la coordinación del Departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	4. Apoyo directo a la Jefatura Alumbrado Público, tanto en lo operativo como administrativo, así como la coordinación del Personal. 5. Revisar listas de asistencia y bitácoras y estatus de los vehículos de la Jefatura de Alumbrado público. 6. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Sobrestante, jefe de almacén, auxiliar administrativo, electricista, albañil, peón, chofer y soldador.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Alumbrado Público.  Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-014
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-014
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe de Almacén	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Coordinar y supervisar al personal del almacén de alumbrado público para mantener un registro eficiente del material en existencia.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del material del almacén.</li> <li>2. Registrar en la bitácora la entrada y salida de material.</li> <li>3. Recepción de material de los proveedores.</li> <li>4. Ingreso de facturas del material.</li> <li>5. Supervisión del stock de material.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Auxiliar administrativo.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		







GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-035
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-035
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite el Departamento, atender a los ciudadanos que acuden o llaman y requisitar los consumibles y productos para la operatividad del mismo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o dar respuesta a los oficios que se reciben en el Departamento.</li> <li>2. Archivo de todos los oficios, requisiciones, documentos y demás papelería que se recibe o se envía.</li> <li>3. Atender al ciudadano que acude a las oficinas del Departamento o llama por teléfono.</li> <li>4. Elaborar la nómina semanal y quincenal del personal del Departamento de acuerdo a sus asistencias, así como hacer el cálculo de primas vacacionales.</li> <li>5. Elaborar requisiciones del material necesario para el Departamento.</li> <li>6. Enlace de Mazatlán App.</li> <li>7. Enlace del Sistema de Atención Ciudadana (SAC).</li> <li>8. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Alumbrado Público.  Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-037
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto</b>	DSPM-MZTL-037
<b>Nombre del Puesto:</b>	Auxiliar Administrativo de Almacén	<b>Área/Depto.</b>	Alumbrado Publico
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener un registro actualizado de existencias de material en el almacén del Departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar en la bitácora la entrada y salida de material</li> <li>2. Ingreso de facturas del material al sistema de registro</li> <li>3. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Panteones Municipales.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-038
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-038
<b>Nombre del Puesto:</b>	Sobrestante	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Coordinar en las tareas asignadas al personal operativo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	1. Organizar y coordinar al personal operativo en la ejecución de tareas y actividades derivadas de las boletas de atención ciudadana. 2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-039
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-039
<b>Nombre del Puesto:</b>	Electricista	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de mantenimiento, reparación e instalaciones eléctricas en luminarias y cableado diverso.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las labores de mantenimiento, reparación e instalación de luminarias y cableado diverso que le sean encomendadas por sus superiores.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-040
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto</b>	DSPM-MZTL-040
<b>Nombre del Puesto:</b>	Albañil	<b>Área/Depto.</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de mantenimiento, reparación e instalaciones eléctricas en luminarias y cableado diverso.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las labores de albañilería relativas a las estructuras de luminarias y sus instalaciones.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Peón de obra.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-041
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-041
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar al albañil en las tareas de mantenimiento y reparación que le sean asignadas.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las labores de mantenimiento y reparación auxiliando al albañil en sus tareas.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-042
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto</b>	DSPM-MZTL-042
<b>Nombre del Puesto:</b>	Chofer	<b>Área/Depto.</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Conducir los vehículos utilitarios públicos y operar las grúas hidráulicas del Departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir y operar los camiones del departamento, así como las grúas hidráulicas montadas en los mismos.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-043
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

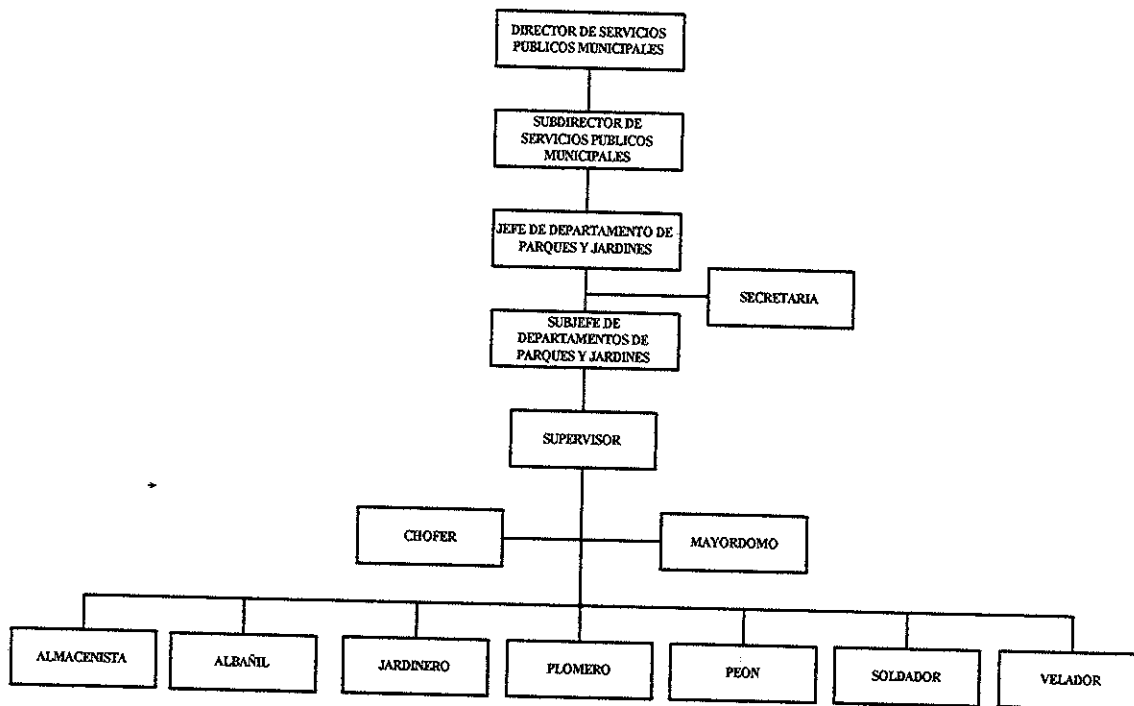
<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-043
<b>Nombre del Puesto:</b>	Soldador	<b>Área/Depto.:</b>	Alumbrado Público
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de soldadura en luminarias y cableado diverso.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las labores de soldadura requerida en luminarias y sus relativas estructuras.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Alumbrado Público.		







**CAPÍTULO XIV.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES**





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán	ID: DSPM-MZTL-015
Servicios Públicos Municipales	Revisión: 01
Documentación de Manual Organización	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-015
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Parques y Jardines	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener en desarrollo las áreas designadas como parques y jardines de carácter municipal y su jurisdicción.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la conservación de los parques, jardines y camellones, mediante el mantenimiento constante tanto en la Zona Urbana como Zona Rural.</li> <li>2. Ejecutar la reforestación de nuevas áreas recreativas y avenidas para su embellecimiento tanto en la Zona Urbana como Zona Rural de este Municipio.</li> <li>3. Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal dependiente de este Departamento, para que lleve a cabo con el mejor desempeño las labores principales del mismo, tales como mantener en buen estado los jardines, parques y avenidas de este puerto, así como de las diferentes actividades que se llevan a cabo tanto en lo operativo como administrativo.</li> <li>4. Proporcionar periódicamente y a petición de la Administración la información que necesiten respecto al manejo de inventarios tanto de almacén como de los bienes inmuebles.</li> <li>5. Supervisión y aprobación de proyectos para las obras dirigidas a este servicio de Parques y Jardines para que estas se apeguen al Reglamento Municipal de Construcción por el concepto de la entrega recepción de las mismas.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaría, subjefe del Departamento, supervisor, chofer, mayordomo, almacenista, albañil, jardinero, plomero, peón, soldador y velador.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Parques y Jardines.  Exterior: Ciudadanía en general.
------------------------	--





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-016
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-016
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subjefe del Departamento de Parques y Jardines	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar y asesorar al jefe de parques y jardines en la toma de decisiones, actividades operativas y la coordinación del personal a su cargo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo directo al Jefe de Parques y Jardines, tanto en lo operativo como administrativo, así como la coordinación de los Departamentos asignados a esta Dirección.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Supervisor, chofer, mayordomo, almacenista, albañil, jardinero, plomero, peón, soldador y velador.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-044
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-044
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite el Departamento, atender a los ciudadanos que acuden o llaman y requisitar los consumibles y productos para la operatividad del mismo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o dar respuesta a los oficios que se reciben en el Departamento.</li> <li>2. Archivo de todos los oficios, requisiciones, documentos y demás papelería que se recibe o se envía.</li> <li>3. Atender al ciudadano que acude a las oficinas del Departamento o llama por teléfono.</li> <li>4. Elaborar la nómina semanal y quincenal del personal del Departamento de acuerdo a sus asistencias, así como hacer el cálculo de primas vacacionales.</li> <li>5. Elaborar requisiciones del material necesario para el Departamento.</li> <li>6. Enlace del Sistema de Atención Ciudadana (SAC).</li> <li>7. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y todas las áreas del Ayuntamiento.  Exterior: Ciudadanía en general.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-045
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-045
<b>Nombre del Puesto:</b>	Supervisor	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Ejercer vigilancia sobre las cuadrillas del personal operativo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar recorridos de inspección y tomar listas de asistencias.</li> <li>2. Supervisar que las cuadrillas del departamento estén laborando bajo las medidas de seguridad necesarias.</li> <li>3. Revisar que en los parques y jardines de carácter municipal se estén llevando a cabo los trabajos programados en tiempo y forma.</li> <li>4. Entregar los insumos necesarios para la operatividad de las cuadrillas.</li> <li>5. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Chofer, mayordomo, almacenista, albañil, jardinero, plomero, peón, soldador y velador.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-046
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-046
<b>Nombre del Puesto:</b>	Chofer	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Conducir los vehículos del Departamento hacia los lugares de trabajo asignados.		
<b>Funciones Específicas:</b>	1. Operar los vehículos del Departamento para desplazar personal, insumos y tareas de riego en su caso. 2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-047
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-047
<b>Nombre del Puesto:</b>	Mayordomo	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Conducir las labores de la cuadrilla de trabajadores a su cargo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	1. Ejecutar las labores de mantenimiento e higiene. 2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		







GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-048
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-048
<b>Nombre del Puesto:</b>	Almacenista	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Registra las entradas y salidas de insumos y vehículos en los almacenes y sectores del departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar registro de entradas y salidas de los insumos y herramientas en los almacenes del departamento.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-049
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-049
<b>Nombre del Puesto:</b>	Albañil	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar las tareas de pintura y conservación en las áreas de los panteones municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabajos de albañilería en las áreas de los parques y jardines de carácter municipal</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-050
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-050
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jardinero	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar labores de jardinería y conservación en las áreas de los parques y jardines de carácter municipal.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabajos de jardinería en las áreas de los parques y jardines del municipio.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-051
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-051
<b>Nombre del Puesto:</b>	Plomero	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar labores de plomería en las áreas de los parques y jardines de carácter municipal.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabajos de plomería en las áreas de los parques y jardines del municipio.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-052
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-052
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas varias de aseo y mantenimiento en los parques y jardines municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar labores de aseo y mantenimiento general en los parques y jardines municipales.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-053
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-054
<b>Nombre del Puesto:</b>	Soldador	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de soldadura en los parques y jardines municipales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar labores de soldadura de diversas estructuras en los parques y jardines de carácter municipal.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





Gobierno Municipal de Mazatlán  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

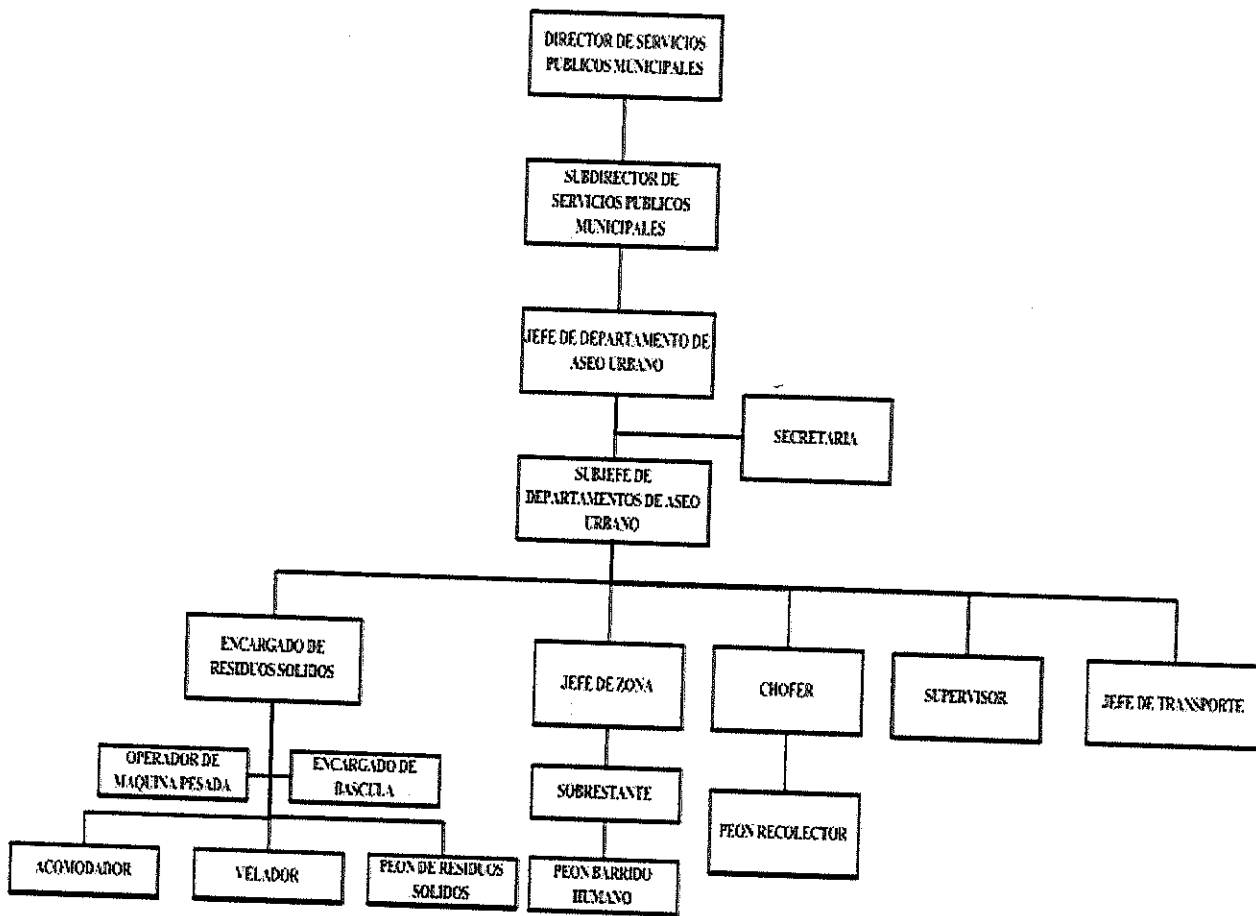
Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-055
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-055
<b>Nombre del Puesto:</b>	Velador	<b>Área/Depto.:</b>	Parques y Jardines
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de vigilancia en los sectores donde se resguardan los insumos y vehículos del departamento.		
<b>Funciones Específicas:</b>	1. Llevar a cabo labores de vigilancia nocturna en los campamentos donde se resguardan las herramientas, insumos y vehículos del departamento. 2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Parques y Jardines. Exterior: Ciudadanía en general.		





**CAPÍTULO XV.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASEO URBANO**







GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-017
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-017
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Aseo Urbano	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Administrar los servicios de aseo y limpia del Municipio y su jurisdicción, así como la recolección de residuos sólidos y su disposición final.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover y ejecutar la recolección de basura mediante la programación de rutas tanto en la Zona Urbana como Rural.</li> <li>Ejercer mando y vigilancia de los servicios de "Contratado de recolección de basura" de los comercios y establecimientos.</li> <li>Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal dependiente de este Departamento, para que lleve a cabo con el mejor desempeño las labores principales del mismo, tales como recoger los residuos sólidos de este puerto tanto domésticos como comerciales, así como de las diferentes actividades que se llevan a cabo tanto en lo operativo como administrativo.</li> <li>Proporcionar periódicamente y a petición de la Administración la información que necesiten respecto al manejo de inventarios y de los bienes inmuebles.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, subjefe del Departamento, encargado del Depósito de Residuos Sólidos, operador de maquinaria pesada, encargado de báscula, acomodador, velador, peón de residuos sólidos, jefe de zona, sobrestante, peón de barrido humano, chofer, peón de recolector, supervisor y jefe de transporte.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.
------------------------	---





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-018
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-018
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subjefe del Departamento de Aseo Urbano	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Auxiliar y asesorar al jefe de aseo urbano en la toma de decisiones, actividades operativas y la coordinación del personal a su cargo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo directo al Jefe de Aseo Urbano tanto en lo operativo como administrativo, así como la coordinación de los Departamentos asignados a esta Dirección.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Encargado del Depósito de Residuos Sólidos, operador de maquinaria pesada, encargado de báscula, acomodador, velador, peón de residuos sólidos, jefe de zona, sobrestante, peón de barrido humano, chofer, peón de recolector, supervisor y jefe de transporte.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Aseo Urbano.</p> <p>Exterior: Ciudadanía en general.</p>		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-019
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-019
<b>Nombre del Puesto:</b>	Encargado del Depósito de Residuos Sólidos (Basurón Municipal)	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener y supervisar las condiciones adecuadas para el óptimo funcionamiento de depósito de residuos sólidos (Basurón).		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las actividades de compactación y sellado de las plataformas de basura expuesta y taludes (con material balastre, una capa de 40 centímetros de espesor).</li> <li>Vigilar la colocación de tubos para los biogases.</li> <li>Supervisión de la rehabilitación de los canales para los líquidos lixiviados.</li> <li>Supervisión del mantenimiento del camino de acceso al Depósito de Residuos Sólidos, para evitar posible daño en los camiones recolectores.</li> <li>Ejercer el mando y vigilancia sobre el personal dependiente del área, para que lleve a cabo con el mejor desempeño las labores principales de la misma.</li> <li>Vigilar el área perimetral del Depósito para evitar posibles incendios.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Operador de maquinaria pesada, encargado de báscula, acomodador, velador y peón de residuos sólidos		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-056
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-056
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite el Departamento, atender a los ciudadanos que acuden o llaman y requisitar los consumibles y productos para la operatividad del mismo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o dar respuesta a los oficios que se reciben en el Departamento.</li> <li>2. Archivo de todos los oficios, requisiciones, documentos y demás papelería que se recibe o se envía.</li> <li>3. Atender al ciudadano que acude a las oficinas del Departamento o llama por teléfono.</li> <li>4. Elaborar la nómina semanal y quincenal del personal del Departamento de acuerdo a sus asistencias, así como hacer el cálculo de primas vacacionales.</li> <li>5. Elaborar requisiciones del material necesario para el Departamento.</li> <li>6. Enlace del Sistema de Atención Ciudadana (SAC).</li> <li>7. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Aseo Urbano.  Exterior: Ciudadanía en general.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-059
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-059
<b>Nombre del Puesto:</b>	Operador de Maquinaria Pesada	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Operar la maquinaria de pesada para el acomodo, compactación de los residuos sólidos en el depósito municipal.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compactar, acomodar y sepultar los residuos sólidos en el depósito municipal mediante el uso de maquinaria pesada especializada.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Depósito de Residuos Sólidos Municipal. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-060
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-060
<b>Nombre del Puesto:</b>	Encargado de Báscula	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Revisar el pesaje de los camiones recolectores y calcular el tonelaje real de los residuos sólidos recibidos.		
<b>Funciones Específicas.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pesar los residuos que los particulares acuden a depositar al Basurón municipal y cobrar la tarifa establecida con respecto del peso.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Depósito de Residuos Sólidos Municipal. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-061
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-061
<b>Nombre del Puesto:</b>	Acomodador	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Dirigir a las unidades dentro del depósito de residuos sólidos para descargar la basura en el lugar correspondiente.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir a los camiones recolectores dentro del Depósito de Residuos Sólidos.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Depósito de Residuos Sólidos. Exterior: Ciudadanía en general.		







2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-062
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-062
<b>Nombre del Puesto:</b>	Velador	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar labores de vigilancia nocturna.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo labores de vigilancia nocturna en las áreas donde se resguardan las herramientas, insumos y vehículos del departamento.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-063
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-063
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón de Residuos Sólidos	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener despejados los accesos y caminos del depósito de residuos sólidos.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener limpios los caminos y accesos del Depósito de Residuos Sólidos Municipal.</li> <li>Remover las obstrucciones en los canales lixiviados.</li> <li>Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo.</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Depósito de Residuos Sólidos. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-064
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-064
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe de Zona	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Ejercer vigilancia sobre la zona a su cargo, asegurándose que el personal se encuentre en sus puestos y funciones.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar la asistencia del personal de su zona.</li> <li>2. Transporta y coordina al personal de barrido humano para eventos especiales y tareas asignadas.</li> <li>3. Atiende las situaciones descritas en reportes de atención ciudadana.</li> <li>4. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Sobrestante y peón de barrido humano.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-065
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-065
<b>Nombre del Puesto:</b>	Sobrestante	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Coordinar en las tareas asignadas al personal operativo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargado de tomar lista de su base operativa (cuadrilla).</li> <li>2. Supervisar y coadyuvar en las labores de barrido humano.</li> <li>3. Atiende las solicitudes (herramientas de trabajo) del personal de barrido humano.</li> <li>4. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Peón de barrido humano.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-066
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-066
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón de barrido humano	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar labores de aseo y limpia mediante barrido.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar labores de barrido humano.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-067
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-067
<b>Nombre del Puesto:</b>	Chofer	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Operar los camiones recolectores de basura y cumplir con las rutas establecidas y especiales.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar los camiones recolectores de residuos sólidos y cumplir con las rutas establecidas y rutas especiales.</li> <li>2. Recoger los residuos sólidos producto de los contratos de recolección.</li> <li>3. Depositar los residuos derivados de las rutas de recolección en el Depósito de Residuos Sólidos Municipal.</li> <li>4. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-068
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-068
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón de recolección	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Acompañar a los camiones recolectores de basura en sus rutas y depositar en ellos los residuos sólidos del municipio.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depositar en el camión recolector los residuos sólidos derivados de las rutas de recolección de basura y servicios contratados.</li> <li>2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-069
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-069
<b>Nombre del Puesto:</b>	Supervisor	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Vigilar el estado de los reportes dirigidos a al Departamento de Aseo Urbano, así como el cumplimiento de las rutas de recolección de basura.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tomar evidencia del avance y/o estado de los reportes dirigidos al departamento de aseo urbano</li> <li>2. Vigilar el cumplimiento de las rutas de recolección de basura</li> <li>3. Vigilar y sancionar los servicios contratados de recolección de residuos sólidos.</li> <li>4. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo.</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano. Exterior: Ciudadanía en general.		







2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán. Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización.	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-070
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-070
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe de Transporte	<b>Área/Depto.:</b>	Aseo Urbano
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Coordinar y mantener la operatividad de los vehículos recolectores de residuos sólidos.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordina la flota de vehículos recolectores de basura.</li> <li>2. Determinar cuáles unidades deben pasar a reparaciones y/o mantenimiento.</li> <li>3. Fungir como enlace entre el departamento de Aseo Urbano y el taller de los mismos.</li> <li>4. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal del Departamento de Aseo Urbano y del Taller para los vehículos del Departamento.</p> <p>Exterior: Ciudadanía en general.</p>		

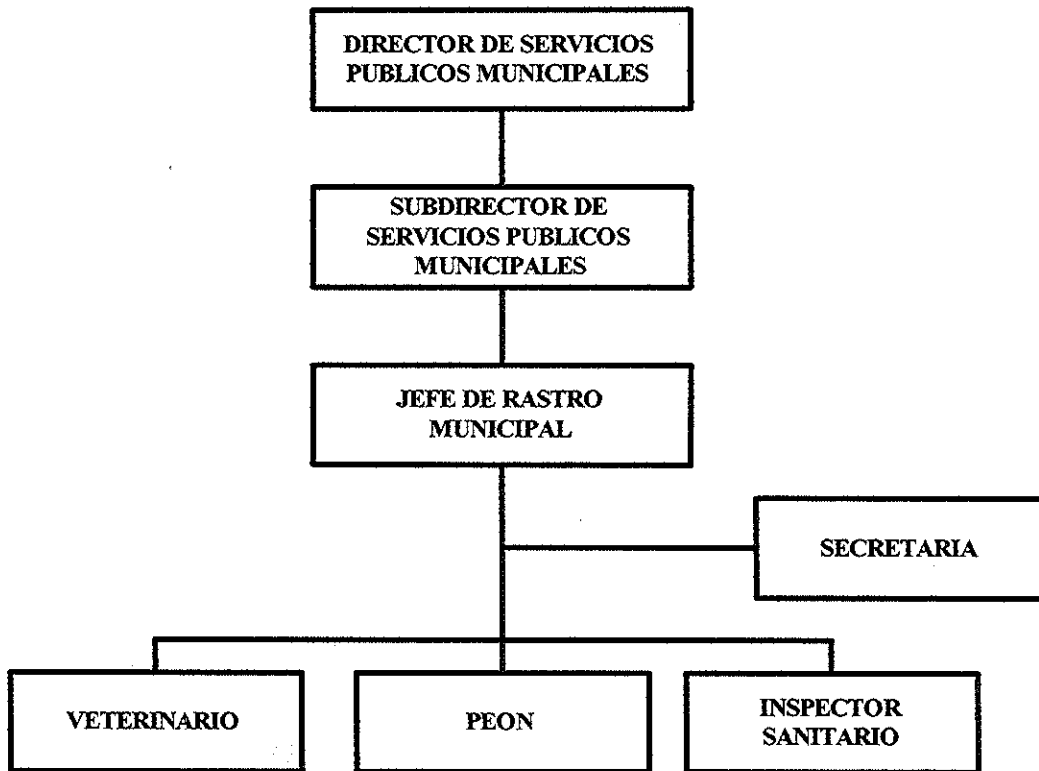




2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**CAPÍTULO XVI.- DETALLADO DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE  
RASTRO MUNICIPAL**





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-020
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-020
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Rastro Municipal	<b>Área/Depto.:</b>	Dirección
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Administrar y vigilar los servicios del Rastro publico municipal cumpliendo con la normatividad aplicable al sacrificio y recepción de ganado para el consumo humano.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Checar que todo el personal este laborando en sus puestos.</li> <li>2. Recibir los animales debidamente documentados y en buen estado de salud.</li> <li>3. Verificar con los veterinarios los resultados obtenidos de los trámites de sacrificio y revisiones al ganado tanto bovino como porcino para autorizar el consumo de los mismos.</li> <li>4. Llevar a cabo una bitácora de ganado bovino y porcino que se sacrifican diariamente.</li> <li>5. Verificar que el sistema de enfriamiento del área esté funcionando, así como de los vehículos que transportan la carne.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Director y el Subdirector y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Secretaria, administrador, veterinario, peón e inspector sanitario.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Rastro Municipal.</p> <p>Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.</p>		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-021
	<b>Revisión:</b> 01
	<b>Fecha autorización:</b>

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-021
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrador	<b>Área/Depto.:</b>	Rastro Municipal
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener la operatividad servicios del Rastro público municipal y registrar las actividades relativas a la recepción de ganado para el consumo humano.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar porque se cumplan las Leyes Municipales y el presente Reglamento, así como las Disposiciones que dicte el Ayuntamiento y la Presidencia Municipal.</li> <li>2. Dar vista a las autoridades competentes, cualquier anomalía que a su juicio pudiera significar violación a las Leyes y Reglamentos Municipales.</li> <li>3. Cuidar que las instalaciones del Rastro Municipal en cuanto a higiene y mantenimiento.</li> <li>4. Llevar libro de Registro y Sacrificio de Ganado, en los cuales se anotará el nombre del propietario anterior, el nombre del introductor, el nombre del propietario abastero, especie, sexo, color, fierro, marca, señal de sangre, lugar de origen, peso aproximado en pie, autoridad que expidió la guía o documento que sirvió para su traslado y datos generales.</li> <li>5. Ejercer la vigilancia a fin de que el personal a sus órdenes cumplan con sus respectivas obligaciones.</li> <li>6. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	Veterinario, peón e inspector sanitario.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Rastro Municipal. Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.		

Ángel Flores S/N, Col. Centro, Mazatlán, Sinaloa  
Tel. 915-80-00 Ext. 2600, 2604 y 2605



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-071
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-071
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria	<b>Área/Depto.:</b>	Rastro Municipal
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener, ordenar y remitir la documentación que recibe y emite el Departamento, atender a los ciudadanos que acuden o llaman y requisitar los consumibles y productos para la operatividad del mismo.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y/o dar respuesta a los oficios que se reciben en el Departamento.</li> <li>2. Archivo de todos los oficios, requisiciones, documentos y demás papelería que se recibe o se envía.</li> <li>3. Atender al ciudadano que acude a las oficinas del Departamento o llama por teléfono.</li> <li>4. Elaborar requisiciones del material necesario para el Departamento.</li> <li>5. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	<p>Interior: Personal de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Rastro Municipal.</p> <p>Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.</p>		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

DETALLADO DE PUESTO

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-072
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-072
<b>Nombre del Puesto:</b>	Veterinario	<b>Área/Depto.:</b>	Rastro Municipal
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Inspeccionar que el ganado que llega al Rastro Municipal sea apto para el consumo humano y detectar anomalías y enfermedades que pongan en riesgo la salud de la ciudadanía.		
<b>Funciones Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspección ante mortem y post mortem del ganado a sacrificar para identificar posibles lesiones que comprometan la aptitud del producto para consumo humano.</li> <li>2. Tomar muestra de los lóbulos linfáticos del ganado a fin de detectar enfermedades que pongan el peligro al consumidor.</li> <li>3. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Rastro Municipal. Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	<b>ID:</b> DSPM-MZTL-073
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-073
<b>Nombre del Puesto:</b>	Peón	<b>Área/Depto.:</b>	Rastro Municipal
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Realizar tareas de limpieza que le sean asignadas.		
<b>Funciones Específicas:</b>	1. Ejecutar las labores de aseo y limpia del rastro municipal. 2. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Rastro Municipal. Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.		





GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

2018 - 2021

**DETALLADO DE PUESTO**

Municipio de Mazatlán Servicios Públicos Municipales Documentación de Manual Organización	ID: DSPM-MZTL-074
	Revisión: 01
	Fecha autorización:

<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa	<b>Identificador de Puesto:</b>	DSPM-MZTL-074
<b>Nombre del Puesto:</b>	Inspector Sanitario	<b>Área/Depto.:</b>	Rastro Municipal
<b>Objetivo de Puesto:</b>	Mantener la operatividad servicios del Rastro público municipal y registrar las actividades relativas a la recepción de ganado para el consumo humano.		
<b>Funciones Específicas.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar las guías de ingreso y/o traslado del ganado a ingresar en el rastro municipal.</li> <li>2. Vigilar el traslado de los canales entre el rastro y sus centros de distribución.</li> <li>3. Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del área y las que le señale la demás normatividad aplicable.</li> </ol>		
<b>Puestos a su Cargo:</b>	N/A.		
<b>Interactúa con:</b>	Interior: Personal del Departamento de Rastro Municipal. Exterior: Uniones de ganaderos y ciudadanía en general.		







2018 - 2021

G O B I E R N O M U N I C I P A L D E M A Z A T L Á N

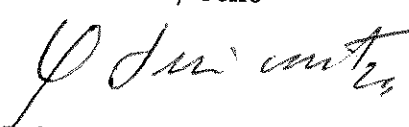
Dirección de Servicios Públicos

**HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	FECHA DE ENTREGA
05/06/2019	1	05/06/2019

Entregado por:



Firma / Sello



Ing. Luis Antonio González Olague  
Director de Servicios Públicos Municipales

Recibido por:

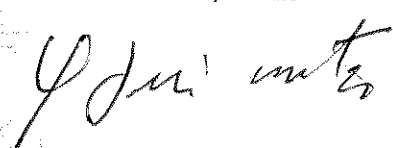
Firma / Sello

L.C.P. Rafael Padilla Díaz  
Titular de Órgano Interno de Control

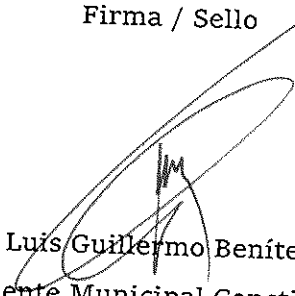
Revisado y Aprobado por:

Firma / Sello



Ing. Luis Antonio González Olague  
Director de Servicios Públicos  
Municipales

Firma / Sello



Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres  
Presidente Municipal Constitucional  
de Mazatlán, Sinaloa