

**COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS,
P R E S E N T E. -**

Los suscritos Regidores Propietarios integrantes del H. Ayuntamiento 2021-2024, que conformamos la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento de Guaymas, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el proyecto de MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, mismo que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. De conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 136 fracciones IV, VI y XIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, los ayuntamientos tienen entre otras facultades, las de aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

SEGUNDO. Que es facultad legal y reglamentaria de las Comisiones estudiar, dictaminar y proponer soluciones a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal, de conformidad con lo que establecen los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y 63, 70 y 74 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora.

TERCERO. Que es facultad legal de los Regidores analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones de comisiones y del Ayuntamiento, según lo dispuesto por el artículo 68 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.



CUARTO. Que de acuerdo con los artículos 68 fracciones II, III y VIII; 73, 79 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y 63, 70, 74 y 83 fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, esta Comisión resulta competente para conocer y dictaminar sobre el asunto que nos ocupa, al encontrarse entre sus atribuciones la facultad de revisar y dictaminar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de las Dependencias Directas del Ayuntamiento.

En virtud de lo anterior, acordamos el proyecto de **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS**, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la presente Administración Municipal ha sido imperante la necesidad de contar con reglamentos, manuales y demás instrumentos administrativos y jurídicos de observancia general, actualizados y apegados a derecho, con la finalidad de poder dar certeza a la ciudadanía de la estructura organizacional con la que opera este Ayuntamiento, en cumplimiento a sus obligaciones y facultades que le confieren las disposiciones jurídicas que le son aplicables.

En sesión número 73 de carácter ordinaria de fecha 29 de agosto del 2023, el H. Ayuntamiento de Guaymas, tuvo a bien aprobar el nuevo Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, que abroga el Reglamento Interior que estuvo vigente hasta esa fecha.

La expedición del mencionado Reglamento Interior, obedeció a la necesidad de expedir un nuevo ordenamiento jurídico que permitiera una mejor operación de las actividades inherentes al servicio público municipal, que a su vez permitiera reglamentar adecuadamente lo que hoy por hoy dispone la Ley de Gobierno y Administración Municipal, procurando con ello, garantizar una verdadera armonía entre las diversas disposiciones jurídicas que rigen la actuación del Gobierno Municipal de Guaymas.

El contar con un nuevo Reglamento Interior, hace necesario la expedición y/o actualización de nuevos Manuales de Organización de cada una de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Directa, al ser estos las herramientas más prácticas con que deben contar los servidores públicos para el desempeño y cumplimiento de sus facultades y obligaciones; así como para la observancia de los principios de disciplina en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, tales como Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Perspectiva de Género, Eficacia y Eficiencia.

Con la expedición y/o actualización de Manuales de Organización, se logra la eficiencia de cada área, e identifica el nivel de responsabilidades que asumen las y los servidores de la Administración Pública, mostrando la estructura de su organización de conformidad con la normatividad vigente. De la misma manera, resultan ser una guía y orientación para quienes desean conocer las atribuciones, funciones y objetivos de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora.

En el presente proyecto de Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos, se describen, entre otros temas, los objetivos y funciones para coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las operaciones de los programas necesarios para proporcionar en forma oportuna, eficaz y eficiente los servicios públicos básicos, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Guaymas.

Asimismo, el apego a instrumentos administrativos acordes a la realidad y a las necesidades de la Administración Pública Municipal, contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal, y a la atención de las demandas y necesidades de la ciudadanía, generando con ello armonía y tranquilidad en los habitantes del Municipio.

DICTAMEN

Derivado de lo anterior, la Comisión de Administración del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora; sometió a votación EL PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, mismo que

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page. There are three distinct signatures, one near the top, one in the middle, and one near the bottom.

es aprobado, por lo que resulta factible recomendar y someter a consideración del H. Ayuntamiento, el siguiente dictamen:

PRIMERO. Se remita el presente Dictamen a Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que se agregue a la Orden del Día de la Sesión de Cabildo más próxima, para que sea sometido a consideración del pleno (se anexa al presente dictamen para una mayor ilustración Proyecto de Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos).

SEGUNDO. Se recomienda aprobar el Proyecto de Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos; y en caso de ser aprobado, instrúyase al C. Director General de Servicios Públicos del Municipio de Guaymas, para que a la brevedad posible haga su difusión dentro de las Dependencias y Entidades que conforman este H. Ayuntamiento, e instruya para su publicación en la página de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora.

Así lo acordaron los CC. Integrantes de la Comisión de Administración a los 21 días del mes de noviembre de 2023.

ATENTAMENTE
REGIDORES INTEGRANTES DE COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN


C. MARIANA GUTIÉRREZ BOIDO
PRESIDENTA


C. PAULETTE AIXA GAXIOLA RAMÍREZ
SECRETARIA


C. MARÍA DE LA LUZ ARROYO PACHECO
VOCAL


C. MARTHA ISABEL RODRÍGUEZ BARAJAS
VOCAL

C. JESÚS IVAN ACEDO SAUCEDA
VOCAL

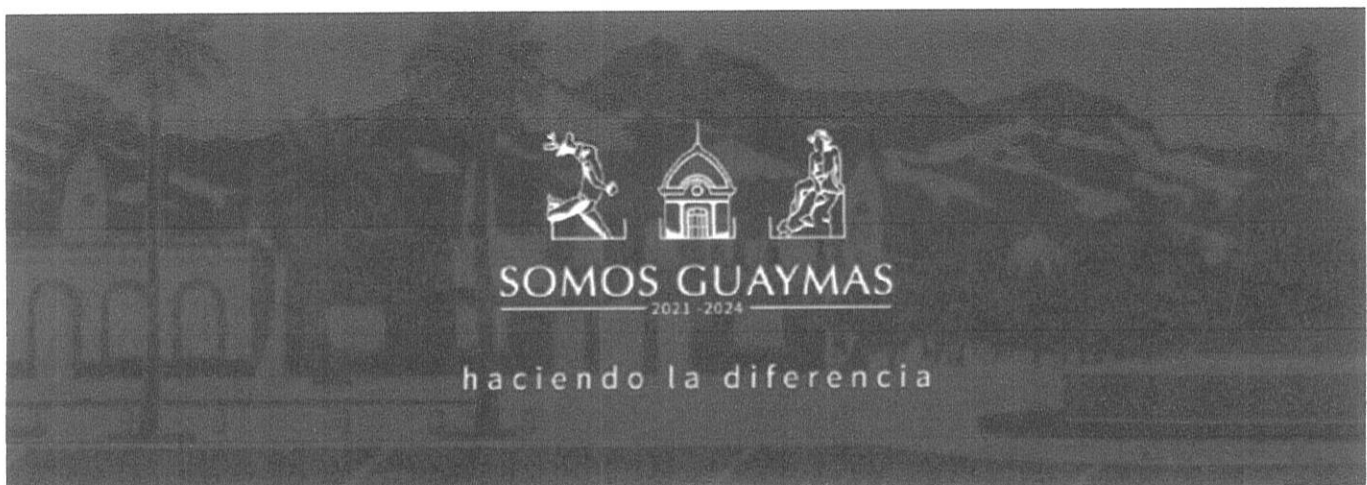


H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS**

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA.



NOVIEMBRE 2023



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS



SOMOS GUAYMAS
2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

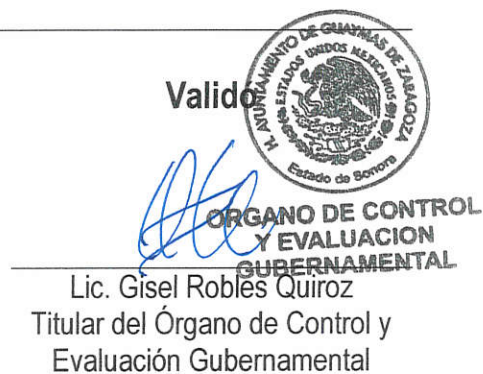
Elaboró


Daniel Castro Nápoles
Coordinador Administrativo

Presentó


Lic. José Ángel Burruel
Mariscal
Director General

Validó


Lic. Gisel Robles Quiroz
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

"Revisado de acuerdo a lo establecido en los artículos 96 fracción XIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 128 fracción XII del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, según oficio OCEG274/2023 de fecha 06 de noviembre de 2023".



SOMOS GUAYMAS
2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



ÍNDICE

I	INTRODUCCIÓN	5
II	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	7
III	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	10
IV	ATRIBUCIONES	12
V	ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
VI	ORGANIGRAMA	19
VII	OBJETIVOS Y FUNCIONES	20
VIII	BIBLIOGRAFÍA	36



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización fue elaborado en cumplimiento a lo que establecen los artículos 96 fracción XIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; 123 y 124 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora.

Es un documento administrativo integrado de manera técnica y ordenada, con información interrelacionada correspondiente a la dependencia de la administración pública del Municipio de Guaymas, denominada Dirección General de Servicios Públicos; estableciéndose como un instrumento esencial de apoyo y funcionamiento administrativo.

El Manual de Organización tiene como objetivo dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Dirección General de Servicios Públicos, documento administrativo que detalla la información referente a los antecedentes, base legal, atribuciones, organigrama general, funciones de los órganos administrativos, que permitan analizar y comprender la razón de ser de esta dependencia; para que con el esfuerzo conjunto de todo el personal, se logren cada uno de los objetivos propuestos.

Este Manual de Organización busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo, y evitar la duplicidad de funciones; además de auxiliar la integración del personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a su área de trabajo.

Este documento administrativo, deberá ser actualizado cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones o a la estructura orgánica de la dependencia; sus cambios y actualizaciones serán responsabilidad del titular de la dependencia.

Se compone de 8 apartados, incluyendo el presente, en los que se cubren, los antecedentes históricos en materia de servicios públicos, y la propia Dependencia; se revisa en el tercer apartado, su marco jurídico-administrativo de actuación, en el cuarto



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



apartado se contemplan las atribuciones que las propias disposiciones normativas le confiere; seguidamente en el apartado quinto refleja la estructura orgánica; y en el sexto, contempla el organigrama.

Se continúa en el séptimo apartado con la formulación de los objetivos y funciones, tanto de la Dirección General, como de las áreas que la conforman. Finalmente, el último apartado se dedica a la bibliografía consultada para su elaboración.

Se espera que, con la nueva versión del Manual de Organización, las Unidades Administrativas que conforman la Dependencia tengan en primera instancia un panorama claro de su contribución al cumplimiento del objetivo de la Dirección General, en beneficio de la ciudadanía Guaymense. Asimismo, se desea que, al contar con un documento público, la misma ciudadanía conozca la Dependencia más allá de lo esperado, y pueda emplear el manual para contribuir a la generación de una dinámica ganar-ganar, en el cual los trabajadores adscritos a la Dirección General de Servicios Públicos, coadyuven en el beneficio de la misma ciudadanía.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El concepto de “servicio público” se concibió, en el marco jurídico mexicano, en sus inicios como el “derecho del servicio público”, durante los primeros años del siglo XX este concepto evolucionó, quedando de manifiesto que no toda la actividad realizada por el gobierno era *per se* un servicio público.

Alfonso Nava Negrete, señala que el servicio público se conceptualiza actualmente bajo las siguientes características intrínsecas: a) se puede prestar por el Estado o por los particulares; b) puede prestarse con o sin propósito de lucro por el Estado o los particulares; c) es de naturaleza administrativa o económica (industrial o comercial), y d) su régimen jurídico es de derecho administrativo, aunque no exclusivamente; también se pueden aplicar normas de derecho privado.

Diferentes tesis y revisiones jurídicas, Maurice Harriou citado por Yanome Yesaki (1), formula el concepto que, a su juicio se adapta a la realidad mexicana, quedando como *“es un servicio técnico prestado al público por una organización pública, en forma regular y continua, para satisfacer necesidades públicas”*.

En relación a los servicios públicos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora de 1917 –actualmente en vigor-, estatuyó ya, en el texto original de su artículo 137, que otrora contenía las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, lo siguiente: “Expedir previa aprobación del Congreso, los Reglamentos necesarios a la buena organización y funcionamiento de los servicios públicos del Municipio” (Artículo 137, fracción IV).

Un poco más de sesenta y cinco años después, el Artículo 115 de la Constitución General de la República fue reformado con el objeto de otorgar a los municipios del país la facultad de prestar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito, concediéndoles además la facultad de expedir, de acuerdo a las bases normativas que establezcan las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones de observancia



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



general dentro de sus respectivas jurisdicciones, facultad que, como se señaló en el párrafo anterior, ya preveía la Constitución Política Local en su texto original.

Ahora bien, en cuanto a los servicios públicos a cargo de los municipios sonorenses, muchos de ellos, antes de la reforma referida del Artículo 115 Constitucional, prestaban ya dichos servicios públicos, con excepción del servicio de agua potable y alcantarillado que era competencia de la Federación y era manejado por la Junta Federal de Agua Potable y Alcantarillado, esto hasta fines de las décadas de los setenta y principios de los ochenta en el caso de Sonora, ya que en esos años pasó este servicio a ser competencia del Gobierno del Estado, tal como lo es hoy en algunos municipios de la entidad, como es el caso del Municipio de Guaymas.

En este municipio, la dependencia encargada de prestar los servicios públicos de mérito ha experimentado varios cambios de nombre y nivel jerárquico en el transcurso del tiempo, en tal forma, que hasta 1964 se le denominaba “Cuadra Municipal”, que en sí era considerada dependencia de primer nivel y era el lugar donde se concentraban las oficinas y equipo destinado a la prestación de dichos servicios.

En ese mismo año, la dependencia –que siguió siendo de primer nivel- pasó a llamarse Servicios Públicos, la cual en 1970 adquiere el carácter de dirección, manteniéndose de esta manera hasta 1979, año en que se fusiona con Obras Públicas, para pasar a ser la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

Tres años después, en 1982, se separa de dicha dirección para pasar a ser otra vez dependencia independiente de primer nivel, situación que persistió hasta 1988, año en que se vuelve a fusionar con Obras Públicas, fusión que duró seis años, ya que en 1994 se separa de nuevo, para pasar a ser la Dirección General de Servicios Públicos.

En septiembre del año 2000, dicha dirección fue fusionada por enésima vez a Obras Públicas, creándose de esta forma la Dirección General de Obras y Servicios Públicos, unión que, dada la importancia de estos servicios en la administración pública municipal y el alto impacto que tienen en el bienestar de la comunidad, apenas duró menos de dos años, habida cuenta que en enero de 2002 se separó para convertirse en



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



la Dirección General de Servicios Públicos, tal como se denomina en la actualidad, misma que tiene a su cargo la prestación de los servicios de alumbrado público, limpia, mercados, panteones, calles, taller y parques y jardines, lo que se aprobó mediante acuerdo del H. Ayuntamiento de Guaymas, tomado en sesión extraordinaria número treinta y dos, celebrada el día veinticuatro de junio de dos mil dos, en donde se aprobó por unanimidad el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, el cual fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora número 6, Sección I, de fecha dieciocho de julio de dos mil dos, dentro del cual se contempla a la Dirección General de Servicios Públicos.

La Dirección General de Servicios Públicos, fue creada con la finalidad de mantener en condiciones de operación, los servicios de alumbrado público; limpia; recolección; traslado; tratamiento y disposición final de residuos; mercados; panteones, rastros y calles; así como para el mejorar los servicios públicos municipales, ampliando la cobertura a una mayor población guaymense, entre otras finalidades.

Mediante acuerdo de sesión ordinaria número 73 del H. Ayuntamiento de Guaymas, celebrada el día 29 de agosto de 2023; se aprueba un nuevo Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, mismo que fue publicado en el Boletín Oficial del Estado el día jueves 14 de septiembre de 2023, en el cual en su artículo 119 contempla a la Dirección General de Servicios Públicos, como parte de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, y en su artículo 129 se especifican sus atribuciones.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Gobierno del Estado de Sonora.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- Ley de Tránsito del Estado de Sonora.
- Ley de Salud del Estado de Sonora.
- Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones.
- Ley de Hacienda Municipal.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora.
- Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Reglamento para la prestación del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio de Guaymas.
- Reglamento para la prestación del Servicio Público de Mercados y Centrales de Abasto en el Municipio de Guaymas.
- Reglamento para la prestación del Servicio Público de Panteones en el Municipio de Guaymas.
- Reglamento para la prestación de los Servicios Públicos de Parques y Campos Deportivos en el Municipio de Guaymas.
- Reglamento de Equilibrio y Protección al Ambiente del Municipio de Guaymas.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora.
- Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Guaymas, Sonora 2021-2024.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



IV. ATRIBUCIONES

Ley de Gobierno y Administración Municipal

ARTÍCULO 258.- El presente título regula los servicios públicos de: alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abasto; panteones; calles, parques, jardines y campos deportivos y su equipamiento; estacionamientos y rastros.

Los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales se prestarán en los términos de las leyes y reglamentos de la materia. En los mismos términos estarán las funciones de seguridad pública, policía preventiva y tránsito.

ARTÍCULO 259.- El Ayuntamiento prestará los servicios públicos de la siguiente forma:

- I. Directamente, a través de sus propias dependencias administrativas y órganos desconcentrados;
- II. A través de los organismos públicos descentralizados creados para tal fin y empresas de participación municipal mayoritarias;
- III. Mediante el régimen de concesión y concertación con particulares; y,
- IV. En coordinación y asociación, con ayuntamientos del Estado o de otro u otros Estados, o mediante la celebración de convenios con el Ejecutivo del Estado para que éste los preste en forma temporal o coordinadamente con el Ayuntamiento.

Para los efectos del párrafo anterior, tratándose de la asociación de municipios del Estado con municipios de otro u otros Estados, los municipios del Estado de Sonora deberán contar con la aprobación del Congreso del Estado.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



ARTÍCULO 260.- En la prestación de los servicios públicos deberá observarse lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado Libre y Soberano de Sonora, la presente Ley y las Leyes de Desarrollo Urbano y de Salud para el Estado de Sonora, así como las disposiciones reglamentarias que se deriven de éstas, las Normas Oficiales y Técnicas Mexicanas y los demás ordenamientos jurídicos federales y estatales aplicables.

Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora

ARTÍCULO 123.- Los titulares de las Dependencias contarán con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento;
- II. Tramitar y resolver los asuntos de su competencia, debiendo acordar con el Presidente Municipal los asuntos que así lo requieran y, en todo caso, rendir un informe mensual a éste sobre el estado que guarden dichos asuntos, para que sean informados al Ayuntamiento por su conducto;
- III. Participar en la elaboración, actualización y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que se deriven de éste, así como proponer los anteproyectos de programa de presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo y vigilar su correcta y oportuna aplicación;
- IV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de sus dependencias y sus correspondientes actualizaciones, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto emita el Órgano de Control y Evaluación



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



Gubernamental; mismos que deberán ser turnados a la Comisión correspondiente para su dictaminación y autorización del Ayuntamiento en su caso;

- V. Acordar con el Presidente Municipal, los asuntos y la ejecución de los programas que se les encomienden;
- VI. Dar cuenta al Ayuntamiento, del estado que guardan los asuntos competencia de su Dependencia e informar en los casos en que se discuta una iniciativa o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, cuando sea requerido para ello por cualquiera de las Comisiones que lo integran;
- VII. Proponer al Presidente Municipal la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- VIII. Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y desregulación en la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Suscribir los documentos oficiales relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X. Sistematizar y controlar la documentación oficial de la Dependencia a su cargo, conforme a los lineamientos que expida el Archivo General del Municipio, de conformidad con la Ley de Archivos para el Estado de Sonora; y, expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo de la Dependencia a su cargo;
- XI. Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que le otorga al Presidente Municipal el artículo 117 de la Ley, como coordinadoras de sector, la programación presupuestaria, conocer la operación, evaluar los resultados y participar en los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales agrupadas en el sector a su cargo;



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- XII. Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, mediante la publicación de la información que marca la ley correspondiente a la Dependencia, en el portal de Internet del Ayuntamiento de Guaymas, así como su adecuación y actualización oportuna;
- XIII. Mantener y conservar en buen estado el equipo y mobiliario asignado a la Dependencia;
- XIV. Informar y difundir entre la población sobre los trámites para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, concesiones y certificaciones que emitan las autoridades municipales; y,
- XV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, las que les confieran el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando en este Reglamento y en sus disposiciones complementarias se establezcan atribuciones a las Dependencias, se entenderá que se confieren en favor de sus respectivos Titulares.

ARTÍCULO 129.- La Dirección General de Servicios Públicos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos; panteones; mercados; rastros; calles; parques y jardines; y monumentos;
- II. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población municipal;



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- III. Elaborar y ejecutar los programas especiales de los servicios públicos a su cargo, que le encomiende el Ayuntamiento, así como asesorar técnicamente y coordinar las labores de las Dependencias y Entidades Municipales que participen en dichos programas;
- IV. Vigilar que los servicios públicos a su cargo se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas;
- V. Elaborar y realizar programas tendientes a promover entre la población la correcta utilización y conservación de los servicios públicos a su cargo;
- VI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los servicios públicos coadyuven a conservar y a proteger el equilibrio ecológico y el medio ambiente del Municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los horarios a los que deberán sujetarse los servicios públicos a su cargo;
- VIII. Intervenir en la elaboración de propuestas de tarifas y cuotas para la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IX. Celebrar y rescindir convenios de prestación de servicios públicos en horarios especiales a particulares, en el ámbito de su competencia;
- X. Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo;
- XI. Fomentar la organización y participación de la población en el mejoramiento, conservación y mantenimiento de los servicios públicos municipales, para la satisfacción de sus necesidades, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinarse con el Gobierno del Estado, a través de la Dependencia o Entidad correspondiente, en los casos de que algún o algunos de los servicios públicos municipales de su competencia sean prestados con el concurso de éste;



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- XIII. Vigilar que los concesionarios de los servicios públicos municipales de su competencia cumplan con las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento, en los casos de que alguno de estos servicios sea operado por particulares;
- XIV. Intervenir en la elaboración o modificación de reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general del Municipio en materia de servicios públicos, así como vigilar su cumplimiento una vez expedidos;
- XV. Coordinar, en auxilio del ejercicio de la facultad que otorga al Presidente Municipal el artículo 117 de la Ley, las actividades de las entidades paramunicipales que correspondan a su sector, así como formar parte de los órganos directivos de las entidades que le señale el Ayuntamiento; y,
- XVI. Las demás que le señalen la Ley y otras leyes, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y disposiciones de observancia general.

EL REGLAMENTO DE EQUILIBRIO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, ESTABLECE CON RELACIÓN AL ESTABLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES URBANO Y ÁREAS VERDES:

ARTÍCULO 193.- El manejo de vegetación urbana en bienes del dominio público es atribución del Ayuntamiento, quien deberá cumplir por sí o a través de personas físicas o morales previamente autorizadas para ello por el primero.

ARTÍCULO 200.- Los parques urbanos y áreas verdes de uso público deberán ser regados con agua residual tratada y en los horarios que recomiende la Dirección a efecto de reducir la pérdida por evaporación.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General de Servicios Públicos

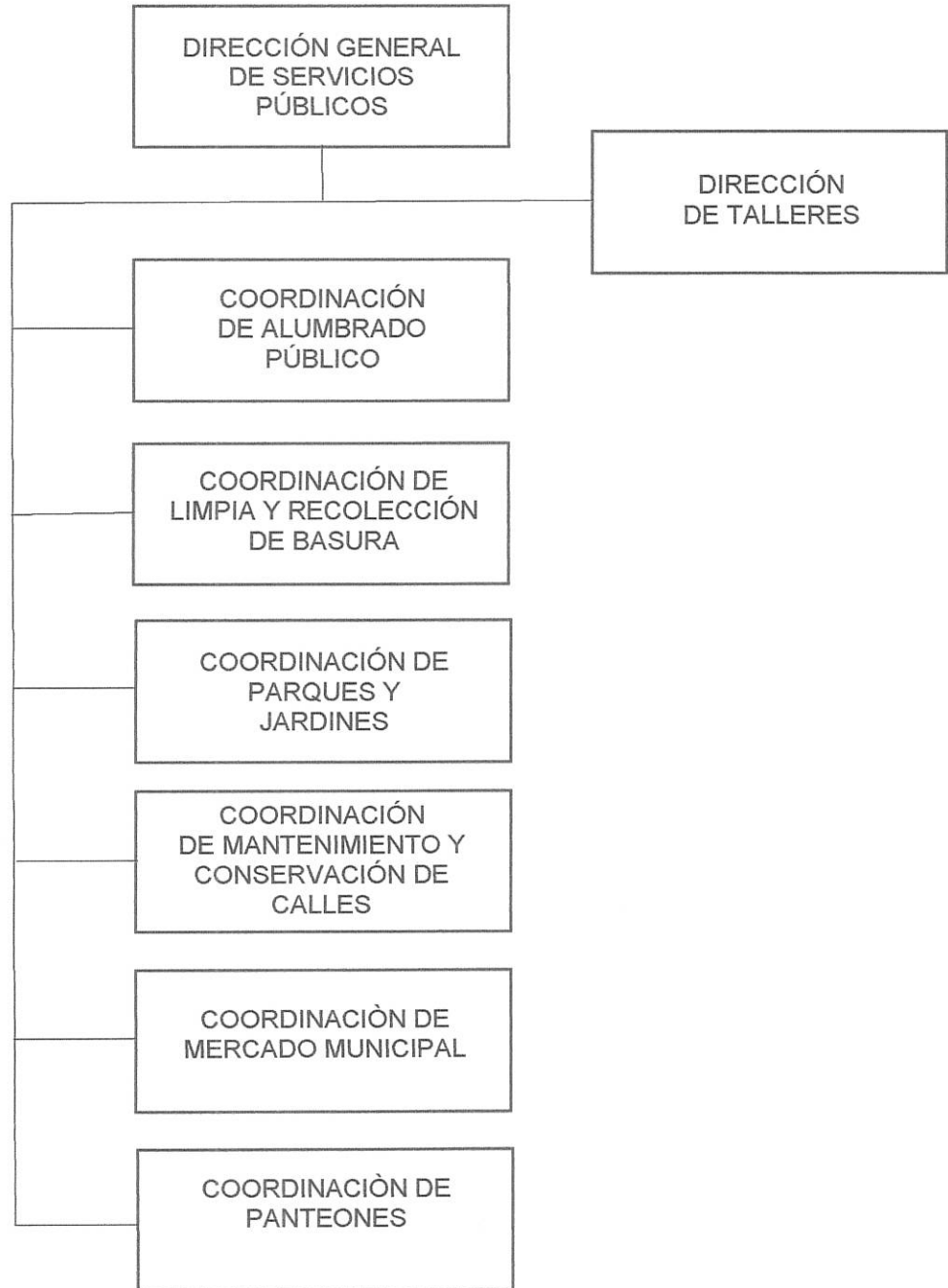
- 1.1. Coordinación de Alumbrado Público
- 1.2. Coordinación de Limpia y Recolección de Basura
- 1.3. Coordinación de Mercado Municipal
- 1.4. Coordinación de Panteones
- 1.5. Coordinación de Limpia y Conservación de Calles
- 1.6. Coordinación de Parques y Jardines
- 1.7. Dirección de talleres



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



VI. ORGANIGRAMA





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Objetivo: Coordinar, dirigir, ejecutar y controlar la operación de los programas necesarios para proporcionar en forma oportuna, eficaz y eficiente los servicios públicos básicos, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Guaymas.

Funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, vigilar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General de Servicios Públicos.
- b) Elaborar y ejecutar los programas especiales de los servicios públicos de limpia, aseo y mantenimiento que le encomiende el Presidente Municipal, en coordinación con los titulares de otras Dependencias y Entidades del Municipio.
- c) Organizar y distribuir las cargas de trabajo al personal adscrito a la dependencia, así mismo, supervisar la realización de los trabajos encomendados.
- d) Vigilar que los servicios de limpia coadyuven a conservar y proteger el medio ambiente de las áreas urbana y rural.
- e) Proponer al Presidente Municipal medidas y estrategias necesarias para el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los servicios de limpia, en el Municipio.
- f) Proporcionar el servicio de limpia, mantenimiento y conservación de las áreas verdes en los lugares públicos de uso común del Municipio.
- g) Coordinar y supervisar que los servicios públicos encomendados a la dependencia se proporcionen conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- h) Promover el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y establecer los criterios para la recolección de basura, desperdicios o residuos sólidos, así como el destino final de éstos, conforme a la normatividad establecida a la materia.
- i) Promover la participación comunitaria en el mejoramiento, conservación y mantenimiento de los servicios públicos de alumbrado y limpia.
- j) Recibir, evaluar y atender, en su caso, las quejas, denuncias y sugerencias que la comunidad presente, en materia de su competencia.
- k) Suministrar de recursos materiales y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos, de las áreas adscritas a la dependencia.
- l) Proponer al C. Presidente Municipal, cuando sea necesario, la elaboración o modificación de reglamentos en materia de servicios públicos, competencia de la dependencia.
- m) Supervisar el mantenimiento y reparación oportuna de la maquinaria, unidades colectoras, vehículos oficiales.
- n) Supervisar el mantenimiento y conservación de las unidades colectoras y demás equipo necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- o) Coordinar la asignación de recursos, así como vigilar la adecuada aplicación de los mismos.
- p) Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto de egresos de la dependencia.
- q) Sujetar sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la dependencia conforme a las normas y lineamientos establecidos.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- r) Coordinar, elaborar e integrar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la dependencia, así como actualizarlos cuando sea necesario.
- s) Mantener y conservar en buen estado el equipo y mobiliario asignado a la dependencia.
- t) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el reglamento de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, otras leyes o reglamentos que rijan en materia de servicios públicos.
- u) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



1.1. COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Objetivo: Garantizar la prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio, manteniendo en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo e infraestructura de alumbrado, para otorgar un servicio público de alumbrado de calidad, con eficiencia y oportunidad para la ciudad y poblados del Municipio.

Funciones:

- a) Supervisar y ejecutar el cumplimiento del programa municipal del servicio de Alumbrado Público.
- b) Planear, organizar y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público.
- c) Proponer al Director General de la Dependencia, las mejoras que se consideren apropiadas y necesarias para el funcionamiento y ampliación de la red de alumbrado público.
- d) Promover y gestionar la atención, mantenimiento preventivo y reparación, del equipamiento y unidades vehiculares empleados en las actividades propias de la Coordinación, consistente en herramienta, maquinaria, equipo de protección personal, entre otros.
- e) Atender en los plazos que le indique el Director General, las peticiones y solicitudes de la ciudadanía, para la corrección de fallos en la red de alumbrado público.
- f) Reportar al Director General sobre las incidencias y hallazgos que observe durante la ejecución de sus actividades, relativas a daños, deterioro y necesidades de las áreas a su cargo.
- g) Presentar en forma diaria al Director General, el informe de actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, para su reprogramación.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- h) Realizar visitas a las diferentes poblaciones y ejidos que integran al Municipio, para verificar el funcionamiento adecuado del alumbrado público.
- i) Verificar daños por accidentes a las instalaciones de alumbrado público en el Municipio.
- j) Supervisar y mantener permanentemente en condiciones de operación, el alumbrado público de la ciudad.
- k) Recibir y atender las quejas de los ciudadanos y darles la solución respectiva con relación al alumbrado público.
- l) Solicitar en almacén el material necesario para efectuar reparaciones al alumbrado público.
- m) Proponer al Director General la ampliación de líneas de alumbrado público, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- n) Apoyar en materia de alumbrado público a las diferentes dependencias de Gobierno en eventos especiales que estén lleven a cabo.
- o) Llevar a cabo las reparaciones de lámparas, así como sustituir las luminarias en mal estado, previo acuerdo con el Director General.
- p) Mantener relación de trabajo con la Comisión Federal de Electricidad y con las demás instituciones que se requiera.
- q) Apoyar a las demás áreas adscritas a la dirección, cuando así lo indique el titular de la misma.
- r) Apoyar en la realización del censo del alumbrado de la ciudad.
- s) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



1.2. COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE BASURA

Objetivo: Proporcionar los servicios de limpieza y recolección de basura, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos a fin de preservar el medio ambiente y el entorno urbano de los centros de la población para poder mejorar las condiciones generales de salud del Municipio; así como plantear alternativas y estrategias para mejorar las prácticas de recolección, aprovechamiento y valorización de los residuos, como opción a su confinamiento en el relleno sanitario.

Funciones:

- a) Formular, proponer y ejecutar el programa municipal del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- b) Coordinar los servicios de recolección y transportación de basura, para garantizar que se realicen de manera oportuna y con calidad.
- c) Organizar rutas de trabajo que cubran las demandas del servicio de limpia.
- d) Supervisar las labores de los vehículos de volteo y cepillos de barrido mecánico.
- e) Organizar, coordinar y ejecutar campañas de limpieza para atender en forma especial a colonias y localidades del Municipio.
- f) Participar en las campañas de limpieza que se lleven a cabo, ya sea por ésta Unidad Administrativa o por las demás dependencias municipales que lo requieran.
- g) Proponer la adquisición de equipo para mejorar y ampliar la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- h) Solicitar mantenimiento a las unidades colectoras y equipo que prestan el servicio público de limpia, recolección, manejo y disposición de residuos sólidos.
- i) Vigilar que los habitantes del Municipio cumplan con las obligaciones que le señalan las disposiciones en materia del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- j) Recibir y atender las quejas que presente la ciudadanía en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- k) Participar y apoyar a las distintas dependencias que lo soliciten en el barrido manual de parques, plazas, centros cívicos, entre otros.
- l) Presentar en forma semanal al Director General, el informe de actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, para su reprogramación.
- m) Planear, vigilar y coordinar la operación de los rellenos sanitarios del Municipio de Guaymas.
- n) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



1.3. COORDINACIÓN DE MERCADO MUNICIPAL

Objetivo: Coordinar la gestión y administración de los servicios, con el fin de que la operación de los locatarios y usuarios se lleve a cabo en forma ordenada y conforme a lo establecido en el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Mercados y Centrales de Abasto en el Municipio de Guaymas, Sonora; asimismo gestionar el mantenimiento, conservación y reparación de la infraestructura del mercado, para su adecuado funcionamiento.

Funciones:

- a) Formular, proponer y ejecutar el programa municipal de servicio público de mercados.
- b) Proponer obras de infraestructura para mejorar la imagen del Mercado Municipal.
- c) Vigilar que los locatarios del Mercado Municipal cumplan con las obligaciones contraídas.
- d) Informar al Director General, respecto de la organización y coordinación de las actividades derivadas de programas y proyectos que se implementen en el Mercado Municipal.
- e) Llevar a cabo reuniones con los representantes de las organizaciones de locatarios del Mercado Municipal.
- f) Vigilar que se dé cumplimiento a las acciones preventivas y correctivas de mantenimiento del Mercado Municipal.
- g) Emitir opinión, en forma escrita respecto al cambio de giro comercial en locales del Mercado Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- h) Proponer al Director General sobre los términos y condiciones en que deben funcionar los servicios de carga y descarga, estiba y transporte de carga ligera en la superficie y en los alrededores del Mercado Municipal.
- i) Coordinar, previa orden del Director General, los trabajos relativos al alineamiento de los comerciantes al interior del Mercado Municipal, así como de los trabajos relativos a la reparación, pintura y aseo de los locales, tomando en cuenta las condiciones físicas de cada uno de ellos.
- j) Emitir opinión sobre las modificaciones y reparaciones mayores y menores que se pretendan realizar por los locatarios en el Mercado Municipal.
- k) Vigilar que los pasillos, rampas y camellones del Mercado Municipal se encuentren despejados de ambulantes, mercancías u otros materiales que obstruyen el libre tránsito peatonal.
- l) Informar al Director General respecto de las obras de mejoramiento, mantenimiento y remozamiento del Mercado Municipal, que se pretendan llevar a cabo por parte de los comerciantes locatarios.
- m) Integrar y equipar las cuadrillas de trabajo, necesarias para el logro del objetivo.
- n) Supervisar la ejecución de las actividades programadas para las distintas cuadrillas que integran la Coordinación.
- o) Solicitar al Director General el herramental, equipamiento e insumos necesarios para la ejecución de sus actividades.
- p) Reportar al Director General sobre las incidencias y hallazgos que observe durante la ejecución de sus actividades, relativas a daños, deterioro y necesidades de las áreas a su cargo.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- q) Presentar en forma semanal al Director General, el informe de actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, para su reprogramación.
- r) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.4. COORDINACIÓN DE PANTEONES

Objetivo: Prestar el servicio público de panteones a fin de contribuir a preservar las condiciones de salubridad de los centros de población del Municipio, coordinando la operación de los mismos, en lo relativo a la atención a deudos para los servicios de inhumación y exhumación que se soliciten, así como llevar a cabo el mantenimiento, conservación y reparación de la infraestructura de los panteones, para su adecuado funcionamiento.

Funciones:

- a) Planear, organizar y proporcionar el servicio público de panteones.
- b) Proponer obras de infraestructura para mejorar y ampliar la prestación del servicio público de panteones.
- c) Proponer la adquisición de equipo para mejorar la prestación del servicio público de panteones.
- d) Supervisar el manejo operativo y diseñar proyectos para la mejora de los servicios y atención al público.
- e) Brindar los servicios de inhumación, exhumación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados.
- f) Coordinar la limpieza y conservación de los panteones propiedad del Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- g) Vigilar que la limpieza de panteones concesionados se realice en los términos acordados.
- h) Administrar la superficie de terrenos para la inhumación y planear el crecimiento de las áreas de sepultura, de fosa y gavetas.
- i) Vigilar que los habitantes del Municipio cumplan con las obligaciones que señalan las disposiciones en materia del servicio de panteones.
- j) Recibir y atender las quejas que presente la ciudadanía en la prestación del servicio público de panteones.
- k) Integrar y equipar las cuadrillas de trabajo, necesarias para el logro del objetivo.
- l) Supervisar la ejecución de las actividades programadas para las distintas cuadrillas que integran el servicio público de panteones.
- m) Presentar en forma semanal al Director General, el informe de actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, para su reprogramación.
- n) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



1.5. COORDINACIÓN DE LIMPIA Y CONSERVACIÓN DE CALLES

Objetivo: Prestar el servicio público de mantenimiento y conservación de calles a fin de mantener en condiciones de transitabilidad las vías públicas y mejorar el entorno urbano de los centros de población del Municipio.

Funciones:

- a) Planear, organizar y proporcionar el servicio público de limpia de conservación de calles.
- b) Verificar que los servicios de limpia y conservación de calles se proporcionen en tiempo, calidad, eficacia y eficiencia.
- c) Supervisar que se realice correctamente la limpieza de los sectores programados, mediante el barrido mecanizado y manual.
- d) Acordar con la Dirección General la instrumentación y ejecución de acciones que coadyuven a mejorar la prestación del servicio de limpia y conservación de calles.
- e) Verificar que se mantengan limpias de basura y libre de maleza las banquetas y paradas de autobuses en vialidades principales de la ciudad.
- f) Verificar el mantenimiento de limpia del área comercial del centro de la ciudad, mediante el barrido manual y corte de maleza.
- g) Proporcionar y solicitar la adquisición de equipo para mejorar y ampliar la prestación del servicio público de limpia de conservación de calles.
- h) Integrar y equipar las cuadrillas de trabajo, necesarias para el logro del objetivo.
- i) Supervisar la ejecución de las actividades programadas para las distintas cuadrillas que integran la Coordinación.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- j) Presentar en forma diaria a la Dirección General, el informe de actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, para su reprogramación.
- k) Recibir y atender las quejas que presenten los habitantes del municipio en la prestación del servicio público de limpia y conservación de calles.
- l) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.6. COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES

Objetivo: Brindar el servicio público de parques y jardines a fin de satisfacer las necesidades de recreación de los habitantes del Municipio y mejorar la imagen urbana de los centros de población del mismo.

Funciones:

- a) Planear, organizar y proporcionar el servicio público de parques y jardines.
- b) Integrar y equipar las cuadrillas de trabajo, necesarias para el logro del objetivo.
- c) Supervisar la ejecución de las actividades programadas para las distintas cuadrillas que integran la Coordinación.
- d) Mantener en buenas condiciones el equipamiento urbano de los parques y bulevares.
- e) Calendarizar la programación de acciones de corte de césped, poda de árboles, limpieza general, siembra de pasto y forestación.
- f) Realizar acciones para rehabilitar parques, plazas y jardines del Municipio.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- g) Promover e impulsar el mantenimiento de la imagen urbana del Municipio, a través de acciones de mantenimiento y conservación de parques, plazas, jardines y monumentos responsabilidad del Municipio.
- h) Gestionar el mantenimiento y conservación de banquetas, guarniciones, bancas, monumentos y demás aspectos relacionados con las áreas verdes del Municipio.
- i) Proponer la adquisición de equipo para mejorar y ampliar la prestación del servicio de parques y jardines.
- j) Recibir y atender las quejas que presenten los habitantes del Municipio en la prestación del servicio de parques y jardines.
- k) Reportar a la Dirección General sobre las incidencias y hallazgos que observe durante la ejecución de sus actividades, relativas a daños, deterioro y necesidades de las áreas a su cargo.
- l) Presentar en forma diaria a la Dirección General, el informe de actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, para su reprogramación.
- m) Llevar a cabo la siembra de especies florales primavera-verano y otoño-invierno en las áreas verdes del Municipio.
- n) Verificar la aplicación de la normatividad aplicable a las áreas verdes y espacios públicos del Municipio.
- o) Realizar el inventario de áreas verdes del Municipio de Guaymas.
- p) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



1.7. DIRECCIÓN DE TALLERES

Objetivo: Otorgar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Ayuntamiento, así como controlar el gasto de los mismos, con el objetivo de mantener la flota vehicular en las mejores condiciones mecánicas.

Funciones:

- a) Planear, organizar y proporcionar el servicio de Taller.
- b) Distribuir el ingreso de unidades diarias a los mecánicos.
- c) Definir las fechas de finalización y entrega de los vehículos a reparar.
- d) Consultar con el personal que opere la unidad las averías o daños del vehículo.
- e) Supervisar y controlar al personal mecánico respecto a los tiempos de producción y al proceso a llevar a cabo para la correcta reparación de los automóviles.
- f) Participar en el trabajo de los empleados, reparando, manteniendo y revisando los componentes mecánicos y eléctricos de los automóviles, colectores, ambulancias y otros vehículos.
- g) Revisar el trabajo terminado para cumplir con la normativa, así como asegurarse de que los defectos, por los cuales la unidad ingresó a este departamento, sean preparados o ajustados.
- h) Detectar en coordinación con el Jefe de Taller Municipal el cuadro de necesidades relacionadas a materiales, equipos y herramientas.
- i) Proponer la adquisición de equipo para mejorar y ampliar la prestación del servicio de Taller.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



- j) Integrar y equipar las cuadrillas de trabajo necesarias para el logro del objetivo.
- k) Supervisar la ejecución de las actividades programadas para la inspección diaria de la maquinaria y equipo, con el fin de que las mismas operen en forma adecuada.
- l) Reportar a la Dirección General sobre las incidencias y hallazgos que observe durante la ejecución de sus actividades, relativas a daños, deterioro y necesidades de la maquinaria y equipo, para la implementación de las acciones que apliquen.
- m) Presentar en forma semanal a la Dirección General, el informe de actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, para su reprogramación.
- n) Desarrollar al final todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Ley de Gobierno y Administración Municipal, vigente.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, vigente.
- Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Organización. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. Noviembre de 2022.