

# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ETZATLÁN, JALISCO.

Manual de organización, operación, y procedimientos de la dirección de  
Servicios Públicos Municipales

## **INTRODUCCIÓN**

El presente manual de organización es un instrumento de información y consulta. Funge como un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta dependencia. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran, evitar la duplicidad de funciones, conocer las líneas de comunicación y de mando, y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta unidad administrativa, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito.

## **OBJETIVO**

Proporcionar la información necesaria a las áreas o dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Etzatlán, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa.

## **MARCO JURÍDICO**

*Servicios Públicos Municipales* encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico – normativo:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- b) Ley del Agua para el Estado y sus Municipios.*
- c) Ley de Ingresos para el Municipio de Etzatlán, Jalisco para el ejercicio fiscal 2022.*
- d) Reglamento de Agua Potable, Drenaje y Disposición Final de Aguas Residuales.*
- e) Reglamento de Aseo Público.*
- f) Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.*
- g) Reglamento Interno del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Etzatlán Jalisco.*

## ATRIBUCIONES

### CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 116.- Al frente de esta dependencia estará una persona denominada Directora o Director de Servicios Públicos Municipales, quien tiene las obligaciones y funciones siguientes:

- I. Atender las necesidades colectivas de los habitantes del Municipio mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales de su competencia;
- II. Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales;
- III. Realizar los proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;
- IV. Realizar el derribo o poda de árboles en áreas de propiedad municipal o particular, sólo procediendo mediante dictamen forestal emitido por la Jefatura o dirección municipal correspondiente, que determinará la factibilidad de realizar dicha acción;
- V. Programar y realizar el mantenimiento, riego, limpieza y reforestación de camellones;
- VI. Reforestar y mantener limpios los inmuebles de propiedad Municipal, de igual forma implementará las acciones necesarias para llevar a cabo lo anterior en predios baldíos de propiedad particular con cargo a las personas propietarias de los mismos en los términos que establezca la Ley de Ingresos Municipal;
- VII. Coordinar las acciones para mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio;
- VIII. Supervisar y coordinar, en conjunto con la Dirección de Obras Públicas, el proyecto y construcción de todas las obras de alumbrado que se generen en el municipio;
- IX. Emitir dictámenes de las redes de Alumbrado Público en fraccionamientos y establecer los lineamientos para su servicio adecuado de conformidad con la normativa establecida;
- X. Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio;
- XI. Supervisar y coordinar los trabajos de electrificación en los edificios municipales;
- XII. Tramitar y valorar los daños que por concepto de pago o indemnización deban cubrirse al Municipio en materia de alumbrado público;
- XIII. Coordinar acciones para actualizar los censos de alumbrado público y en su caso implementar programas de ahorro de energía;
- XIV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles propiedad 91 del Municipio;
- XV. Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio;

XVI. Coordinar y supervisar el debido funcionamiento de los Cementerios Municipales, a través del personal que esté bajo su mando directo;

I. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los reglamentos municipales, o que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

### **MISIÓN, VISIÓN y VALORES**

**MISION:** La dirección de Servicios Públicos Municipales tiene la misión de proporcionar servicios básicos, con atención, calidad, y calidez satisfaciendo las necesidades y requerimiento de la ciudadanía, siendo eficientes en los recursos y proporcionando la participación activa de la ciudadanía en general para sustentar, mejorar la calidad de vida, del servicio y el medio ambiente en nuestro municipio.

**VISION:** La dirección tiene la visión de cubrir con calidad los Servicios Públicos básicos que proporciona el H. Ayuntamiento Municipal, manteniendo un municipio limpio, confortable, iluminado, con excelentes áreas verdes, siendo en todo momento respetuoso con el medio ambiente, y proporcionando a los habitantes del municipio y delegaciones una mejor calidad de vida.

#### **VALORES:**

- Honestidad
- Legalidad
- Respeto
- Autonomía
- Transparencia
- Responsabilidad
- Imparcialidad

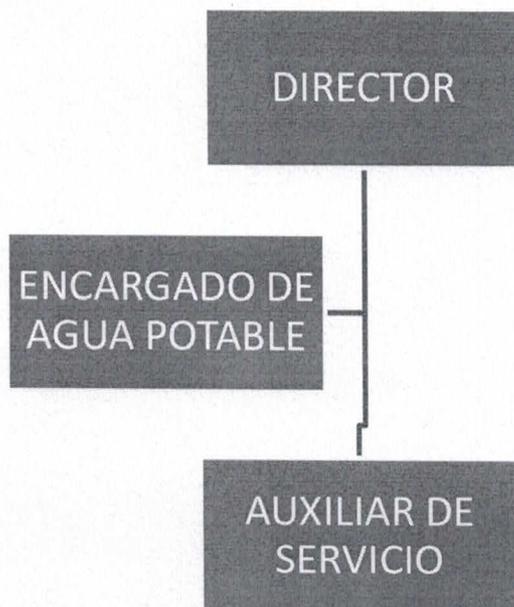
## ORGANIGRAMA GENERAL



## ORGANIGRAMA DE ALUMBRADO



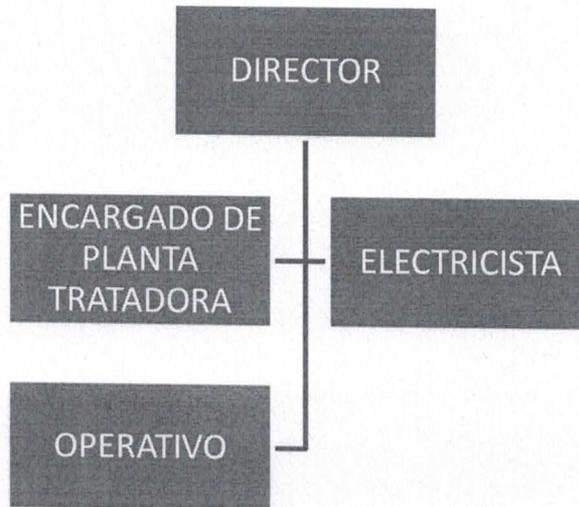
**ORGANIGRAMA DE AGUA POTABLE**



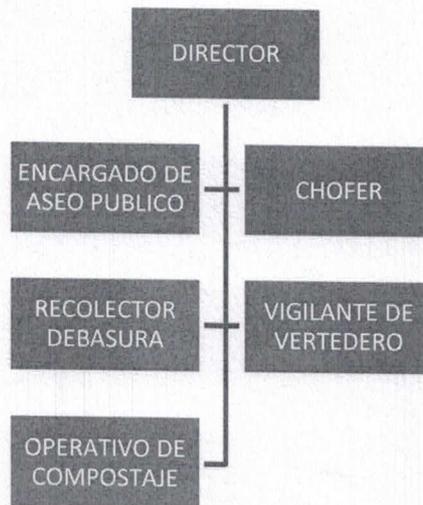
**ORGANIGRAMA DE DRENAJE**



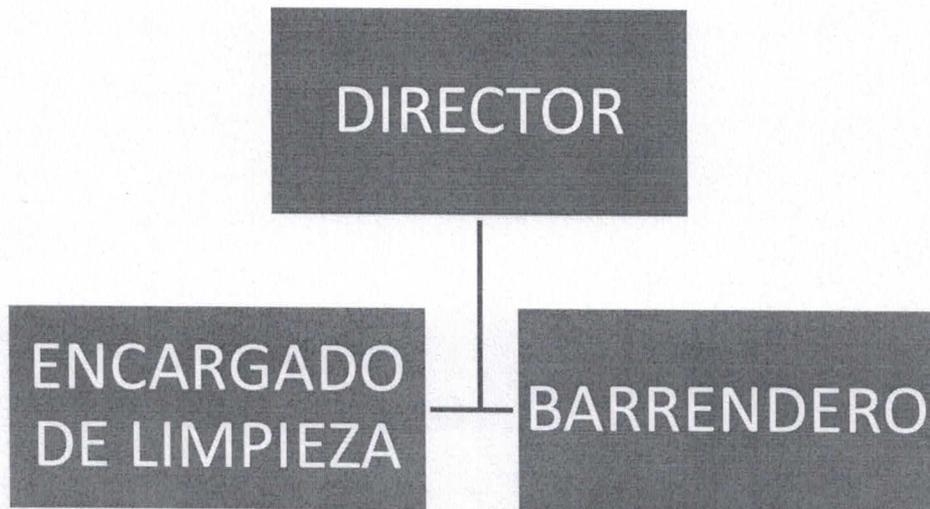
**ORGANIGRAMA DE PLANTA TRATADORA**



**ORGANIGRAMA DE ASEO PÚBLICO**



**ORGANIGRAMA DE LIMPIEZA**



**ORGANIGRAMA DE PARQUES Y JARDINES**



## DESCRIPCION DE PUESTOS Y FUNCIONES

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Servicios Públicos Municipales
<b>Puesto:</b>	Director
<b>Nombre del responsable:</b>	Rene López Arqueta
<b>Objetivo del puesto:</b>	Solucionar de manera placentera las peticiones de la ciudadanía
<b>Ubicación Física:</b>	Escobedo #320
<b>Horario laboral:</b>	8:00am a 3:30pm
<b>Reporta a:</b>	Presidente Municipal
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Realizar los reportes hechos en oficina por parte de la ciudadanía, solucionar los problemas surgidos dentro del Municipio y Delegaciones, apoyar otras áreas si lo requieren.	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Recabando los reportes que se reciben en oficina personalmente o vía telefónica, revisando personalmente donde se requiere realizar trabajo.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para dar cumplimiento con el deber como Servidor Publico	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Servicios Públicos Municipales
<b>Puesto:</b>	Aux. Administrativo
<b>Nombre del responsable:</b>	Bertha Alicia Navarro Rodríguez
<b>Objetivo del puesto:</b>	Trabajar en coordinación con los compañeros de área para que el departamento sea más eficiente
<b>Ubicación Física:</b>	Escobedo #320
<b>Horario laboral:</b>	8:00am a 3:30pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Realizar trámites solicitados por la ciudadanía, tomar reporte vía telefonía y personalmente, dar contestación a oficios recibidos, entregar reporte mensual al área de contraloría, subir información a PNT	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Atendiendo personalmente a las personas en oficina, recabando el reporte de actividades diarias de todas las cuadrillas.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para brindar un servicio digno a la ciudadanía	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Alumbrado Público
<b>Puesto:</b>	Encargado
<b>Nombre del responsable:</b>	Celestino Ruiz Hernández
<b>Objetivo del puesto:</b>	Servir al municipio con todo los compromisos asignados para que el trabajo resulte bien
<b>Ubicación Física:</b>	Tamaulipas #60
<b>Horario laboral:</b>	8:00am a 3:00pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Realizar trabajo de alumbrado público, apoyo a escuelas con reparaciones eléctricas, revisión de tableros o fallas eléctricas a pozos de agua potable, apoyo a otras áreas si lo requieren.	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Por medio de los reportes que salen de oficina, u órdenes que se reciben del director.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para entregar a la ciudadanía alumbrado de buena calidad	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Agua Potable
<b>Puesto:</b>	Encargado
<b>Nombre del responsable:</b>	José Guadalupe Méndez García
<b>Objetivo del puesto:</b>	Dar un buen servicio de calidad y honestidad
<b>Ubicación Física:</b>	Tamaulipas #60
<b>Horario laboral:</b>	8:00am a 3:00pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Reparaciones de fugas, instalar y cancelar tomas, atender domicilios con problemas de falta de agua, conexiones de redes nuevas.	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Por medio de los reportes que salen de oficina, u órdenes que se reciben del director.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para cumplir con el deber como encargado de área	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Drenaje
<b>Puesto:</b>	Encargado
<b>Nombre del responsable:</b>	Enrique Bailón Sierra
<b>Objetivo del puesto:</b>	Ser una área dedicada en el buen desempeño de las actividades diarias
<b>Ubicación Física:</b>	Tamaulipas #60
<b>Horario laboral:</b>	8:00am a 3:00pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Reparaciones drenaje quebrado, instalar tomas, destapar drenaje tapado, conexiones de redes nuevas.	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Por medio de los reportes que salen de oficina, u órdenes que se reciben del director.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para cumplir con el deber como encargado de área	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Planta Tratadora
<b>Puesto:</b>	Encargado
<b>Nombre del responsable:</b>	Pedro Ruiz Castro
<b>Objetivo del puesto:</b>	Dar el mejor resultado de operación trabajando con responsabilidad
<b>Ubicación Física:</b>	Carretera Etzatlán- San Marcos km 1.5
<b>Horario laboral:</b>	8:00am a 3:00pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Realizar análisis de agua, apoyo a operador en turno.	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Por medio de un espectrómetro se sacan muestras de cada área.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para llevar un control del proceso	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Aseo Público
<b>Puesto:</b>	Encargado
<b>Nombre del responsable:</b>	Candelario Martínez Torres
<b>Objetivo del puesto:</b>	Cumplir con una excelente cobertura
<b>Ubicación Física:</b>	Plaza de Toros, calle Everardo Topete
<b>Horario laboral:</b>	6:00am a 1:00pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Coordinar personal y vigilar las rutas para la recolección de basura, supervisar vertedero para un mejor ordenamiento de residuos.	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Estar presente al inicio de las actividades para que los camiones salgan completos de personal, recorrer rutas por si algún domicilio no se le dio el servicio, visitar el vertedero diariamente.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para dar un buen servicio y para que el servicio sea de lo mejor	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Campaña de Limpieza
<b>Puesto:</b>	Encargado
<b>Nombre del responsable:</b>	Héctor Fredy Domínguez
<b>Objetivo del puesto:</b>	Trabajar con entusiasmo para que el resultado hable por si solo
<b>Ubicación Física:</b>	Bodega Municipal
<b>Horario laboral:</b>	5:00am a 1:00pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Limpieza de calles, carreteras, Jardines, Plaza Principal y apoyo a otras áreas que lo requieran	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Coordinando al personal a cargo	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para dar una buena imagen a nuestro Municipio	

<b>Nombre del área o dependencia:</b>	Parques y Jardines
<b>Puesto:</b>	Encargado
<b>Nombre del responsable:</b>	Miguel Ángel Ayala Rodríguez
<b>Objetivo del puesto:</b>	Trabajar con respeto en el desempeño del servicio
<b>Ubicación Física:</b>	Bodega Municipal
<b>Horario laboral:</b>	8:00am a 3:00pm
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>¿Qué hace? (Actividades que realiza)</b>	
Poda de árboles a espacios públicos, domicilios particulares, centros educativos en Municipio y Delegaciones	
<b>¿Cómo lo hace?</b>	
Por medio de los reportes que salen de oficina, u órdenes que se reciben del director.	
<b>¿Para qué lo hace?</b>	
Para cumplir con el deber como encargado de área	