



**LAGOS**  
**DE MORENO**  
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD  
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL ENCARGADO DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**2018 - 2021**

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



PALACIO MUNICIPAL JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01





**CUADRO DE CONTROL:**

|                                                     |                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>Juan Sergio Buz<br>Hernández | <b>Encargado de Apoyo y<br/>Logística de la Coordinación<br/>General de Servicios Públicos<br/>Municipales</b> |
| <b>Fecha de</b>                                     | 19 de Marzo de 2021                                                                                            |
| <b>Actualización:</b>                               | Versión 01                                                                                                     |
| <b>Código:</b>                                      | APL-MO-01<br>APL-MP-01                                                                                         |







**BITACORA DE REVISIONES**

| No. | Fecha del cambio | Referencia del punto modificado | Descripción del cambio |
|-----|------------------|---------------------------------|------------------------|
| 1   |                  |                                 |                        |
| 2   |                  |                                 |                        |
| 3   |                  |                                 |                        |
| 4   |                  |                                 |                        |
| 5   |                  |                                 |                        |



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

3



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01







## INDICE

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| INDICE.....                           | 4  |
| EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....            | 5  |
| INTRODUCCIÓN.....                     | 7  |
| OBJETIVOS DEL MANUAL.....             | 8  |
| FUNDAMENTO LEGAL.....                 | 9  |
| MISION.....                           | 10 |
| VISION.....                           | 10 |
| VALORES.....                          | 11 |
| OBJETIVO.....                         | 12 |
| GENERAL                               |    |
| ESTRATÉGICO                           |    |
| ESTRUCTURA ORGANICA.....              | 13 |
| ORGANIGRAMA GENERAL                   |    |
| ORGANIGRAMA ESPECÍFICO                |    |
| OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES |    |
| ORGÁNICAS.....                        | 13 |
| AUTORIZACION DEL                      |    |
| DOCUMENTO.....                        | 18 |







## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización General del Encargado de Apoyo en Logística de la Coordinación General de Servicios Públicos, 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 General, 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 de Desarrollo Municipal propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la administración pública 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 cuidando siempre mantener un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios.

Es por ello que el Manual de Organización y Procedimientos del Apoyo en Logística de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, responsabilidades comprendidas y las condiciones 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 Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco en su artículo 20, fracción X, faculta a Área de Planeación, Innovación Gubernamental y Proyectos Especiales, proponer en coordinación con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos generales para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal.







Y 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 Interior de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco., enuncia: que los manuales de organización y procedimientos deberán ser elaborados por los titulares de las dependencias municipales dentro de los 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

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 C. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber; que apruebo el presente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL ENCARGADO DE APOYO EN LOGÍSTICA LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.**

Para quedar en los siguientes términos:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

6

474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01







## INTRODUCCIÓN

Resulta indispensable el trabajo en equipo de los diferentes actores relacionados con la búsqueda de generar condiciones favorables para el desarrollo sustentable y equilibrado de todos sectores económicos en el municipio, a través de la recopilación, análisis de información e implementación de estrategias que permitan aumentar el ingreso de sus habitantes y mejorar su calidad de vida; para lo cual ha considerado necesario estructurar mecanismos de coordinación en materia de promoción económica que concilien los intereses sociales, públicos y privados.

Por tal motivo, la implantación el manual de organización y Procedimientos del Encargado de Apoyo en Logística de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, es un instrumento metodológico de la ciencia y técnica de la administración; es un medio de acción práctica por excelencia, que ayuda grandemente al proceso de organización.

Constituye un complemento ideal de los organigramas, o mejor dicho, se complementan recíprocamente para dar informaciones claras y detalladas de la estructura y de las unidades que la integran. Estas unidades se señalan en los organigramas solamente con su título, pero el manual de organización las describe con detalle, en todo lo relativo a responsabilidades, tareas, atribuciones, deberes y funciones.







## **OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- I.- Mostrar una visión conjunta del Gobierno Municipal, conteniendo el marco jurídico de actuación, visión, atribuciones, estructura orgánica y líneas de comunicación y coordinación; así como los aspectos que permiten al personal que se encuentra en funciones, conocer y delimitar sus responsabilidades.
- II.- Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- III.- Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- IV.- Mostrar una visión general del sistema de calidad y señalar las funciones que debe realizar el personal, estableciendo las responsabilidades de cada integrante, así como lograr calidad y coordinación en sus áreas.
- V.- El presente manual de organización pertenece al grupo de manuales administrativos y tiene como objetivo principal registrar en forma clara, fidedigna y sistemática la disposición y arreglo de órganos de los que se compone el H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, y la relación que guardan entre sí, así como, la forma en que están repartidas las funciones y actividades sustantivas entre aquellos de acuerdo con la estructura orgánica vigente y aprobada.
- VI.- Aportar datos sustanciosos que orienten la toma de decisiones estratégicas, la dirección y el control de gestión de la administración municipal.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

8



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01







## FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICAMOS.  
Titulo Quinto, Art. 115 Fracción II, incisos a, b, c, d y e.

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 77 fracción II y IV.

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Titulo Primero, Capítulo I, Art. 1 y 2; Capítulo VIII, Art. 37, Fracción I, II, XVI; Capítulo IX, Art. 40 Fracción II; Art. 41, Fracción I, II, III y IV; Art. 42, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 43; Art. 44, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Art. 45 Fracción I, II, III; Art. 46.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. TITULO SEXTO, CAPITULO II, ARTICULO 76, 77 Y 78, FRACCIONES DE LA I A LA X.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

9



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01







## MISIÓN

Proporcionar todos los servicios públicos que cumplan con las necesidades de la población de Lagos de Moreno, Jalisco; optimizando los recursos e implementando acciones que logren mejores niveles de vida.

## VISIÓN

Desarrollar una nueva imagen de Lagos de Moreno, Jalisco, para sus ciudadanos y visitantes, a través de servicios públicos cuya función está diseñada para embellecer, limpiar y mantener la a través de programas, campañas y actividades.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

10



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01







**VALORES:**

| VALOR                | EVIDENCIA/COMPORTAMIENTO<br>ESPERADO                                                                                                                                                                           |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                       |







## OBJETIVO GENERAL

Causar un impacto inmediato a la ciudadanía mediante las mejoras en las áreas que pertenecen a los Servicios Públicos de nuestra ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco las cuales se integran las direcciones de Agua Potable y Alcantarillado, Aseo Público, Cementerios, Mercados, Alumbrado Público, Control Animal, Instalaciones de la Feria, Parques y Jardines y Rastro, para tener las áreas en perfecto estado.

## OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de Aseo Público y recolección de residuos sólidos, Alumbrado Público, Mercados, Cementerios, Control Animal, Instalaciones de la Feria y Parques y Jardines y Rastro, así como brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas para el mejoramiento de la imagen urbana.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

12



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01



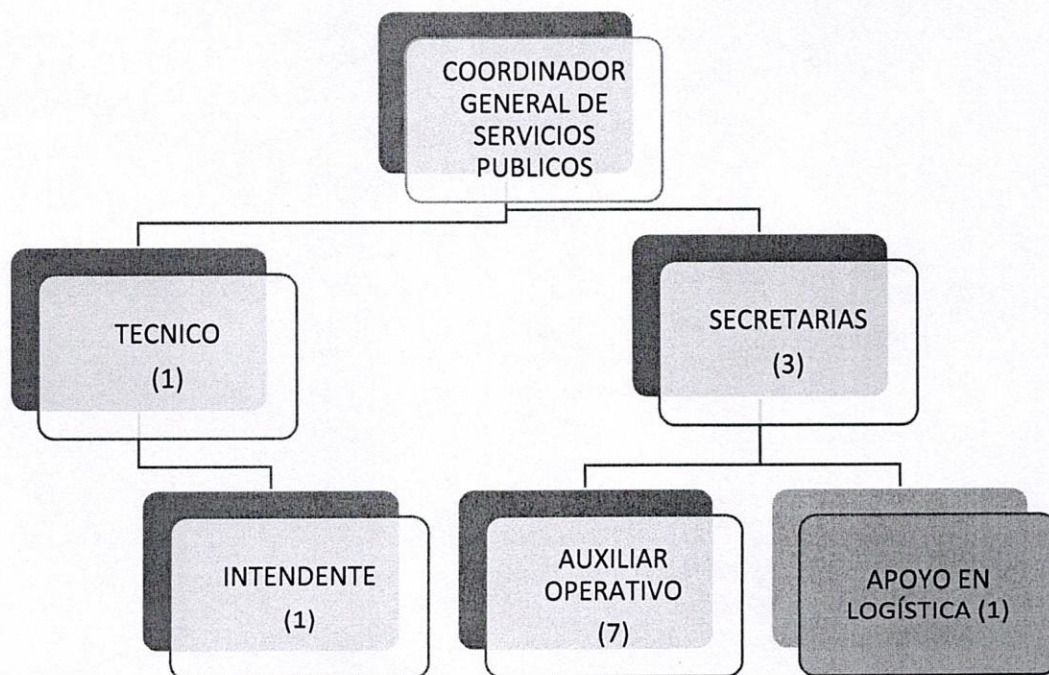




## ESTRUCTURA ORGÁNICA ORGANIGRAMA GENERAL



## ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:







## OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

|  | DESCRIPCION DEL PUESTO<br>APOYO EN LOGÍSTICA |                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | Revisión<br>1/1                              | Fecha<br>19 de Marzo del 2021 |                                                                                     |

### I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

**Nombramiento:** Encargado de Apoyo en Logística

**Reporta a:** Coordinador General de Servicios Públicos

**Dependencia:** Coordinación General de Servicios Públicos

### II.- PROPÓSITO GENERAL:

Planificar, dirigir, ejecutar y controlar los servicios públicos municipales a través de las necesidades de servicios y la ejecución de proyectos que cumplan con las expectativas de los ciudadanos y apegados al marco legal aplicable.

### III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

#### Puestos a cargo:

**Secretarías 1 y 2** responsables de la atención al público (reportes) personal, telefónico, recepción de correspondencia, contestación de oficios, requisiciones, incidencias del personal, bitácora de recepción de documentos, bitácora de oficios expedidos, recepción y envío de informes semanales y mensuales, comprobación de gastos archivo de documentos expedidos y recibidos, elaboración de vales de gasolina.

**Secretaría 3º.** Recepción de reporte vía telefónica y apoyo en el archivo de documentos.

**Técnico** Responsable de almacén y apoyo con encargado de cuadrillas y Coordinador.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

14



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01







**Jefes de Cuadrilla** coordinar y dirigir las actividades diarias con el personal operativo a su cargo en sus áreas de trabajo, supervisión y seguimiento de las actividades encomendadas al personal a su cargo, propuesta de mejora en sus áreas de trabajo para el embellecimiento de las mismas y atención amable y cortes a las sugerencias y necesidades de la ciudadanía.

**Personal Operativo**, actividades diarias asignadas de acuerdo a los reportes de la ciudadanía comprendiendo áreas verdes, vialidades, arroyos, canales, baldíos y apoyo a las dependencias que nos soliciten algún servicio.

**Apoyo en Logística** de Direcciones adscritas a la Coordinación, visitas y reuniones aleatorias.

**Intendente** responsable de las labores de limpieza de las instalaciones de la Coordinación de Servicios Públicos comprendiendo las áreas de Aseo Público, Alumbrado, Parques y Jardines, baños y área externa frente y costados del mercado Adolfo López Mateos.

#### IV.- RELACIONES INTERNAS

Alumbrado Público, Aseo Público, Parques y Jardines, Rastro, Instalaciones de la Feria, Control Canino, Cementerios, Recursos Hidráulicos y Alcantarillado.

#### V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a) Hacienda Municipal
- b) Contraloría
- c) Dirección de Adquisiciones y Proveeduría
- d) Área de Vehículos
- e) Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
- f) Servicios Internos
- g) Evaluación y Seguimiento
- h) Comunicación Social
- i) Transparencia

#### VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

##### A) REPORTES DESARROLLADOS:



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

15

 474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01







| Núm. | Título:                                                                                                        | Dirigido a:                                                                                      | Frecuencia: |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1    | Oficios de reembolsos de caja chica                                                                            | 1. Adquisiciones y Proveeduría<br>2. Hacienda Municipal<br>3. Contraloría                        | Diferido    |
| 2    | Informe de actividades del departamento                                                                        | 2. Evaluación y Seguimiento, Transparencia, Comunicación Social, Comisión de Servicios Públicos. | Diferido    |
| 3    | Formato de requisición de compra                                                                               | 3. Director de Adquisiciones y Proveeduría, hacienda municipal.                                  | Diferido    |
| 4    | Oficio de reparación de unidades                                                                               | 4. Encargado de Vehículos, Hacienda Municipal y Adquisiciones y Proveeduría.                     | Diferido    |
| 5    | Oficios a Coordinador del Departamento de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental | 5. Coordinador de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental           | Diferido    |







**B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:**

1. Responsable de que el personal cumpla con sus actividades asignadas.
2. Programar, Dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales.
3. Coordinar y verificar el desempeño que realice cada uno del personal que trae a su cargo y realización correcta de sus labores.

**VII.- FINALIDADES:**

El Encargado de Apoyo en Logística es responsable de:

1. Coordinar las actividades de las diferentes Direcciones que dependen de la Coordinación General de Servicios Públicos.
2. Gestionar los recursos de apoyo a las actividades.
3. Coordinarse con los departamentos y direcciones que involucran la prestación de los servicios públicos.
4. Representar a la Coordinación General de Servicios Públicos en eventos donde sea comisionado.







**Autorización del documento:**

| ELABORÓ                                                                                                                                                                                                        | REVISÓ                                                                                                                                                                              | APROBÓ                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Juan Sergio Buz Hernández<br>Encargado de Apoyo en Logística<br>Coordinador General de Servicios<br>Públicos Municipales | <br>Martín Cedillo Facio<br>Coordinador General de<br>Administración e Innovación<br>Gubernamental | <br>Lic. José Ignacio Ángel Cervantes<br>Presidente Municipal Interino de<br>Lagos de Moreno Jalisco. |



**C. DE ADMINISTRACIÓN**  
H. AYUNTAMIENTO  
2018 - 2021  
LAGOS DE MORENO, JAL.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01