



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS

---

**ISIDRO FABELA**

AGOSTO 2023



© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.

Dirección de Servicios Públicos

Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,

Estado de México C. P. 54480

Teléfono (55) 92392137

[Servicios.publicos@isidrofabela.gob.mx](mailto:Servicios.publicos@isidrofabela.gob.mx)

Dirección de Servicios Públicos

Agosto de 2023.

Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





## Índice

## Pag.

I.PRESENTACIÓN	1
II.ANTECEDENTES	2
III.BASE LEGAL	3
IV.ESTRUCTURA ORGANICA	4
V.ORGANIGRAMA	5
VI.OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	6
• TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	
• TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIA	
• TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES, JARDINES Y PANTEONES.	
VII.DIRECTORIO	8
VIII.VALIDACION	9
IX.HOJA DE ACTUALIZACIÓN	10





## PRESENTACIÓN

En la actualidad las instituciones públicas, viven una dinámica constante motivada por la necesidad de dar respuesta a los requerimientos de la población, con eficiencia, eficacia y calidad de servicio. En el caso del municipio de Isidro Fabela, Edo. de México, que ha tenido un crecimiento constante en todos los ámbitos, exige la aplicación de estrategias tendientes a hacer más con menos, es decir, mejorar su entorno administrativo mediante un estudio de análisis de su estructura orgánica optimizando sus recursos humanos, materiales, así como sus servicios públicos. Sobre la base de los conceptos señalados y el contar con un documento definido, como Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos de Isidro Fabela, nos permitirá identificar a detalle la estructura orgánica de los puestos que propicie el mejor aprovechamiento de los recursos. Así mismo facilitar la consolidación de las competencias laborales requeridas para la planeación, programación, presupuestario y operación de los servicios públicos municipales de mayor calidad para la ciudadanía, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta precisar las funciones encomendadas a cada jefatura para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y proporcionar la uniformidad en el trabajo. La metodología utilizada en el presente manual, consistió en analizar la documentación existente en Servicios Públicos, entrevista directa con el personal del área y la observación en el ámbito de trabajo. Posteriormente se elaboró el organigrama estructural y se definieron las funciones de cada uno de los puestos, las cuales fueron objeto de una minuciosa revisión por parte del director.

El presente manual de organización contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Servicios Públicos y ha sido creado para presentar de manera lógica y concreta las diversas actividades que se realizan en el área de Servicios Públicos, así como definir las funciones generales y específicas del personal de manera que propicie un servicio de calidad y una mejor Administración de los recursos humanos y materiales.





## ANTECEDENTES

La Dirección de Servicios Públicos, como instancia de gobierno, ha existido dentro de la estructura orgánica de la Administración Municipal desde tiempo anterior, sus obligaciones y atribuciones se han ido transformando en razón del estilo de gobierno del Ayuntamiento en turno; se puede considerar que la imagen de una unidad operativa de apoyo para proporcionar el buen desempeño de los Servicios Públicos.

Actualmente la Dirección de Servicios Públicos cuenta con las siguientes Áreas:

Titular de Alumbrado Público

Titular de Limpia; y

Titular de Parques, Jardines y Panteones.





## **BASE LEGAL**

La prestación de los servicios públicos municipales se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Bando Municipal 2023 del H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela, Estado de México.
- ✓ Reglamento interno de la Dirección de Servicios Públicos, Administración Pública Municipal 2022-2024 y sus reformas y adiciones.
- ✓ Reglamento Interno del Departamento de Limpia vigente
- ✓ Reglamento Interno del Departamento de Parques, Jardines y Panteones vigente
- ✓ Reglamento Interno del Departamento de Panteones vigente
- ✓ Reglamento Interno del Departamento de Alumbrado Público





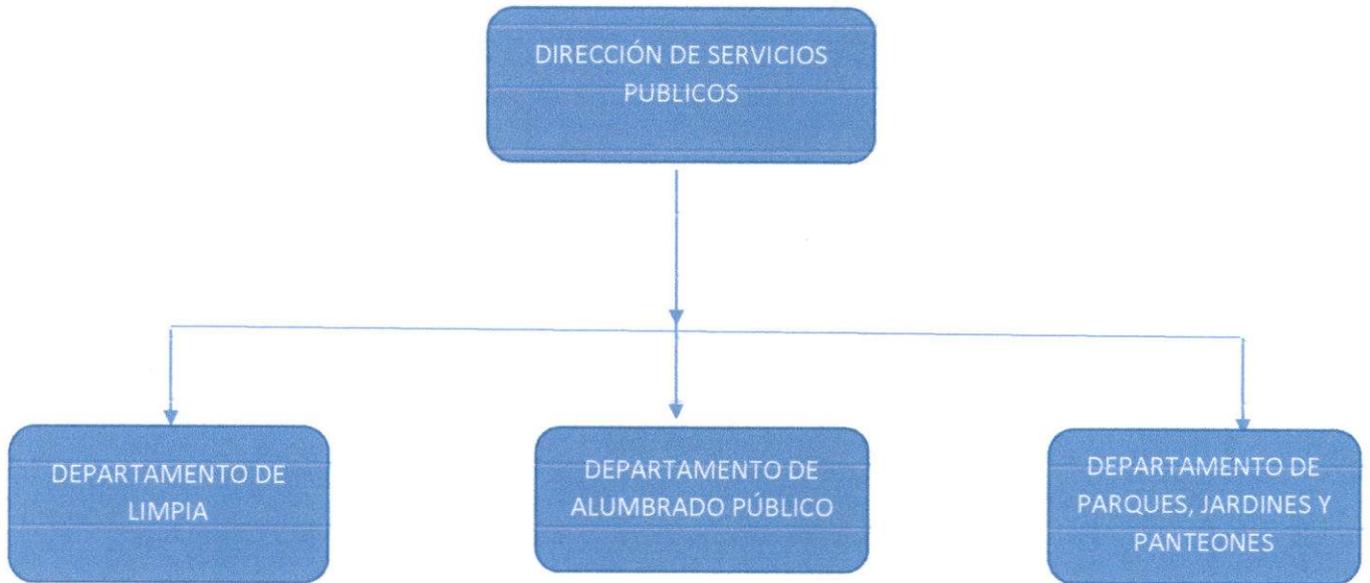
## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

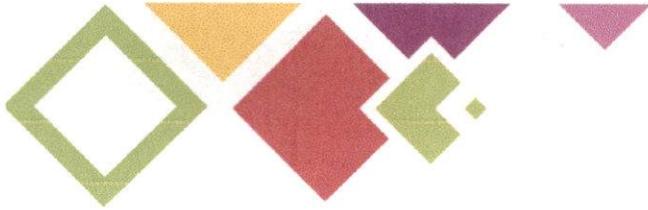
1. Dirección de Servicios Públicos
  - 1.1 Titular del Departamento de Alumbrado Público.
  - 1.2 Titular del Departamento de Limpia.
  - 1.3 Titular del Departamento de Parques, Jardines y Panteones.





## ORGANIGRAMA





## OBJETIVO

### 1. Dirección de Servicios Públicos.

#### Objetivo:

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, alumbrado público, así como el mantenimiento de parques y jardines municipales para el mejoramiento de la imagen urbana y atender todo lo relevante a Panteones.

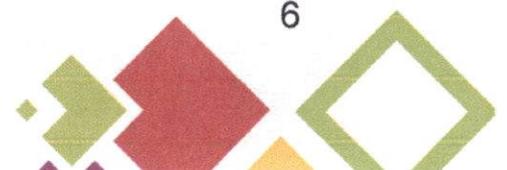
#### Funciones:

- ✓ Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- ✓ Fijar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Presidente Municipal.
- ✓ Realizar un análisis y determinar cuáles son las necesidades de la comunidad para crear planes de mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ Supervisar al personal a cargo de la Dirección de Servicios Públicos y Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la Dirección,
- ✓ Planear e implementar campañas de concientización, y campañas de limpieza.
- ✓ Coadyuvar en coordinación con las autoridades competentes las actividades de recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos salidos no peligrosos, los cuales deberán llevarse a cabo con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad conforme a lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás disposiciones legales aplicables.
- ✓ Coordinar con las autoridades auxiliares correspondientes, las acciones relativas al funcionamiento, conservación y mantenimiento del panteón municipal, así como hacer eficiente el servicio, vigilando que las/os servidores públicos cumplan con dicha encomienda.
- ✓ Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes pertenecientes a la Administración Pública municipal, así como las demás que señalen los ordenamientos legales.

### 2. Departamento de Alumbrado Público

#### Objetivo:

Mantener en Óptimas condiciones la red de alumbrado público del municipio.





#### Funciones:

- ✓ Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, bases y cualquier parte integral del sistema de alumbrado público en las diversas comunidades y colonias en que se divide el Municipio para la mejor prestación de este servicio.
- ✓ Fijar normas de mantenimiento en todas sus instalaciones y aparatos que redunde en una prestación permanente y efectiva del servicio.
- ✓ Coordinar, promover y auxiliar técnicamente a las delegaciones que pretendan instalar luminarias, a fin de lograr la mejor prestación del servicio de alumbrado público con previa aprobación.
- ✓ Las demás actividades que expresamente le confiera el Presidente Municipal, este Reglamento y demás leyes relativas.

#### 3 Departamento de Parques, Jardines y Panteones.

##### Objetivo:

Dar al municipio de Isidro Fabela un servicio de calidad referente a conservación de áreas verdes y forestación, haciendo conciencia entre la sociedad civil a fin de evitar la destrucción de las áreas públicas y los bienes del dominio municipal.

- ✓ Planear, programar, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio, siendo su responsabilidad mantener actualizado el inventario del Equipamiento Urbano.
- ✓ Apoyar a las organizaciones vecinales en las acciones específicas en la materia, que estas desarrollen.
- ✓ Participar de manera conjunta en los programas o actividades de educación y concientización ecológica que lleven a cabo las dependencias y particulares.
- ✓ Participación de la Dirección de Servicios Públicos, en los programas de poda, preservación, vigilancia y mantenimiento de áreas verdes públicas.
- ✓ Atender de manera oportuna las quejas que se presenten en relación al servicio de mantenimiento y preservación de áreas verdes.
- ✓ Evaluar y optimizar la prestación del servicio.

#### 4 Departamento de Limpia

##### Objetivo:

Prestar el servicio de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos a fin de preservar el medio ambiente y el entorno urbano de los centros de población del municipio



- 
- ✓ Definir los procedimientos y metodología, para la prestación del Servicio, buscando su permanencia, continuidad y calidad;
  - ✓ Determinar los sectores, rutas, fechas, horarios, recorridos y turnos para la recolección de los residuos sólidos urbanos;
  - ✓ Supervisar que tiradero sanitario, de residuos funcionen de acuerdo a las normas oficiales mexicanas aplicables a la materia;
  - ✓ Atender y dar seguimiento a las quejas que presente la ciudadanía en relación al servicio en general;
  - ✓ Orientar a la comunidad sobre el manejo y separación de los residuos y sus desperdicios desde su lugar de origen;
  - ✓ Fomentar la separación de desechos orgánicos e inorgánicos, desde su lugar de origen.
  - ✓ Organizar campañas de limpia, coordinándose para tal efecto con las dependencias y entidades municipales, colonias populares, centros educativos, organizaciones no gubernamentales con fines similares y demás entidades y personas interesadas, orientando a la población sobre el mejor aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos a través de su separación;
  - ✓ Exhortar a los vecinos para que mantengan limpio el frente de sus domicilios, respeten los horarios y días de recolección de los residuos sólidos urbanos;
  - ✓ Proponer al presidente municipal las medidas para mejorar la prestación del servicio;
  - ✓ Comunicar a las autoridades superiores sobre las infracciones que ameriten clausura
  - ✓ Verificar que el personal a su cargo cumpla eficazmente con sus labores;
  - ✓ Formular anualmente el anteproyecto del programa y presupuesto para el servicio de limpia en el municipio;
  - ✓ Coordinar a la población para que auxilien en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento
  - ✓ Organizar e implementar los sistemas y procedimientos para la prestación del servicio público de limpia;
  - ✓ Informar al presidente municipal periódicamente sobre sus planes y programas por conducto del director de servicios públicos; y
  - ✓ Las demás que le determine el ayuntamiento o el presidente municipal.





## **DIRECTORIO**

Director de Servicios Públicos: Rafael Hernández Nolasco

Titular del Departamento de Alumbrado Público: Ramón Osnaya Tapia

Titular del Departamento de Limpia: María de Jesús Isidro Vargas

Titular del Departamento de Parques, Jardines y Panteones: Armando Barrera García.





## VALIDACIÓN

<hr/> <p>C. Rafael Hernández Nolasco Director de Servicios Públicos</p>	<hr/> <p>C. Rafael Hernández Nolasco Director de servicios públicos</p>
---	---

<p style="text-align: center;">VALIDÓ</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Mtra. Sara Roa Valdez Presidenta Comité de Reglamentación.</p>
---



## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
31/03/2022	Se cambia la Adscripción del personal, y se modifica la base legal
Agosto 2023	Se modifica Manual de Organización de Servicios Públicos



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

**HOJA DE VALIDACIÓN**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

<b>ELABORÓ</b>
<b>C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS</b>

<b>REVISÓ</b>
<b>C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS</b>

<b>AUTORIZÓ</b>
<b>LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA</b>

<b>VALIDÓ</b>
<b>MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN</b>

<b>VO. BO.</b>
<b>LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDOÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</b>

