



PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

SUMARIO:

2020. Año de Laura Méndez de Cuentas: Emblema de la Mujer Mexicana

PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

CON FUNDAMENTO EN

Lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, y artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos lo dispuesto en Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal, así como el Bando Municipal Vigente de Cocotitlán; y

FECHA: 31 DE ENERO, 2020.

DIRECCIÓN: AV. SALTO DEL AGUA S/N,
COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

NÚMERO DE EJEMPLARES IMPRESOS: 5

CONSIDERANDO

Que en la Sexagésima Séptima Sesión de Cabildo Extraordinario, celebrada en fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte; en el resolutivo relativo al acuerdo marcado con el número 20, se tuvo a bien aprobar el **Manual de Organización de la Dirección de Servicios Municipales**; se publica en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento y en la Página Oficial para su consulta; de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

AÑO 2, VOLUMEN 1, NÚMERO 9





Manual de Organización
De
Servicios Públicos Municipales





H. Ayuntamiento de Cocotitlán, México, 2019-2021.

Dirección de Servicios Municipales

Av. Salto del Agua S/N,

Palacio Municipal.

Teléfonos: 598 2 06 06 y 598 2 06 03.

Dirección de Servicios Municipales.

Primera Edición.

Septiembre 2019.

Impreso y hecho en Cocotitlán, México.

La reproducción total o parcial de este documento

Se autorizara siempre y cuando se dé el crédito

Correspondiente a la fuente.





ÍNDICE

	Pág.
Presentación.....	5
Antecedentes.....	6
Marco jurídico.....	7
Estructura orgánica.....	8
Organigrama.....	9
Objetivos y Funciones.....	10
Directorio H. Ayuntamiento 2019-2021.....	16
Validación.....	18
Hoja de Actualización.....	19





Presentación

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo que apoya el quehacer institucional y está considerado como documento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y control; en este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de actividades de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se eficiente las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, esto así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa, cumpliendo con la máxima diligencia en el servicio que le sea confiado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la población.

Teniendo presente como objetivo general principal, satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en todos los servicios generales que se otorgan, implementando acciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.





Antecedentes

Durante varias administraciones atrás, esta área laboro como Oficialía Mayor, la cual se encargaba de realizar los trabajos, de recolección de basura, limpia publica, servicios generales, etc. y posteriormente cambio de nombre a Servicios Municipales, en la administración 2006-2009, siendo el presidente municipal constitucional el M. en A. de E. Miguel Florín González, quedando como Director el Lic. José Castillo Millán y actualmente en la administración que preside el Ing. Tomas Suarez Juárez, asigno como director de Servicios Municipales al C. Alejandro Sandoval García.





Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: **Artículo 115, Párrafo Segundo Fracción II.**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: **Artículos 112, 113 y 124.**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México: **Artículo 125, Fracciones II, III, V y VII; Artículo 126.**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: **Artículo 12, Fracción I.**

Bando Municipal 2019: Título Sexto, De los Servicios Públicos Municipales, Capítulo I, De la Integración de los Servicios Públicos, Artículos del 70 al 76, Fracciones II, III, V y VII y 77, Fracción III; Capítulo II, De la Prestación de los Servicios Públicos, Artículos del 81 al 86 y 87, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y Artículo 88; Título Octavo, De Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Capítulo III, De los Parques, Jardines y Panteones Municipales, Artículos del 105 al 117; Título Noveno, De Ecología, Medio Ambiente y Movilidad, Capítulo Único, Del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Artículos del 125, 126, 128, 132 y 133.

Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado, **Reglamento del Ayuntamiento de Cocotitlán 2019-2021**

Acuerdo de Cabildo de fecha 24 de enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2019.





Estructura Orgánica

8

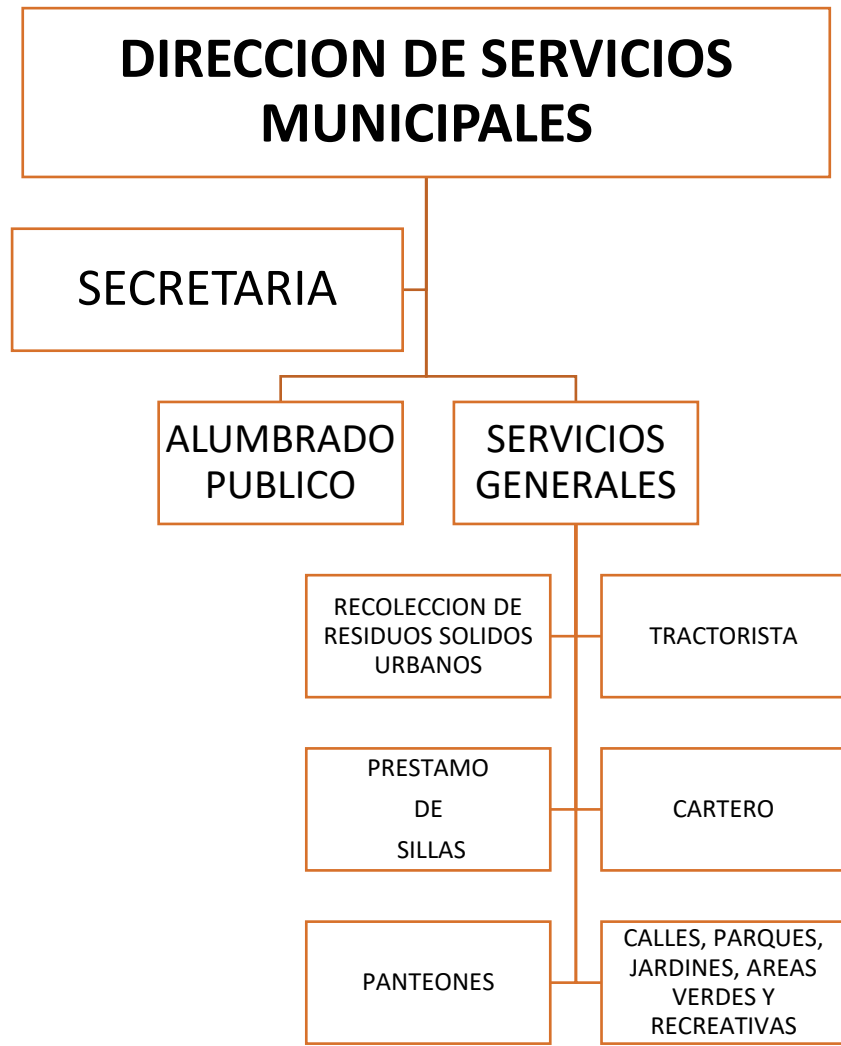
Dirección de Servicios Públicos

- Alumbrado Público
- Departamento de Servicios Generales
 - Recolección de Residuos Sólidos Urbanos
 - Tractorista
 - Préstamo de Sillas
 - Cartero
 - Panteones
 - Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas.





Organigrama de la Dirección de Servicios Municipales





Dirección de Servicios Públicos

Objetivo

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de Alumbrado Público, Panteones y Servicios Generales, para el mejoramiento de la imagen urbana.

10

Funciones

- Proponer en coordinación con las direcciones de Obra Pública y Desarrollo Urbano, la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio. (Alumbrado Público)
- Vigilar y cuidar las instalaciones del panteón, realizando la limpieza, retirando escombros, flor seca y basura. (Panteones)
- Organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de acciones y programas. (Servicio de Tractor, Préstamo de Sillas y Cartero)
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos. (Recolección de Residuos Sólidos Urbanos)
- Administrar eficientemente los recursos.
- Implementar campañas de limpieza y concienciar al ciudadano que es necesaria su participación para solucionar los problemas que afectan su entorno. (Calles, jardines y parques recreativos)
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.





Alumbrado Público

Objetivo

Supervisar que el alumbrado público se encuentre en óptimas condiciones en sus dos sectores: Cabecera Municipal y Delegación.

Funciones

- Verificar la buena operación del alumbrado y en su momento corregir fallas, realizando mantenimiento correctivo, en la cabecera municipal y la delegación así mismo es su responsabilidad solicitar los materiales necesarios para atender las deficiencias del alumbrado público.
- Seguir las indicaciones del Presidente Municipal, para crear alternativas de ahorro en energía eléctrica, a través de la adquisición de luminarias que garanticen mejores rendimientos y menos consumo de energía.
- Atender los reportes y peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta rápida, eficaz y oportuna.
- Supervisar que todo el equipo, vehículo, materiales y herramientas de trabajo, del alumbrado público, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.





Recolección de Residuos Sólidos Urbanos

Objetivo

Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.

12

Funciones

- Verificar que la prestación del servicio de recolección, se realice conforme a las rutas y rol trazadas, tanto en la Cabecera Municipal como en la Delegación.
- Brindar el servicio de manera continua y directa, para evitar la reproducción de la fauna nociva en las viviendas de la comunidad.
- Como atención a las indicaciones del Presidente Municipal, se implementó una guardia los días lunes y viernes en apoyo a las familias que viven en la parte alta del cerro (Colonia 20 de noviembre) con un vehículo para la recolección de sus residuos sólidos; así mismo en la Casa de Cultura.
- Supervisar que los vehículos, estén en óptimas condiciones para evitar atrasos en la ejecución de las rutas de recolección; y dotar al personal de suministros y herramientas para una buena realización de su trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.





Limpia Pública y Ayudantes Generales

Objetivo

Coordinar y realizar los trabajos de barrido para brindar un buen servicio a la ciudadanía, así como también dar una mejor imagen del Municipio.

13

Funciones

- Coordinar los trabajos de barrido que se realizan en el Municipio.
- Supervisar que las acciones de barrido se estén llevando a cabo en todas las calles programadas del municipio y delegación, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores.
- Conservar y dar Mantenimiento a las Guarniciones y banquetas del municipio.
- Formular programas y proyectos que mejoren la operación de barrido.
 - Realizar faenas de limpieza, para mejorar la imagen del municipio y su delegación.
- Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables.





Servicios Generales

Objetivo

Garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento y conservación de los bienes muebles e instalaciones de los inmuebles de todas las áreas de la Administración.

14

Funciones

- Elaborar un programa anual de mantenimiento preventivo, para realizar revisiones periódicas a las instalaciones hidráulicas, eléctricas sanitarias, y de servicios generales, a fin de llevar a cabo las acciones necesarias para prevenir daños y fallas mayores, logrando con esto el funcionamiento adecuado y prolongar la vida útil de las instalaciones del Ayuntamiento.
- Controlar y verificar el suministro oportuno de material higiénico y realizar el mantenimiento de limpieza en todas las áreas del Ayuntamiento.
- Verificar que se realice mantenimiento y abastecer de combustible a las unidades.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.





PANTEONES

Objetivo

Cuidar las instalaciones del panteón municipal y la delegación; así como coordinar los trabajos de mantenimiento en general, para brindar una buena imagen a los visitantes, toda vez que es un lugar de reposo.

15

Funciones

- Cubrir horarios de servicio, y evitar molestias a la ciudadanía que visita el lugar.
- Proporcionar al personal de panteones, la herramienta necesaria para la realización de los trabajos diarios de poda, barrido y retiro de flor seca.
- Vigilar las instalaciones, para evitar ser víctima de la delincuencia.
- Solicitar el mantenimiento, a la red de agua potable, para que no falte.
- Apoyar a la ciudadanía en la inhumación de su familiar, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos de ley.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.



**Directorio**

C. ALEJANDRO SANDOVAL GARCÍA
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES

C. MARÍA JUANA ZÚÑIGA CASTILLO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**C. LAURA AGUILAR AGUILAR
DÍAZ**
INTENDENCIA
INTENDENCIA

C. ENRIQUETA GUZMÁN

**C. MA. DEL CARMEN CASTILLO CASTILLO
PÉREZ**
INTENDENCIA
INTENDENCIA

C. ANA MA. GARCÍA

**C. JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO
GALICIA**
ALUMBRADO PUBLICO
PÚBLICO

C. JORGE ORTIZ
ALUMBRADO

**C. OSCAR CASTILLO ROMERO
SUAREZ**
TRACTORISTA
CARTERO

C. MARCO ANTONIO GUZMÁN

**C. OSWALDO AGUILAR CALERO
GUTIÉRREZ**
PANTEONERO MUNICIPAL
MUNICIPAL

C. JUAN AGUILAR
PANTEONERO

**C. ALBERTO MOSQUEDA DÍAZ
DÍAZ**
PANTEONERO DELEGACIÓN
DELEGACIÓN

C. JOSÉ LUIS MOSQUEDA
PANTEONERO

**C. JOSÉ AURELIO MILLÁN DURAN
GALICIA**
LIMPIA PÚBLICA
RECOLECTOR

C. JOSÉ LUIS MORALES

**C. VÍCTOR MANUEL VALLEJO MARTÍNEZ
CÓRDOVA**

C. HÉCTOR CASTILLO





RECOLECTOR
RECOLECTOR

**C. JUAN MARCELINO RAMOS SANTILLÁN
ESPINOZA**
RECOLECTOR
RECOLECTOR

**C. VIDAL PEÑA CADENA
REYES**
RECOLECTOR
RECOLECTOR

**C. HEBERTH CASTILLO YÁÑEZ
MILLÁN**
RECOLECTOR
RECOLECTOR

**C. SOHETH KEVIN RÍOS GODÍNEZ
CADENA**
CHOFER RECOLECTOR
RECOLECTOR

**C. REYES FLORÍN RÍOS
REYES**
CHOFER RECOLECTOR
HERRERO

C. JAVIER TRUJANO CASTILLO
AUXILIAR GENERAL

C. PAULINO MONTERO

C. JAIME TRUJANO

C. JOEL NAVARRO
CHOFER

C. RUFINO PEÑA
CHOFER

C. INOCENCIO TRUJANO





Validación

Autoriza
Rúbrica

Ing. Tomas Suarez Juárez.
Presidente Municipal Constitucional de Cocotitlán

Vo. Bo.
Rúbrica

Lic. Cesar Hortiales Dávalos.
Secretario Técnico del H. Ayuntamiento

Elaboró
Rúbrica

C. Alejandro Sandoval García.
Director de Servicios Municipales
Responsable de Elaborar el Manual





Hoja de Actualización

19

<i>Fecha de Actualización</i>	<i>Página de Actualizada</i>	<i>Descripción de la Actualización</i>
12/09/2019	-----	Se concluyó con la elaboración del Manual Organización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales 2019-2021





H. Ayuntamiento Constitucional Cocotitlán 2019 -2021

Ing. Tomás Suárez Juárez
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Areli Ochoa Chavarría
Síndico Municipal

C. Roberto Montoya Jiménez
Primer Regidor

C. Ana Jael Castillo Galicia
Segunda Regidora

C. Salvador Kaulitz Perea
Tercer Regidor

C. Sofía Florín Guzmán
Cuarta Regidora

M.C.P. José Francisco Mora Rubio
Quinto Regidor

C. Verónica Mejía Trujano
Sexta Regidora

Ing. Miguel Ángel Álvarez Nápoles
Séptimo Regidor

L.A.E. Ricardo Enrique Galicia Beristáin
Octavo Regidor

C. Patsy Rojas Florín
Novena Regidora

Lic. Diana Olivia Florín Crespo
Décima Regidora

20



H. Ayuntamiento Constitucional | 2019 -2021

