JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE NAVOLATO

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS GENERALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Francisco I. Madero 366 pte.

Col Ejidal.

CP. 80370

Navolato, Sin.

(672) 7270360 y 7271235

suministros@japan.gob.mx

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

FECHA:

FIRMA

ELABORÓ C.p. Octavio Payan López
Jefe del Departamento
de Suministros y Servicios
Generales

REVISÓ Doc. Arturo López Flores
Subgerente Administrativo

APROBÓ Lic. Luis Gadier Medina Gil
Gerente General

CONTROL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN
II. MARCO JURÍDICO
III. ATRIBUCIONES
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA
V. ORGANIGRAMA
VI. OBJETIVOS
VII. FUNCIONES
VIII. DIRECTORIO

I.- INTRODUCCIÓN

Con el propósito de convertir a la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato en un organismo más ordenado, transparente y eficaz en el cumplimiento de sus obligaciones, durante el mes de febrero de 2001 el Consejo Directivo aprobó el Reglamento Interior, estableciéndose en el mismo el compromiso de elaborar los Manuales de Organización de las diferentes áreas que la conforman

En función de lo expuesto, se elabora el presente Manual de Organización el cual describe la estructura y atribuciones del Departamento de Suministros y Servicios Generales de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato.

Con el conocimiento de parte de funcionarios y empleados de las normas que rigen la organización y funcionamiento del Departamento, se propician las condiciones favorables para el desempeño de un trabajo eficiente y enmarcado dentro de los estándares preestablecidos de control y calidad.

Esperamos que la información contenida en este Manual, sea de interés y utilidad para todos los que lo consulten.

II.- MARCO JURIDICO

El funcionamiento del Departamento de Recursos Financieros y Humanos se regula por los ordenamientos jurídicos siguiente:

Constituciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma 14-07-2011).
Constitución Política del Estado de Sinaloa (fecha de publicación 27-05-2011).

Leyes Estatales

Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa (publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa el día 28 de noviembre de 2001).

Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa (publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa el día 6 de mayo de 2002).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa (fecha de publicación 02-11-1987)

Reglamentos Estatales

Reglamento de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa (publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa el día 20 de abril de 1983).

Reglamentos Municipales

Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Navolato (fecha de publicación 23-03-2011).

Reglamento Interior de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato (fecha de publicación 25-02-2011).

Decretos

Decreto de Creación de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato (fecha de publicación 25-02-1997).

III.- ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE NAVOLATO.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA.

Artículo 25.- Además de las facultades genéricas de las Subgerencias, son facultades y obligaciones de la Subgerencia Administrativa las siguientes;

I. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Junta, de acuerdo a las políticas y acuerdos que dicte el Gerente General;

V. Operar los procesos de adquisición y licitaciones de la Junta;

XIV. Atender y autorizar las necesidades de bienes y suministros de las distintas unidades administrativas, previa validación de los titulares de cada área;

XVI. Brindar mantenimiento a la instalaciones y equipo administrativo de la Junta;

XVII. Tener a su cargo el almacén de materiales;

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

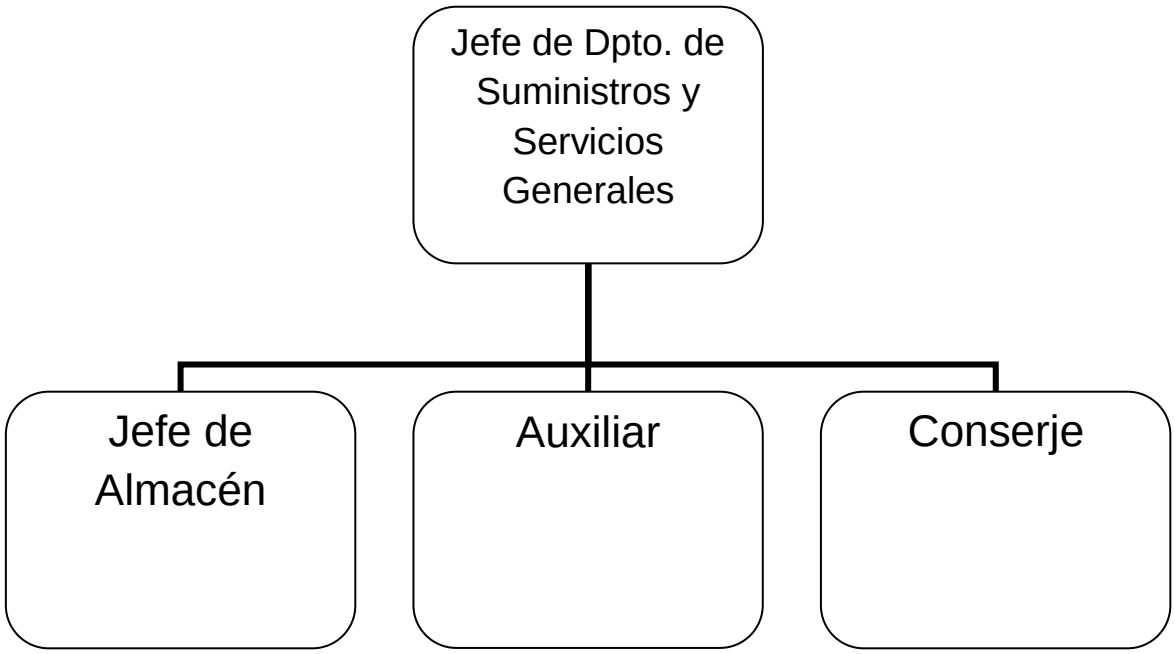
1. Jefe del Departamento de Suministros y Servicios Generales.

    1.1. Jefe de Almacén

    1.2. Auxiliar

    1.3. Conserje

V.- ORGANIGRAMA



VI.- OBJETIVOS

1. Gestionar de una manera eficiente y eficaz las adquisiciones de los diferentes bienes y servicios que requiere la operatividad de la Junta, para obtener un servicio de calidad y sustentable.
2. Procurar ahorros en las adquisiciones, para contribuir al fortalecimiento financiero del organismo.

VII.- FUNCIONES

1. Atender cada una de las necesidades existentes en la operatividad diaria del organismo.
2. Administrar las requisiciones por medio del sistema SIF.
3. Verificar las requisiciones efectuadas a diario para revisar si se encuentran en existencia en el almacén. En caso de existencia, elaborar orden de salida del almacén.
4. Elaborar cotizaciones en virtud de lo solicitado.
5. Elaborar orden de compra una vez autorizado por la Subgerencia Administrativa.
6. Realizar la compra una vez autorizada.
7. Entregar al almacenista lo solicitado generando una vale de entrada de almacén.

8. Suministrar el bien al departamento solicitante, quedando evidencia de dicha entrega (salida de almacén).
9. Recibir, resguardar y controlar adecuadamente los bienes muebles, equipo de oficina, así como las unidades motrices mediante firma del resguardo interno de activo fijo.

VIII.- DIRECTORIO

C.p. Octavio Payan López

Jefe del Departamento de Suministros y Servicios Generales

Francisco I. Madero 366 pte. Col Ejidal.

C.P.80370

Navolato, Sin.

Tel. (672) 727 3100 y 727 2313

suministros@japan.gob.mx

C. Adrian Armenta García

Jefe de Almacén

Francisco I. Madero 366 pte. Col Ejidal.

C.P.80370

Navolato, Sin.

Tel. (672) 727 3100 y 727 2313

suministros@japan.gob.mx

C. María de los Ángeles Castro Amarillas

Auxiliar

Francisco I. Madero 366 pte. Col Ejidal.

C.P.80370

Navolato, Sin.

Tel. (672) 727 3100 y 727 2313

suministros@japan.gob.mx