



# MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

---

1.1.7 Guardianía a las áreas que se les asigne.

## **1.2 TAREAS SECUNDARIAS**

- 1.2.1 Dirigir y supervisar las actividades técnicas y de la dependencia a su cargo;
- 1.2.2 Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia;
- 1.2.3 Coordinar con las diferentes áreas la ejecución de programas y supervisar los mismos;
- 1.2.4 Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad;
- 1.2.5 Puede corresponderle coordinar con organismos públicos la solución de problemas a sus cargo;
- 1.2.6 Dirigir y evaluar las divisiones de su competencia, estableciéndolos canales adecuados que permitan lograr los objetivos previstos en el Plan operativo Anual;
- 1.2.7 Racionalizar los procedimientos administrativos de la dirección y divisiones respectivas;
- 1.2.8 Coordinar con las entidades correspondientes el cumplimiento de las normas relacionadas al abastecimiento del Servicio de Agua;
- 1.2.9 Coordinar y disponer acciones relacionadas al servicio de limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes, así mismo lo relacionado, a la protección del medio ambiente;
- 1.2.10 Verificar y controlar el mantenimiento y conservación de áreas ornamentales, árboles u otras especies vegetales del Municipio;
- 1.2.11 Mantenimiento general de los generados que están a su cargo;
- 1.2.12 Dar un buen servicio de Agua a la Población;
- 1.2.13 Otras funciones de su competencia y las que le asigne el administrador general.