



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



CUADRO DE CONTROL

Elaboró: Ing. Fernando Sánchez Delgadillo	Director de Agua Potable y Alcantarillado
Fecha de elaboración:	29 de enero de 2026
Actualización:	Versión 05
Código:	DAPA-MO-01

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	28 de septiembre del 2021	Cambios en la Descripción de funciones y responsabilidades y Diagramas de Flujo	Cuerpo del Documento.
2	24 de febrero del 2022	Documento completo	Cambio de imagen gubernamental, contenido queda igual.
3	20 de julio del 2023	Punto III	Cambio de organigrama y líneas de comunicación.
4	13 de octubre del 2023	Documento	Integración de cuadro de sucesión, para reemplazo temporal.
5	14 de enero del 2026	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido

CONTENIDO

EXPOSICION DE MOTIVOS.....	5
INTRODUCCION.....	7
MARCO JURIDICO (Normatividad).....	8
OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	9
CUADRO DE SUCESION PARA EL REPLAZO TEMPORAL.....	10
ORGANIGRAMA GENERAL.....	12
PUESTO DE LA DIRECCION.....	13
ENCARGADO DE CARTERA VENCIDA.....	15
ENCARGADO DE PROYECTOS FEDERALES Y ESTATALES.....	15
ENCARGADO DE FUGAS DE AGUA.....	17
ENCARGADO DE DRENAJES Y DESAZOLVE DE FOSAS SEPTICAS.....	19
ENCARGADO DE POZOS Y DEPOSITOS.....	21
ENCARGADO DE ALMACEN.....	23
ENCARGADO DE CLORACION.....	25
ENCARGADO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.....	27
ORGANIGRAMA GENERAL DE LAS PROTAR.....	29

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la Administración Pública Municipal realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero procurando en todo momento un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios. Es por ello que el Manual de Organización de Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, habilidades y actitudes, que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco* en su Artículo 20 Ter, fracción VIII, faculta al Área de Planeación Gubernamental, proponer de forma conjunta con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las dependencias municipales.

En el Artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.

El Artículo 5º transitorio del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, enuncia: que deberán expedirse los

reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos normativos necesarios para el cumplimiento de estas modificaciones, en un término que no exceda de ciento ochenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto. En tanto se expiden, continuarán vigentes los actuales en lo que no se opongan a la presente reforma, acorde a lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del presente decreto.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la *Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, el Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:

INTRODUCCIÓN:

El Manual de Organización es un instrumento considerado como un recurso indispensable en toda Entidad plenamente estructurada, que permite la definición de sus objetivos y atribuciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, así como las funciones del personal adscrito a la Dependencia municipal, los cuales deben operar siempre con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, y orientarse para dar cumplimiento a todo el marco jurídico que rija su actuación, buscando desempeñarlo de manera eficiente y eficaz, siendo esto una referencia para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y materiales.

Cabe destacar que dicho manual también favorece la coordinación entre las áreas, a partir de una precisa delimitación funcional, constituyendo un instrumento de consulta que permita identificar con claridad objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran, así como evitar su duplicidad, además permite conocer las líneas de comunicación de mandos y proporciona los elementos indispensables para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

1. Servir como un instrumento de apoyo que establezca la estructura orgánica y que defina los niveles jerárquicos de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado
2. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
3. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo.
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
5. Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
6. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado



MARCO JURIDICO (Normatividad)

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Constitución Política del Estado de Jalisco.
- *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- *Ley del Agua para Jalisco y sus Municipios.

DECLARACIONES

Con fundamento en los artículos 115, fracción III, inciso a) y párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 81, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 94, fracción I y 97 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios

CLAUSULAS

- 1.- El director de Agua Potable y Alcantarillado será el ejecutor de los acuerdos, el superior jerárquico de todas las oficinas y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:
- 2.-Conocer y resolver de los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con los recursos humanos de la dirección.
- 3.-Realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente al mejor fundamento de los servicios públicos.
- 4.-Expedir los instructivos y manuales a los que deberán sujetarse los usuarios para la obtención de los servicios prestados por la dirección.
- 5.-Dentro de sus facultades, realizar los actos de administración que le encomiende el presidente.
- 6.-Para la mejor administración de la dirección, funcionarán las áreas que se estimen convenientes, con facultades específicas de tramitar y resolver lo que les corresponda, contando en su caso, con el apoyo y colaboración de las demás.





MISIÓN:

Operar y mantener en óptimas condiciones de servicio, con efectividad y calidad la infraestructura hidro sanitaria a cargo de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

VISIÓN:

Mejorar día a día con el suministro y abastecimiento de Agua Potable, cambio y ampliación de red municipal para que en su mayoría alcanzar el bienestar de la ciudadanía con los servicios esenciales.

VALORES:

Los principios y valores que rigen el desempeño de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, son los establecidos en el artículo 4 y 5 del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, además:

CALIDAD:

Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.

CALIDEZ:

Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.

ESPÍRITU DE SERVICIO:

Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.

HONESTIDAD:

Trabajaremos de la mano de la ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, honestidad, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos públicos.



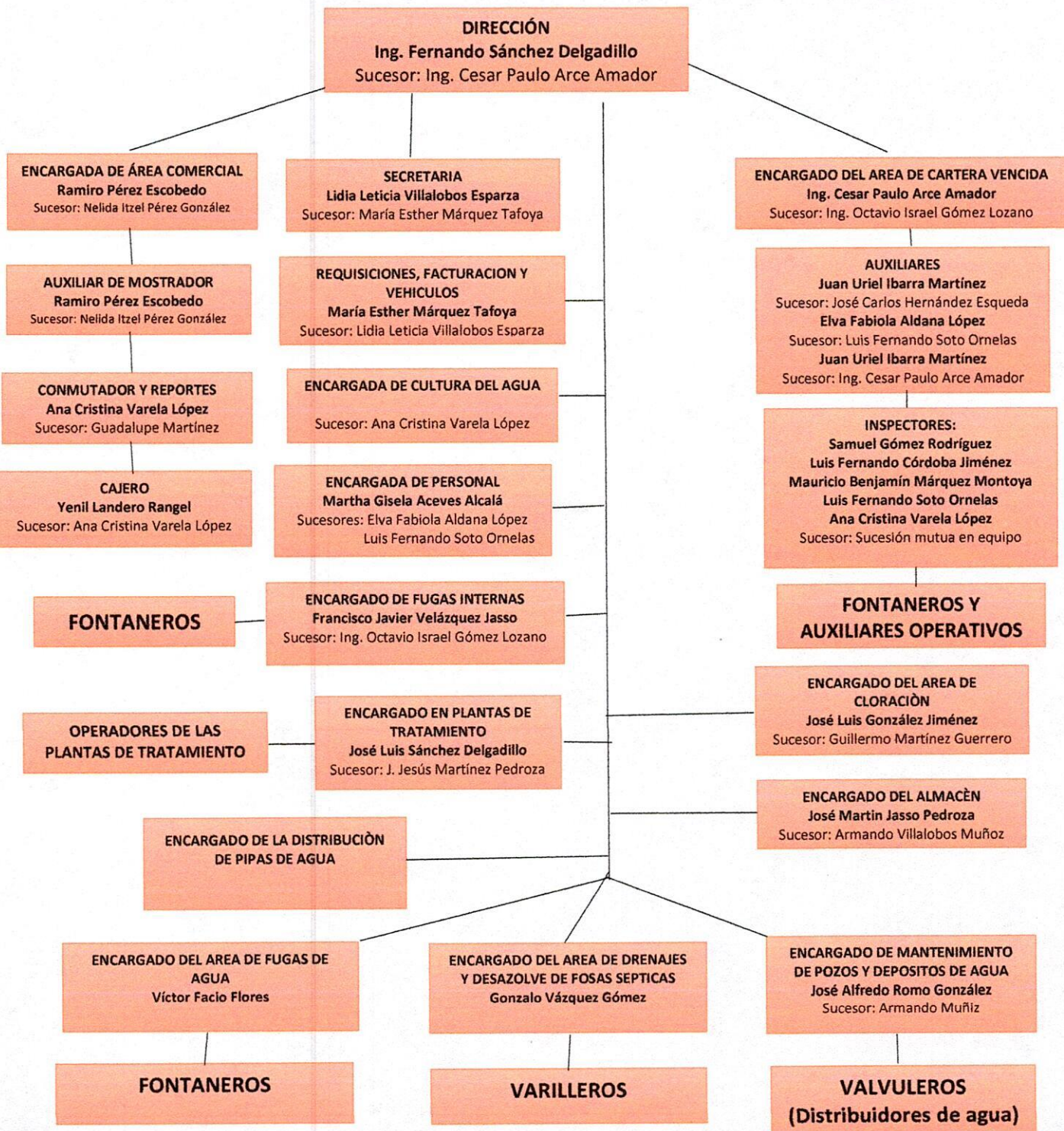
OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado es brindar un buen servicio al momento en que el ciudadano lo requiera, al momento de realizar cualquier trámite en la misma, manteniendo en buen estado las líneas hidráulicas en materia de infraestructura, lo cual se llevará a cabo mediante el proyectar, calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, basados en investigaciones, estudios que ayuden a generar un proyecto integral mediante la participación de la sociedad como eje rector en la elaboración de proyectos de acuerdo a las necesidades que presenta la población, en el caso de la ejecución y supervisión de los proyectos generados que estos sean realizados de manera eficiente concientizando a la población sobre el uso eficiente y controlado del agua y alcantarillado

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Revisar las solicitudes de infraestructura social básica en las colonias de alta marginación.
- Generar Proyectos de obra pública que ayuden a potencializar a la zona como un detonante de crecimiento.
- Revisar las Reglas de Operación de los programas Federales y Estatales que sean afines a los proyectos propuestos.
- Enviar inspectores a las diferentes colonias para revisión de tomas clandestinas y reclasificación de tomas.
- Generar un estrecho vínculo entre Caja de secretaria de Finanzas y el área de Inspección de esta dirección para mantener actualizada la base de datos y poder realizar una inspección adecuada.

CUADRO DE SUCESIÓN PARA EL REEMPLAZO TEMPORAL DEL PERSONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO



DESARROLLO AL CUADRO DE SUCESION

Todos los encargados de áreas tienen el deber y la obligación de tratar los temas tanto de trabajo como del personal antes de tomar decisiones en dirección para su autorización así mismo; de recibir órdenes para llevar a cabo la ejecución de los trabajos para su planeación y organización con las cuadrillas, proveedores, materiales y tiempos ya que en esta dependencia se trabaja por las tardes, días festivos y fines de semana debido a que es un servicio de primera necesidad y se tiene que cubrir ya que los pozos su rebombeo es las 24 horas/365 días del año y en los depósitos el llenado es conforme a la capacidad de LPS de cada pozo, este es el primer punto del cual se deben atender los reportes que a diario recibimos por parte de la ciudadanía para enseguida brindar la atención.

En las áreas operativas se maneja un rol con el personal ya que a ellos se les autoriza el periodo de vacaciones completo y se deben de cubrir las áreas, se mueven a los poceros y a los distribuidores de agua para ir cubriendo por zonas al igual cuando se jubila alguno o dejan de laborar en esta dirección para cuando se da el remplazo en lo que llega la nueva contratación y seguir con la distribución normal para el llenado de líneas y depósitos.

En el área administrativa también se deben de poner de acuerdo por áreas ya que es atención directa con el usuario y no se deben de quedar solos los escritorios y los reportes por teléfono son constantes, por área se van turnando para ir tomando los periodos vacacionales y entre compañeros se van supliendo unos a otros para dar seguimiento y entrega de tramites, reportes y pagos, así mismo; estar en comunicación con el personal que está cubriendo las áreas operativas y el almacén para dar seguimiento a reportes, faltas de agua y atención ciudadana.

En las plantas de tratamiento se organiza un rol de tres turnos, aquí también se deben de cubrir los días festivos y fines de semana, también se coordinan entre el encargado y operadores de planta para cubrir sus labores y ellos gocen de sus periodos vacacionales, de igual forma entre compañeros se cubren cuando alguno ya no labora en las plantas hasta que llega la contratación del nuevo remplazo y cumplir con actividades asignadas.

En general esta dirección hace lo posible por trabajar en equipo, cubrir áreas y sustituir a los compañeros para llevar a cabo las actividades que se les son

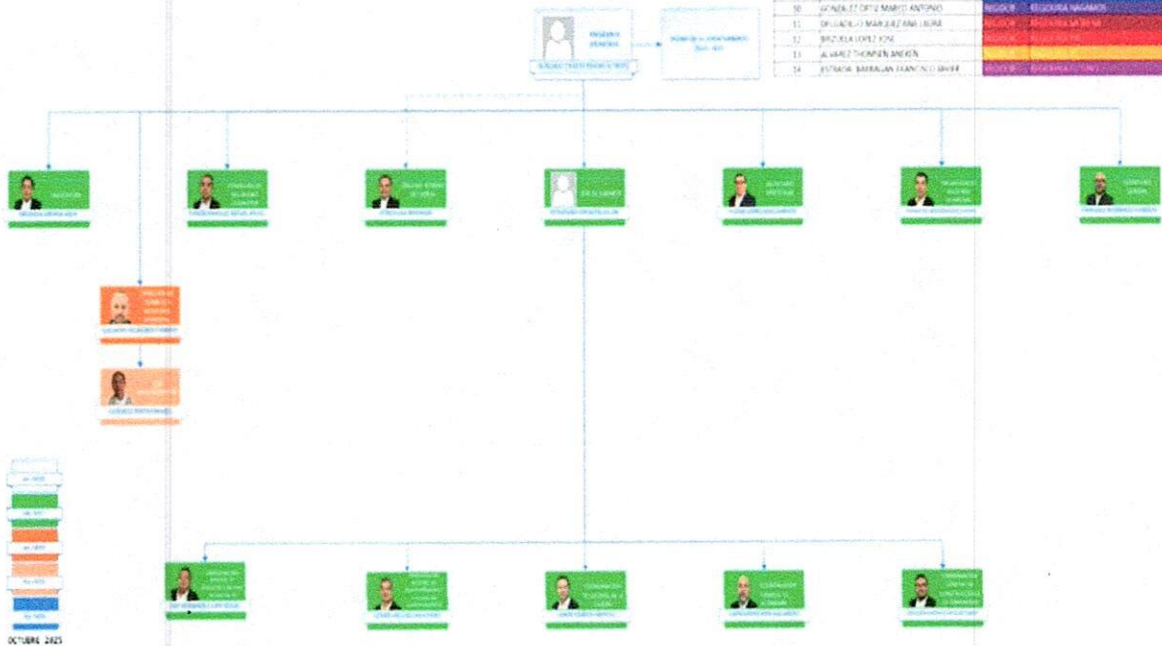
asignadas conociendo cuando y como se dan los remplazos ya sea del personal que labora en la actualidad y los nuevos compañeros que van llegando.

ORGANIGRAMA EN GENERAL



ORGANIGRAMA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. 2024 - 2027 OCTUBRE DEL 2025

No.	NOMBRE	AVISO	DEPARTAMENTO
1	ALCANTARA GONZALEZ FERNANDO ANTONIO		
2	GUERRA MORALES SANDY MARCELO		
3	AGUIAR SOTO YAREGA SOFIA		
4	LARA MARTINEZ YVETTE DANIELA		
5	HERNANDEZ MALDONADO ELIZABETH		
6	RODRIGUEZ MALDONADO MARIA DE LOS ANGELES		
7	ANGEL CERVENES JOSE IGNACIO		
8	ALFARO GONZALEZ JOSY TOR		
9	MUNOZ FLORES ROMANA		REGISTRAR
10	GUERRERO CRISTINA ANTONIO		REGISTRAR
11	DEJALICHO MARQUEZ ANA LUCIA		REGISTRAR
12	BRUNO LOPEZ JOSE		REGISTRAR
13	ALVARO THOMPSON ANGEL		REGISTRAR
14	ESTRADA BARRALAN FRANCISCO ENRIQUE		REGISTRAR

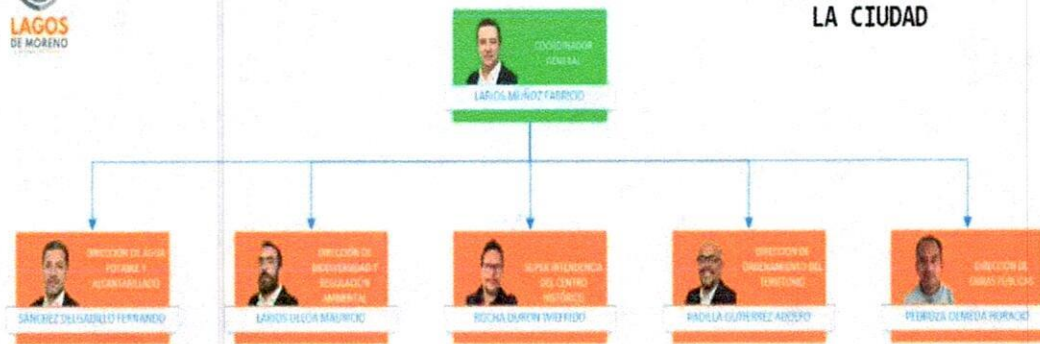




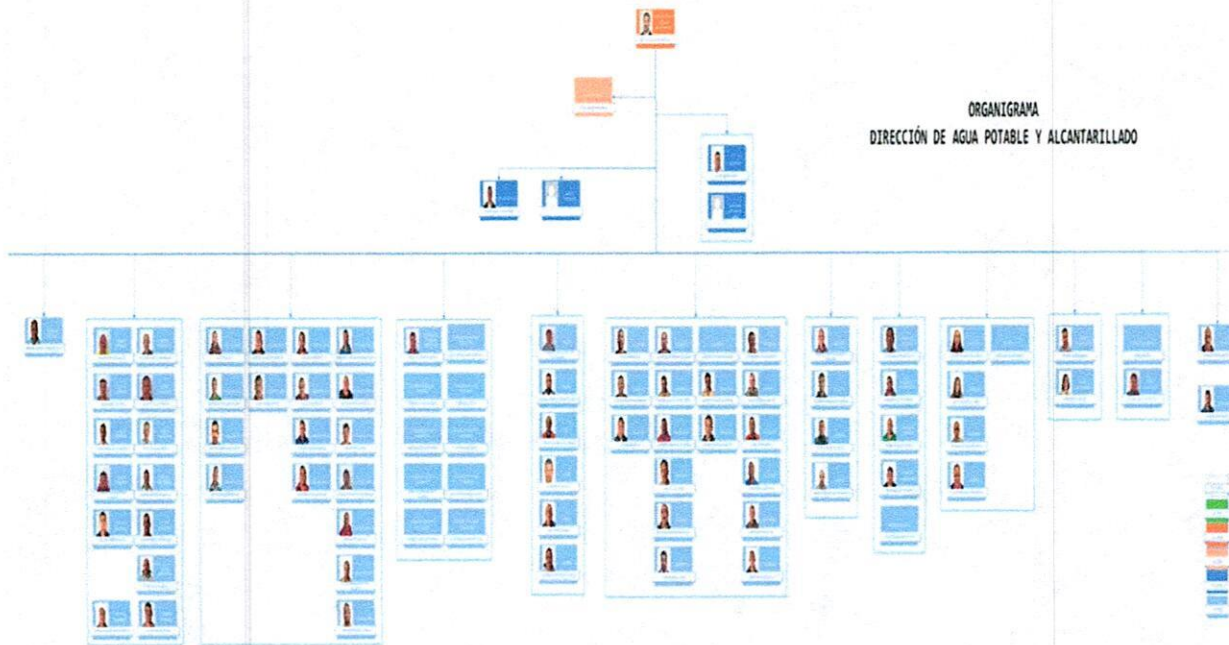
LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



ORGANIGRAMA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE LA CIUDAD



ORGANIGRAMA DE LA DEPENDENCIA





AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

DIRECTOR

ING. Fernando Sánchez Delgadillo

Objetivo

Coordinación, supervisión y autorización en general con los encargados de áreas administrativas y operativas para la entrega de resultados a la administración pública y a la ciudadanía para la prestación de los servicios que brinda esta dirección.

FUNCIONES

- Supervisión, planeación, organización y coordinación en general con el personal de todas las áreas para llevar a cabo la ejecución de las actividades a realizar.
- Toma de decisiones en actividades administrativas y operativas para el correcto funcionamiento.
- Atención a la ciudadanía y apoyo para la prestación de los servicios.
- Supervisión en los trabajos que se realizan en los pozos, reparaciones en líneas de drenaje y agua potable, cloración y servicios con el camión vector para informar a la ciudadanía en coordinación con los encargados de áreas asignadas.
- Autorización de factibilidades para los fraccionamientos dependiendo de los requisitos que les sean solicitados en lo que corresponde los servicios de agua potable y drenajes.
- Supervisar el rol de vacaciones que asignan los encargados para dar la autorización y no dejar las áreas de trabajo sin brindar la atención a los reportes que se generan diariamente.
- Asistencia a las reuniones asignadas dentro de este H. Ayuntamiento para la entrega de resultados por los trabajos realizados.
- Asistencia a los eventos que le sean invitado para brindar el apoyo e informar a la ciudadanía.
- Coordinación y atención a los proveedores que dan servicios y mantenimiento a las reparaciones que se realizan en las diferentes áreas de esta dirección.
- Realizar visitas y trabajar en conjunto con el personal de la CEA y la CONAGUA para cumplir con las obligaciones que nos corresponden como municipio.



Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• LICENCIATURA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo.• compromiso• Coordinación.• Organización.• Liderazgo.• Eficiencia.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación.• Amabilidad.• Confianza.• Planeación





AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

SUB DIRECTOR

ING. Paulo Cesar Arce Amador

Objetivo

Coordinación, supervisión y autorización en general con los encargados de áreas administrativas y operativas en coordinación con el director

FUNCIONES

- Supervisión, planeación, organización y coordinación
- Toma de decisiones en actividades administrativas y operativas
- Atención a la ciudadanía y apoyo para la prestación de los servicios.
- Supervisión en los trabajos que se realizan en los pozos, reparaciones en líneas de drenaje y agua potable
- Asistencia a las reuniones asignadas dentro de la dirección de agua potable y alcantarillado.

Perfil Académico

- LICENCIATURA O MAESTRIA

Habilidades laborales

- Trabajo en equipo.
- Compromiso
- Coordinación.
- Organización.
- Responsabilidad

Actitudes

- Comunicación.
- Confianza.
- Planeación



AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

JEFE DE PROYECTOS Ing. Octavio Israel Gómez Lozano	
Objetivo	Gestión de proyectos y recursos, diseño, planeación y ejecución.
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar las actividades de los trabajadores o encargados que realizan los trabajos proyectados - Gestiones ante las dependencias con los trámites para la ejecución de los proyectos que se van a realizar de líneas de agua potable. - Gestión de costos de proyectos. 	
Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none"> • LICENCIATURA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Atención ciudadana. - Organización. - Liderazgo. - Eficiencia. - Comunicación. - Amabilidad. - Confianza. - Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación. • Amabilidad. • Confianza. • Planeación





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ENCARGADO DE CARTERA VENCIDAD Ing. Juan Uriel Ibarra Martínez

Objetivo

- Recuperación de adeudos vencidos y con gran retraso.
- Detección de tomas clandestinas
- Regularización del padrón de usuarios

FUNCIONES

- Coordinar actividades con el personal a su cargo para la realización de actividades por colonias (la planeación para la notificación domiciliaria).
- Supervisar las actividades de los inspectores ya que se debe de tener informada a la ciudadanía a la hora de recibir información y asesoría para sus pagos en caja.
- Coordinación con fontaneros para la colocación de válvulas reductoras o cancelaciones.
- Buen trato con la ciudadanía para dar el apoyo a la dirección para seguir brindando los servicios.
- Coordinación con la Hacienda Municipal para la recaudación de impuestos.



Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none"> • LICENCIATURA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Atención ciudadana. - Organización. - Liderazgo. - Eficiencia. - Comunicación. - Amabilidad. - Confianza. Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación. • Amabilidad. • Confianza. • Planeación



AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

**JEFE DE ALBAÑILES
Gonzalo Vázquez Gómez**

Objetivo

Supervisión general de los trabajos que se realizan para desazolve de líneas de drenaje, programación del personal para bacheo y programación del camión vector para desazolve de líneas y fosas sépticas en la zona urbana y en las comunidades.

FUNCIONES

- A falta de choferes o cuando se van de vacaciones es mover las cuadrillas de personal.
- Organización de reportes para que salgan a trabajar.
- Organización de cuadrillas para cubrir los horarios de trabajo en días laborales, vacaciones, fines de semana y por las tardes.
- Supervisar los trabajos para cerciorarnos de que queden bien realizados y para problemas a futuro.
- Organizar el rol de vacaciones con los trabajadores para no dejar de atender los reportes y no quedarnos sin personal.
- Estar en coordinación con los demás encargados de áreas para abrir y cerrar válvulas en los pozos para realizar los trabajos.
- Revisar solicitudes para desazolvar líneas de drenaje y fosas sépticas en las comunidades ya que esas solicitudes se atienden mediante oficio.
- Revisar solicitudes de bacheo para banquetas y concreto.
- Supervisión en coordinación con las constructoras cuando realizan obras para ver las conexiones de líneas o en su caso cuidar que no truenen tubos ya que en este departamento la función principal es dar mantenimiento en las líneas y deben de saber por donde pasan las líneas, donde se conectan y como debe de ir la instalación de válvulas para la distribución de agua o en su caso el tandeo en temporada de estiaje.
- Disponibilidad de horario laboral.
- Supervisar las habilidades de los trabajadores para asignación de trabajo, nombramientos y responsabilidades



Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• LICENCIATURA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Atención ciudadana.- Organización.- Liderazgo.- Eficiencia.- Comunicación.- Amabilidad.- Confianza.Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación.• Amabilidad.• Confianza.• Planeación





AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

JEFE DE FONTANEROS
Ing. Paulo Cesar Arce Amador

Objetivo

Supervisión general de los trabajos que se realizan para las reparaciones de fugas y líneas nuevas de Agua Potable para no correr los riesgos de tronar tuberías que generan el desperdicio de Agua Potable.

FUNCIONES

- A falta de choferes o cuando se van de vacaciones es mover las cuadrillas de personal.
- Organización de reportes para que salgan a trabajar.
- Organización de cuadrillas para cubrir los horarios de trabajo en días laborales, vacaciones, fines de semana y por las tardes.
- Supervisar los trabajos para cerciorarnos de que queden bien realizados y para problemas a futuro.
- Conocer los planos para la distribución de Agua Potable dentro de la mancha urbana.
- Organizar el rol de vacaciones con los trabajadores para no dejar de atender los reportes y no quedarnos sin personal.
- Estar en coordinación con los demás encargados de áreas para abrir y cerrar válvulas en los pozos para realizar los trabajos.
- Revisar solicitudes de contratos en los terrenos y/o propiedades para ver con los usuarios por cual línea se le va a realizar la conexión.
- Revisar solicitudes de factibilidades de servicios para ver si cuentan con los servicios de Agua potable para otorgar la factibilidad positiva o negativa dependiendo de cómo estén distribuidas las líneas.
- Supervisión en coordinación con las constructoras cuando realizan obras para ver las conexiones de líneas o en su caso cuidar que no truenen tubos ya que en este departamento la función principal es dar mantenimiento en las líneas y deben de saber por donde pasan las líneas, donde se conectan y como debe de ir la instalación de válvulas para la distribución de agua o en su caso el tandeo en temporada de estiaje.
- Disponibilidad de horario laboral.



<p>- Supervisar las habilidades de los trabajadores para asignación de trabajo, nombramientos y responsabilidades</p>	
Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• LICENCIATURA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Atención ciudadana.- Organización.- Liderazgo.- Eficiencia.- Comunicación.- Amabilidad.- Confianza.Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación.• Amabilidad.• Confianza.• Planeación



AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE POZOS Y DEPOSITOS DE AGUA
José Alfredo Romo González

Objetivo

Supervisión general de equipos de bombeo y de protección de bombas, encargado del personal de pozos y valvuleros para la correcta distribución del tandeo de agua potable dentro de la mancha urbana.

FUNCIONES

- Supervisar el tandeo de la distribución de agua en las diferentes colonias de la ciudad.
- Organizar el rol de vacaciones para que queden cubiertos los pozos y depósitos durante los 365 días del año para garantizar la distribución del agua y funcionamiento de los equipos de bombeo.
- Estar en coordinación con los demás encargados de áreas para abrir y cerrar válvulas en los pozos para reparaciones de fugas y mantenimiento de los mismos.
- Disponibilidad de horario laboral.
- Trabajar en coordinación con proveedores para el mantenimiento de equipos de bombeo y proporcionen los materiales necesarios que se requieren.
- Supervisar la extracción e instalación de equipos de bombes para su correcto funcionamiento.
- Realizar mantenimiento y supervisión de los equipos de bombeo de las plantas tratadoras de agua.
- Ver las necesidades que se requieren para evitar infracciones por parte de la CFE (Comisión Federal de Electricidad) en la colocación en bancos de capacitores para corregir el factor de potencia, así como la revisión de transformadores, arrancadores y controles automáticos protectores de fallas de voltaje, los cuales nos ayudan a proteger los equipos de bombeo.

Perfil Académico

- LICENCIATURA



Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Atención ciudadana.- Organización.- Liderazgo.- Eficiencia.- Comunicación.- Amabilidad.- Confianza.Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación.• Amabilidad.• Confianza.• Planeación

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ENCARGADO DE ALMACEN
José Martín Jasso Pedroza

Objetivo

Llevar el control de los materiales y herramientas para el personal (entradas y salidas).

FUNCIONES

- Disponibilidad de horario laboral.
- Recibir materiales con los diferentes proveedores (reparaciones de fugas y drenajes) para ingreso al almacén y tomar evidencias para respaldar los pagos que se les realizan en el área administrativa.
- Recibir herramientas para el ingreso de almacén y llevar el control y realizar los vales de salida en forma adecuada.
- Atender al personal de Patrimonio Municipal para realizar los inventarios internos que existen en las áreas operativas (radios, vehículos, herramientas y bienes inmuebles).
- Realiza reportes de fugas de agua, drenajes, baches y faltas de agua para seguir atendiendo con el personal que corresponde.
- Lleva el control de las bitácoras de los vehículos (llenado de combustible, reparaciones y recorridos realizados)
- Encargado de la nómina para el personal operativo, firmas de contratos laborales, entrega de incidencias de vacaciones al personal, elaboración de formatos del tiempo extra.
- Auxiliar al supervisor para la entrega de materiales, reuniones con el personal y en pendientes que vayan saliendo con el personal.
- Encargado del mantenimiento de limpieza y organización del almacén.
- Recepción de materiales (arena, grava, tepetate, piedra bola, tabicón, cal, cemento, alambón, varilla y Armex).



Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• PREPARATORIA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Atención ciudadana.- Organización.- Liderazgo.- Eficiencia.- Comunicación.- Amabilidad.- Confianza.Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación.• Amabilidad.• Confianza.• Planeación





AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ENCARGADO DEL AREA DE CLORACION
José Luis González Jiménez

Objetivo

Supervisar la cloración de los pozos y depósitos para su correcto funcionamiento al igual que el llenado semanal de los mismos.

FUNCIONES

- Disponibilidad de horario laboral.
- A pesar en la báscula y recibir las pipas de hipoclorito de sodio al 13% que están llegando a descargar a las Higueras cada 21 días aproximadamente.
- La distribución de hipoclorito de sodio al 13% dentro de la zona urbana para cubrir la cabecera municipal.
- Se revisan cloradores que estén en buen estado de funcionamiento y se destapan las líneas de cloración.
- Se destinan ciertos días para salir a las comunidades para llevar el hipoclorito de sodio o en su caso se les designan pastillas de cloro.
- En el mes de enero cubrir el "Operativo Candelaria" para cubrir el paso de los peregrinos que van a San Juan a su vez también cubrir el paso en la temporada de Cuaresma.
- La reparación de los cloradores.
- Cubrir la limpieza de los pozos (maleza, basura, pintura y algunos desperfectos físicos).
- Estar en coordinación con el proveedor para el suministro de hipoclorito de sodio ya que los pozos no se pueden quedar sin cloración debido a que se debe de tener cuidado de que no cause infección a la ciudadanía.
- Cuando se requiere se hacen los recorridos con el personal del CEA (Comisión Estatal del Agua) para la supresión de cloración y que los pozos estén en perfecto estado dentro de todo el municipio (zona urbana y comunidades)
- Así mismo; también cuando se requiere se hacen recorridos con el personal de la COPRISJAL para la supervisión ya que dependemos de ellos para el control de salud para la ciudadanía.



- Se realizan muestreos en coordinación con el personal del CEA y COPRISJAL para la determinación de los parámetros permitidos en la cloración. Los parámetros permitidos son del 0.2 al 0.5 como máximo de cloración.

Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• PREPARATORIA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Atención ciudadana.- Organización.- Liderazgo.- Eficiencia.- Comunicación.- Amabilidad.- Confianza.Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación.• Amabilidad.• Confianza.• Planeación



AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

**ENCARGADO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO
Ing. Miguel Ángel Sánchez Delgado**

Objetivo

Supervisión efectiva de la operación de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales para su correcto funcionamiento.

FUNCIONES

- Administración de la operación de las cuatro plantas de tratamiento especialmente la de la cabecera municipal.
- Cuando se requiere se hacen los recorridos con el personal del CEA (Comisión Estatal del Agua) para la supervisión de las plantas ya que ellos lo requieren en determinadas fechas para la entrega de sus reportes donde dan aviso en qué estado se encuentran.
- Gestión de comunicación con el personal operativo para el rol de trabajo, vacaciones y actividades destinadas.
- Asegurar el manejo eficiente de la operación, orden y limpieza de las plantas de tratamiento.
- Dar cumplimiento con las políticas de seguridad y ambientales ya que debemos de cumplir con parámetros y reglas ante la SEMADET.
- Asegurar la correcta operación óptima de las PROTAR que se encuentren en correcta operación, administrar los procesos que incluyan: organización y control de operaciones buscando la mejora continua.
- Checar gabinetes de cuartos de controles de energía y operadores, tanques de contacto de gas cloro, hidro cribas, bombas y tableros de control.
- Mantenimiento general (engrasar y limpiar bombas y motores del cárcamo de la planta general e inyectar aceite según lo necesite).
- Desazolver canaletas de cárcamo y limpieza del mismo, sacar lodos de los tanques clarificadores secundario (a) (b) y disminuir la población de la bacteria del reactor y digestor.
- Supervisar que se realicen las actividades en jardinería ya que las plantas cuentan con áreas verdes que es primordial dar mantenimiento.

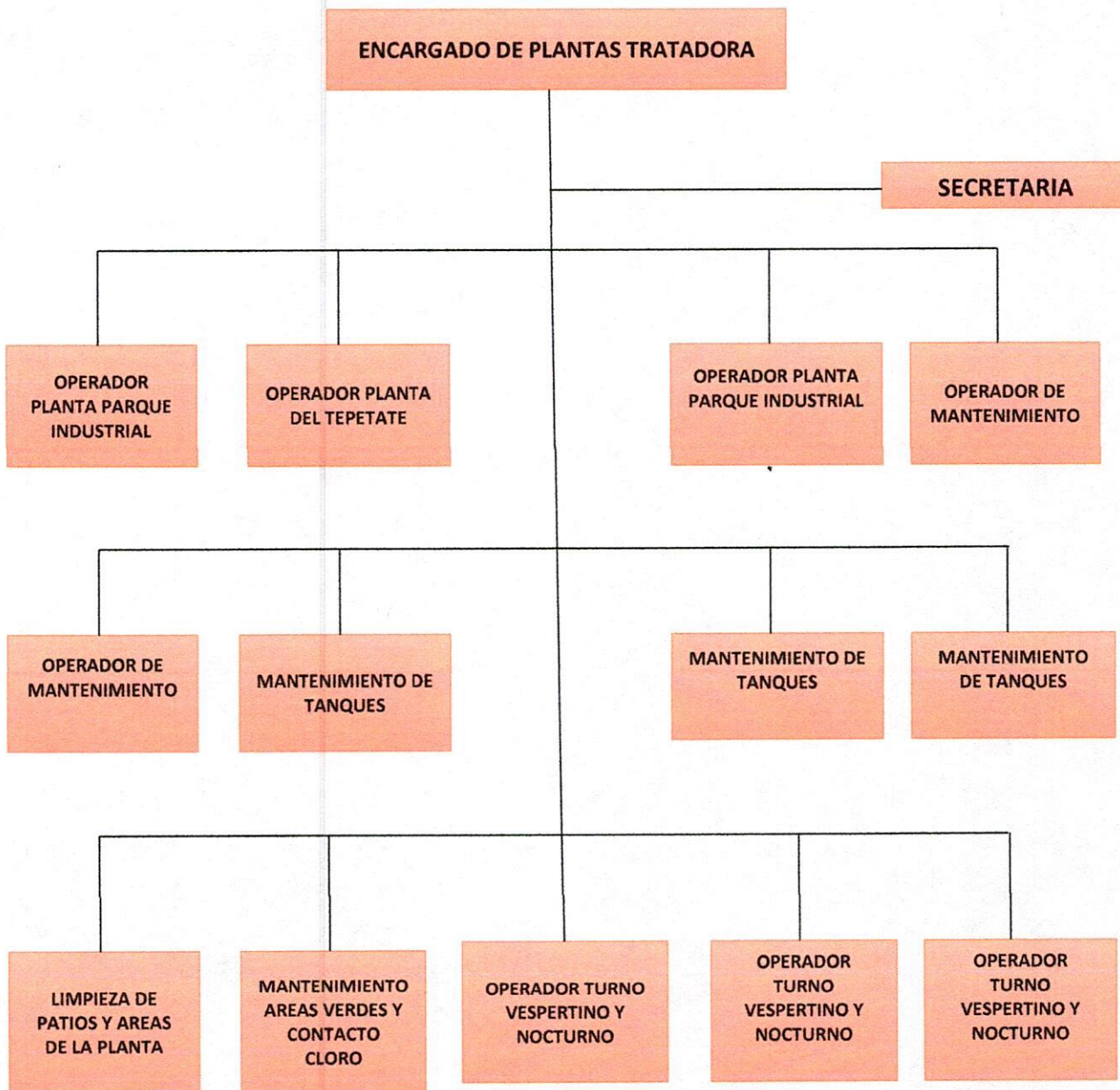




Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• LICENCIATURA
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo.- Atención ciudadana.- Organización.- Liderazgo.- Eficiencia.- Comunicación.- Amabilidad.- Confianza.Planeación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación.• Amabilidad.• Confianza.• Planeación






ORGANIGRAMA DE PLANTAS TRATADORAS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
		
<p>Ing. Fernando Sánchez Delgadillo Director de Agua Potable y Alcantarillado</p>	<p>Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.</p>	<p>Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.</p>

