**Valores**

**Honestidad.** Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar se realice con la debida transparencia y esté dirigido a alcanzar los propósitos misionales.

**Respeto.** El respeto implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material.

**Transparencia.** Disposición a mostrar, sustentar y difundir, de manera integral, oportuna y veraz, las actuaciones producto de la gestión realizada, abriendo espacios para que la ciudadanía de manera individual o colectiva participe y ejerza control social.

**Legalidad**. Apego irrestricto a los principios que rigen nuestro actuar diario como servidores públicos.

**Honradez**. Transmitir integridad, tomando buenas decisiones en cada acción como servidores públicos, tanto en el área laboral como en la personal.

**Lealtad**. Desempeñar el cargo, mediante el comportamiento veraz hacia la institución y a sus integrantes.

**Imparcialidad**. Atender con igualdad cualquier servicio solicitado a esta Dependencia. **Eficiencia**. Atender las tareas encomendadas en tiempo, con resultados rápidos y conforme a los niveles de calidad establecidos, según la naturaleza de la tarea asumida.

**Responsabilidad**. Saber y hacer lo que se espera de nosotros.

**Compromiso.** Asumir y realizar, conforme a los parámetros establecidos,las actividades asignadas.

**Ética**. Conjunto de principios morales que rigen nuestra conducta en el desempeño de las funciones realizadas

**Congruencia**. Realizar el trabajo con esmero, calidad, rigor técnico y conocimientos, que

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación o Datos Generales del Puesto | | | |
| *Nombre del puesto* | | | |
| **Director de Servicios Públicos Municipales** | | | |
| Categoría. | Confianza | Nivel | N/A |
| Dependencia de asignación. | | Coordinación General de Servicios  Municipales | |
| Jefe Inmediato. | | Presidente Municipal | |
| Puestos a su cargo. | | Jefatura de aseo publico  Jefatura de alumbrado publico  Jefatura de agua potable y alcantarillado  Jefatura de Jarques y Jardines  Jefatura cementerios | |

|  |
| --- |
| Descripción del Puesto |
| Objetivo del Puesto |
| Dirigir, supervisar, controlar, organizar y ejecutar programas de mantenimiento  para mejoras urbanas. |
| Funciones del Puesto |
| Dirige y supervisa los departamentos a su cargo para dar soluciones a las demandas requeridas para logran una imagen digna del municipio y a sus ciudadanos |

|  |
| --- |
| Especificación del puesto. |
| Escolaridad. |
| Educación básica |
| Conocimientos |
| Administración Pública, Códigos Municipales, Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, Ley de Trabajadores al Servicio del Estado, la Reglamentación del Ayuntamiento en esta materia,  Ley de Ingresos del Municipio. |

|  |
| --- |
| Experiencia laboral |
| Un año en puesto similar. |
| Habilidades |
| Alto sentido de responsabilidad,  don de mando y manejo de recursos humanos, Liderazgo,  Toma de Decisiones, Delegar Responsabilidades, Organización,  Negociación,  Trabajo en Equipo |

|  |
| --- |
| Valores |
| Honestidad. Respeto. Honradez. Responsabilidad. Compromiso. Ética |
| Toma de decisiones, y afectación |
| Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las  diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal, afecta a la |

|  |
| --- |
| Coordinación y Ayuntamiento. |
| Complejidad |
| Requiere iniciativa, creatividad y dinamismo, actividades variadas y de  complejidad alta. |
| Iniciativa |
| Iniciativa para la resolución de problemas alta. |

|  |
| --- |
| Requisitos del puesto |
| Físicos. |
| Esfuerzo físico normal |
| Mental |
| Esfuerzo mental alto |
| Concentración visual |
| Concentración visual alto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboración  Titular de la Dependencia | Revisión  Oficial Mayor | Validación  Presidente Municipal |

**ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

es

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación o Datos Generales del Puesto | | | |
| *Nombre del puesto* | | | |
| **Jefe de Aseo Público** | | | |
| Categoría. | Confianza | Nivel | N/A |
| Dependencia de asignación. | | Dirección de Servicios Públicos | |
| Jefe Inmediato. | | Director de Servicios Públicos | |
| Personal a su cargo. | | Choferes y aseadores | |

|  |
| --- |
| Descripción del Puesto |
| Objetivo del Puesto |
| Diseñar, organizar y ejecutar los diversos programas municipales para atender la  prestación del servicio del aseo público. |
| Funciones del Puesto |
| Ejecuta la recolección y disposición final de los residuos sólidos que se generen en el municipio;  Diseña, organiza y ejecuta los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio del aseo público;  Atiende las quejas que presente la ciudadanía en materia de recolección y disposición final de residuos sólidos y dictar las medidas necesarias para que se resuelvan;  Ejerce las acciones que se determinen para al servicio municipal de aseo público por la autoridad municipal competente;  Desarrolla actividades de limpieza y saneamiento de calles, espacios públicos,  Coadyuva en la recolección de los desechos y desperdicios que se generen en los romeria y eventos que existen en nuestro municipio, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;  Implementa los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;  Inspecciona que las empresas que cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrados con el Ayuntamiento, así como las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios; y  Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento. |

|  |
| --- |
| reglamentos vigentes. |
| Responsabilidades del puesto |
| Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio.  El trabajo que realiza y la calidad del mismo.  El apego y cumplimiento a su programa de trabajo. El manejo de información confidencial.  El mobiliario y equipo asignado. |

|  |
| --- |
| Especificación del puesto. |
| Escolaridad. |
| Licenciatura Derecho Ambiental preferentemente, administrativas o afines. |
| Conocimientos |
| Leyes, reglamentos y disposiciones que norman el servicio público, normas y  procedimientos que regulan la función profesional de la auditoría |
| Experiencia laboral |
| 2 años en actividades o funciones de auditoría, investigación, atención de  quejas y denuncias, |
| Habilidades |
| Alto sentido de responsabilidad,  Don de mando y manejo de recursos humanos, Liderazgo,  Toma de decisiones, Delegar responsabilidades, Organización, Negociación,  Trabajo en equipo. |
| Valores |
| Honestidad. Respeto. Honradez. Responsabilidad. Compromiso. Ética |
| Toma de decisiones, y afectación |
| Toma decisiones de responsabilidad y Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen  en el Gobierno Municipal. |
| Complejidad |
| Requiere iniciativa, creatividad y dinamismo, actividades variadas y de  complejidad alta. |
| Iniciativa |

|  |
| --- |
| Iniciativa para la resolución de problemas alta |

|  |
| --- |
| Requisitos del puesto |
| Físicos. |
| Esfuerzo físico normal |
| Mental |
| Esfuerzo mental alto |
| Concentración visual |
| Concentración visual alto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboración  Titular de la Dependencia | Revisión  Oficial Mayor | Validación  Presidente Municipal |

**ESTRUCTURA ORGANICA DEL DEPARTAMENTO DE ASEO PÚBLICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación o Datos Generales del Puesto | | | |
| *Nombre del puesto* | | | |
| **Jefe de Cementerios** | | | |
| Categoría. | Confianza | Nivel | N/A |
| Dependencia de asignación. | | Dirección de Servicios Generales | |
| Jefe Inmediato. | | Director de Servicios Generales | |
| Puestos a su cargo. | | Auxiliares | |

|  |
| --- |
| Descripción del Puesto |
| Objetivo del Puesto |
| Prestar el servicio público al panteón municipal, así como su  mantenimiento . |
| Funciones del Puesto |
| Vigila y mantiene el buen funcionamiento, limpieza y operación del panteón denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que conozca;  Formula informes mensuales por duplicado del estado que guardan los panteones y hornos crematorios municipales para su presentación al Director de Servicios Públicos;  Elabora y aplica un plan de acción o plan de trabajo;  Ejerce estricta supervisión sobre las actividades que se llevan a cabo en los espacios dedicados a la disposición de los restos humanos;  Proporciona a las autoridades y a los particulares interesados, la información que le soliciten respecto al funcionamiento del panteón. y  Las demás que le señalen como de su competencia, el Presidente Municipal, el Director de Servicios Públicos Municipales y las leyes y reglamentos  vigentes. |
| Responsabilidades del puesto |
| Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio.  El trabajo que realiza y la calidad del mismo.  El apego y cumplimiento a su programa de trabajo. El manejo de información confidencial. |

|  |
| --- |
| El mobiliario y equipo asignado |

|  |
| --- |
| Especificación del puesto. |
| Escolaridad. |
| Educación Basica |
| Conocimientos |
| Leyes, reglamentos y disposiciones que norman el servicio público, normas y  procedimientos que regulan la función profesional de la auditoría |
| Experiencia laboral |
| 2 años en actividades o funciones de auditoría, investigación, atención de  quejas y denuncias, |
| Habilidades |
| Liderazgo  Toma de decisiones  Capacidad de motivar y coordinar Expresión oral  Delegar funciones  Sentido de organización Facilidad de concertar |
| Valores |
| Honestidad. Respeto. Honradez. Responsabilidad. Compromiso. Ética |
| Toma de decisiones, y afectación |
| Toma decisiones de responsabilidad y Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen  en el Gobierno Municipal |
| Complejidad |
| Requiere iniciativa, creatividad y dinamismo, actividades variadas y de  complejidad alta. |
| Iniciativa |
| Iniciativa para la resolución de problemas |

|  |
| --- |
| Requisitos del puesto |
| Físicos. |
| Esfuerzo físico normal |
| Mental |
| Esfuerzo mental alto |
| Concentración visual |

|  |
| --- |
| Concentración visual alto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboración  Titular de la Dependencia | Revisión  Oficial Mayor | Validación  Presidente Municipal |

**ESTRUCTURA ORGANICA DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación o Datos Generales del Puesto | | | |
| *Nombre del puesto* | | | |
| **Jefe de Alumbrado Público** | | | |
| Categoría. | Confianza | Nivel | N/A |
| Dependencia de asignación. | | Dirección de Servicios Públicos | |
| Jefe Inmediato. | | Dirección de Servicios Públicos | |
| Puestos a su cargo. | | Electricistas y axiliares | |

|  |
| --- |
| Descripción del Puesto |
| Objetivo del Puesto |
| Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado  público en el municipio. |
| Funciones del Puesto |
| Proporciona mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público en el municipio;  Establece estrategias de ahorro de energía eléctrica aplicables a circuitos de edificios públicos municipales, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el municipio;  Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público que presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos; Coadyuva en la ejecución de obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de alumbrado público tiene el Ayuntamiento;  Verifica la correcta aplicación de la normatividad vigente en sistemas de alumbrado público promovidos por desarrolladores y urbanizadores.  Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Mejoramiento Urbano y las leyes y reglamentos vigentes. |
| Responsabilidades del puesto |
| Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio.  El trabajo que realiza y la calidad del mismo.  El apego y cumplimiento a su programa de trabajo. El manejo de información confidencial.  El mobiliario y equipo asignado. |

|  |
| --- |
| Especificación del puesto. |
| Escolaridad. |

|  |
| --- |
| El ocupante del puesto requiere tener estudios terminados a nivel licenciatura /bachillerato  y/o conocimientos técnicos propios del área de alumbrado. |
| Conocimientos |
| Leyes, reglamentos y disposiciones que norman el servicio público, normas y  procedimientos que regulan la función profesional de la auditoría |
| Experiencia laboral |
| 2 años en actividades o funciones de auditoría, investigación, atención de  quejas y denuncias, |
| Habilidades |
| Alto sentido de responsabilidad,  Don de mando y manejo de recursos humanos, Liderazgo,  Toma de decisiones, Delegar responsabilidades, Organización, Negociación,  Trabajo en equipo. |
| Valores |
| Honestidad. Respeto. Honradez. Responsabilidad. Compromiso. Ética |
| Toma de decisiones, y afectación |
| Toma decisiones de responsabilidad y Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen  en el Gobierno Municipal |
| Complejidad |
| Requiere iniciativa, creatividad y dinamismo, actividades variadas y de  complejidad alta. |
| Iniciativa |
| Iniciativa para la resolución de problemas alta. |

|  |
| --- |
| Requisitos del puesto |
| Físicos. |
| Esfuerzo físico normal |
| Mental |
| Esfuerzo mental alto |
| Concentración visual |
| Concentración visual alto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboración  Titular de la Dependencia | Revisión  Oficial Mayor | Validación  Presidente Municipal |

**ESTRUCTURA ORGANICA DE ALUMBRADO PÚBLICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación o Datos Generales del Puesto | | | |
| *Nombre del puesto* | | | |
| **Jefe de Parques y Jardines** | | | |
| Categoría. | Confianza | Nivel | N/A |
| Dependencia de asignación. | | Dirección de Servicios Publicos | |
| Jefe Inmediato. | | Director de servicios Públicos | |
| Puestos a su cargo. | | Auxiliares | |

|  |
| --- |
| Descripción del Puesto |
| Objetivo del Puesto |
| Ejecutar, con apoyo de la ciudadanía, programas para la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas  verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio |
| Funciones del Puesto |
| Coordina y ejecuta, con apoyo de la ciudadanía, los programas para la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio; Elaborar e implementar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica de conformidad con la normatividad aplicable.  Elabora e implementa periódicamente en el municipio el programa de podas, en vías públicas, plazas, parques, jardines, camellones y demás áreas verdes.  Difunde entre la ciudadanía información respecto a las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general;  Supervisa la recolección de los residuos forestales que se generen en el municipio especialmente durante el temporal de lluvias  Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el  Presidente Municipal, el Director General de Infraestructura, Servicios y Desarrollo Sustentable y las leyes y reglamentos vigentes. |
| Responsabilidades del puesto |
| Realización del trabajo con puntualidad y calidad.  El apego y cumplimiento del programa de trabajo. |

|  |
| --- |
| El manejo de información confidencial.  El mobiliario y equipo asignado para sus respectivos resguardos. |

|  |
| --- |
| Especificación del puesto. |
| Escolaridad. |
| Educación basica |
| Conocimientos. |
| Conocimientos técnicos propios del área Parques y Jardines, con conocimientos de Administración Pública,  Códigos Municipales, Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, Ley de Trabajadores al Servicio del Estado, la Reglamentación del  Ayuntamiento en esta materia. |
| Experiencia laboral |
| Dos años en áreas similares y en manejo de personal |
| Habilidades |
| Alto sentido de responsabilidad,  Don de mando y manejo de recursos humanos, Liderazgo en la toma de decisiones,  Delegar responsabilidades, Organización, control, negociación,  Trabajo en equipo. |
| Valores |
| Honestidad. Respeto. Honradez. Responsabilidad. Compromiso. Ética |
| Toma de decisiones, y afectación |
| Decisiones en base a políticas y lineamientos, con aplicación de juicio, afectan  el resultado del área. |
| Complejidad |
| Tareas de precisión técnica |
| Iniciativa |
| Normal en puestos de trabajo |

|  |
| --- |
| Requisitos del puesto |
| Físicos.  Esfuerzo físico normal |
| Mental  Esfuerzo mental normal |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboración  Titular de la Dependencia | Revisión  Oficialía Mayor | Validación  Presidente Municipal |

**ESTRUCTURA ORGANICA DE PARQUE Y JARDINES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación o Datos Generales del Puesto | | | |
| *Nombre del puesto* | | | |
| **Jefe de agua Potable y alcantarillado** | | | |
| Categoría. | Confianza | Nivel | N/A |
| Dependencia de asignación. | | Dirección de Servicios Públicos | |
| Jefe Inmediato. | | Director de servicios Públicos | |
| Puestos a su cargo. | | Encargado de planta de Tratamiento Fontaneros y Auxiliares | |

|  |
| --- |
| Descripción del Puesto |
| Objetivo del Puesto |
| conocer y analizar la situación actual en la que opera el sistema del Departamento del agua potable y alcantarillado de Cabo Corrientes para que, en principio cumpla con lo establecido en su misión y posteriormente proponer las acciones necesarias para alcanzar su visión. |
| Funciones del Puesto |
| En el ámbito organizacional, ser un departamento operador orientado plenamente a la satisfacción de las necesidades del usuario apoyado en una estructura administrativa y con personal de calidad.  Utilización de las técnicas y herramientas necesarias en el ejercicio de sus tareas que redundan en un servicio más rápido y eficiente al menor costo posible.  Operación planeada para un aprovechamiento optimo del recurso y proporcionar un servicio de cantidad y calidad para la ciudadanía de Cabo Corrientes.  Contar con un programa permanente de recuperación de agua y manejo estándares calidad en cuanto a perdidas, con monitoreo permanente de la correcta operación de la infraestructura hidráulica y de los pozos profundos.  Estar a la vanguardia en la prestación de servicios de alcantarillado y tratamiento de agua residuales, con su cumplimiento cabal de la normativa, en armonía con el medio ambiente.  Tramites claros y fáciles para el usuario, claridad en las políticas comerciales que incluya atención inducida por usuario de principio a fin.  Para alcanzar lo anterior se requiere trabajar en la ejecución de acciones incluidas en el plan integral, que contempla un plan priorizado para la gestión y mejora de eficiencias e inversiones del departamento operador, a corto (1-2 años), mediano plazo (3-5 años) y a largo plazo.  Una parte fundamental en la ejecución del Diagnóstico Integral de Planeación de Cabo Corrientes, se refiere a la recopilación de información, la cual es fundamental para realizar todos los análisis en el proceso a ejecutar. |
| Responsabilidades del puesto |
| Realización del trabajo con puntualidad y calidad.  El apego y cumplimiento del programa de trabajo. |

|  |
| --- |
| El manejo de información confidencial.  El mobiliario y equipo asignado para sus respectivos resguardos. |

|  |
| --- |
| Especificación del puesto. |
| Escolaridad. |
| Educación básica |
| Conocimientos. |
| Conocimientos técnicos propios del área Agua Potable y Alcantarillado, con conocimientos de Administración Pública,  Códigos Municipales, Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, Ley de Trabajadores al Servicio del Estado, la Reglamentación del  Ayuntamiento en esta materia. |
| Experiencia laboral |
| Dos años en áreas similares y en manejo de personal |
| Habilidades |
| Alto sentido de responsabilidad,  Don de mando y manejo de recursos humanos, Liderazgo en la toma de decisiones,  Delegar responsabilidades, Organización, control, negociación,  Trabajo en equipo. |
| Valores |
| Honestidad. Respeto. Honradez. Responsabilidad. Compromiso. Ética |
| Toma de decisiones, y afectación |
| Decisiones en base a políticas y lineamientos, con aplicación de juicio, afectan  el resultado del área. |
| Complejidad |
| Tareas de precisión técnica |
| Iniciativa |
| Normal en puestos de trabajo |

|  |
| --- |
| Requisitos del puesto |
| Físicos.  Esfuerzo físico normal |
| Mental  Esfuerzo mental normal |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboración  Titular de la Dependencia | Revisión  Oficialía Mayor | Validación  Presidente Municipal |

**ESTRUCTURA ORGANICA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**