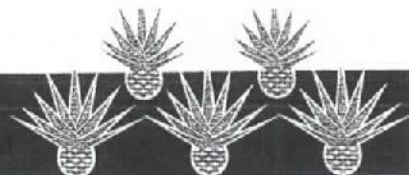




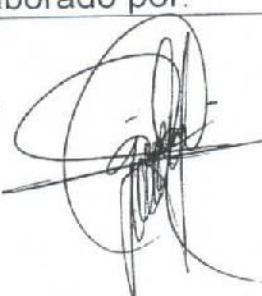

Tequila

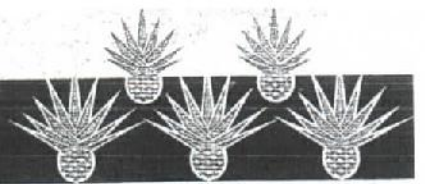
Gobierno Municipal 2010 - 2012



ES **TU** Gobierno

MANUAL DE OPERACIONES Y ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO OPERADOR DEL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEQUILA, JALISCO

REVISION		
Fecha Original:		Fecha de Revisión:
Fecha: 1/1/08		Fecha: 1/1/08
Elaborado por:		Revisado por:
		



II. CONTENIDO

Consecutivo del Apartado	PAG
I. Portada	1
II. Contenido	2
III. Autorización	3
IV. Introducción	4
V. Antecedentes	5
VI. Misión, Visión y Valores	6
VII. Marco Jurídico	7
VIII. Atribuciones	8
IX. Organigrama	12
X. Estructura Orgánica	13
XI. Descripciones y Perfiles de Puesto	14
XII. Hoja de Participación	20



Tequila

Gobierno Municipal 2010 - 2012



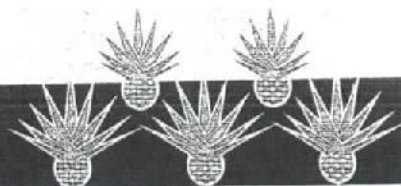
ESTADO DE JALISCO
TU Gobierno

III. AUTORIZACION

AUTORIZO:

Con fundamento en el Artículo 40 Fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, en relación con los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Operaciones del Organismo Operador del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado de Tequila, Jalisco el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, su principal objetivo es servir como instrumento de consulta e información para el personal.

C. José Jorge Aguirre Romero



IV. INTRODUCCION

El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado dentro del proceso de organizar y actualización ha venido sufriendo diversos cambios entre los que destacan la creación del organismo operador del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Tequila, Jalisco.

El cual se creó con personalidad jurídica y patrimonios propios como todo organismo público centralizado municipal, iniciando sus funciones a partir del día primero de Enero del año 2010, para su funcionamiento se cuenta con el respectivo reglamento de prestaciones de servicios y aunadamente se elaboro este Manual de organización tiene la finalidad de facilitar las funciones de este departamento y no duplicar las mismas, misma que deberá considerarse como un instrumento de orientación y apoyo, por lo que su observación y aplicación la estimamos como de gran importancia técnica, mas no de carácter impositivo, esperando que sirva para que este manual de organización se haga de manera ordenada y transparente. Es conveniente plasmar esto en un manual de organización que nos permita definir las tareas, funciones y responsabilidades que tienen cada una de las partes que integran el organigrama de la dependencia en cuestión. Esto permitirá hacer más eficiente el trabajo diario, delegar en forma más precisa a cada área integrante las tareas de las cuales son responsables de realizar, la información que deben proporcionar, ya sean formatos, listados o cualquier otra formalidad. Conociendo nuestras responsabilidades, es más fácil detectar las carencias que pudieran surgir sean en atención al público, en las tareas encomendadas, o alguna otra que pudiera restar eficiencia al trabajo confiado. Para lograr estas metas es necesario trabajar con directrices basadas en la eficiencia, honestidad y transparencia en el manejo de los recursos humanos y financieros.



V. ANTECEDENTES

En el transcurso de los años hemos visto como ha ido evolucionado la forma como se realizan las funciones y atribuciones de cada dependencia municipal, hemos sido testigos de la transición entre el trabajo mecánico, caracterizado por un excesivo trabajo corporal y un número ilimitado de horas laborales, y como la tecnología ha logrado hacer un más con menos esfuerzo, hemos incorporado el uso de maquinas y computadoras que nos facilitan el trabajo diario logrando con esto mayor eficiencia y calidad en las actividades propias de la oficina. Somos una dependencia que ha sabido adaptarse a los tiempos políticos y sociales de nuestra sociedad.



Tequila

Gobierno Municipal 2010 - 2012



ES **TU** Gobierno

VI. MISION, VISION Y VALORES

MISIÓN

Administrar las aguas del Municipio Tequila, Jalisco con la participación social; para su uso, distribución y aprovechamiento a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad Jalisciense, preservando el equilibrio ecológico.

VISION

Ser el Organismo normativo de los recursos hídricos del Municipio de Tequila, Jalisco en coordinación con la sociedad, aplicando tecnologías de vanguardia para mejorar los servicios en forma integral, fomentando la cultura del agua para garantizar su sustentabilidad.

VALORES

- Integridad
- Honestidad
- Respeto
- Confianza
- Transparencia
- Entorno ecológico

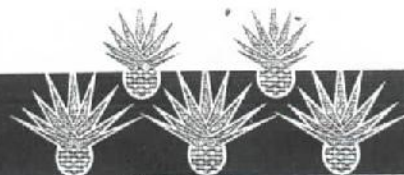


VII. MARCO JURIDICO

Las actividades propias del Organismo Operador del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tequila, Jalisco están plasmadas en los siguientes ordenamientos Jurídicos:

- Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Aguas Nacionales
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Hacienda Municipal.
- Ley de Ingresos municipal.
- Ley del gobierno y de la Administración Publica Municipal.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y su Municipios.





VIII. ATRIBUCIONES

Según lo marca el Artículo 7, del Reglamento para la prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tequila, Jalisco y el sistema tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Planear, estudiar, proyectar, aprobar, construir, rehabilitar, ampliar, o perar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado y rehúso de aguas y lodos residuales en el municipio.
- II. Administrar y proporcionar el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales a los centros de población del municipio.
- III. Elaborar los estudios necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales, para satisfacer las necesidades, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del municipio.
- IV. Aplicar las cuotas, tasas y tarifas de las contribuciones y productos, por la prestación de los servicios públicos a su cargo.
- V. Administrar los ingresos que se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo.
- VI. Elaborar la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos a su cargo, incluyendo también, las partidas presupuestales de gastos de administración, operación y mantenimiento, y someterla al análisis técnico de la Comisión, así como presentarla al Consejo, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.
- VII. Rendir el informe de la cuenta mensual a la Tesorería Municipal
- VIII. Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Sistema.
- IX. Promover la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la debida prestación de los servicios.
- X. Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo establecidas por la Comisión, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y rehúso de lodos.



Tequila

Gobierno Municipal 2010 - 2012



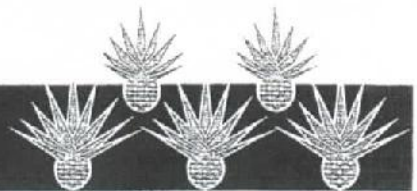
ESTU Gobierno

- XI. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios, y de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población, cumpliendo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas.
- XII. Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos.
- XIII. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener la calidad de la misma.
- XIV. Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento.
- XV. Ejecutar las obras necesarias, por sí o a través de terceros, para el tratamiento, así como el reúso del agua y lodos residuales.
- XVI. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos, organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- XVII. Coordinar sus acciones con la Dirección de Obras Públicas para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje.
- XVIII. Expedir la factibilidad para la dotación de los servicios en el Municipio a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, industriales, comerciales y a todo aquel que por las características particulares de su actividad, el Sistema lo considere necesario.
- XIX. Formular y mantener actualizado el de usuarios.
- XX. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento, en puntos donde técnicamente la medición corresponda a la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate.
- XXI. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- XXII. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados.
- XXIII. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el municipio, para la prestación de los servicios.
- XXIV. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello.
- XXV. Promover la participación del sector público y privado para la mejor prestación de los servicios;



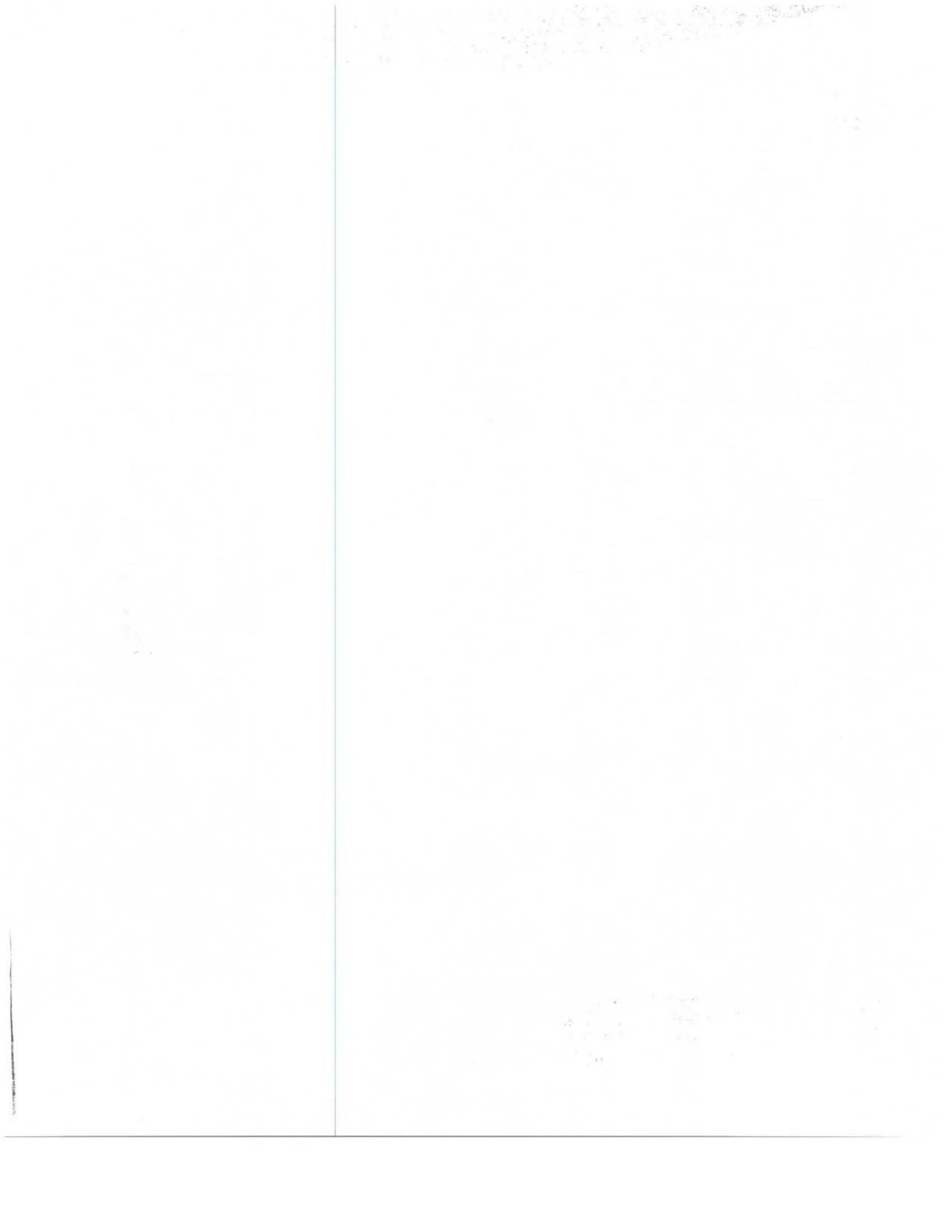
Tequila

Gobierno Municipal 2010 - 2012



ESTU Gobierno

- XXVI. Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;
- XXVII. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos que para tal efecto establecen las Leyes aplicables
- XXVIII. Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el mejor desempeño de sus fines;
- XXIX. Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados al cumplimiento de sus objetivos;
- XXX. Permitir la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes, así como la práctica de auditorías al Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es) al término de cada ejercicio anual, o cuando el Consejo o el H. Ayuntamiento lo determinen;
- XXXI. Brindar al personal acreditado de la Comisión, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley del Agua, o le sean encomendadas por autoridad competente;
- XXXII. Abrir las cuentas productivas de cheques en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura y saneamiento. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;
- XXXIII. Las demás que le asignen las Leyes a los Organismos Operadores, las que deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.



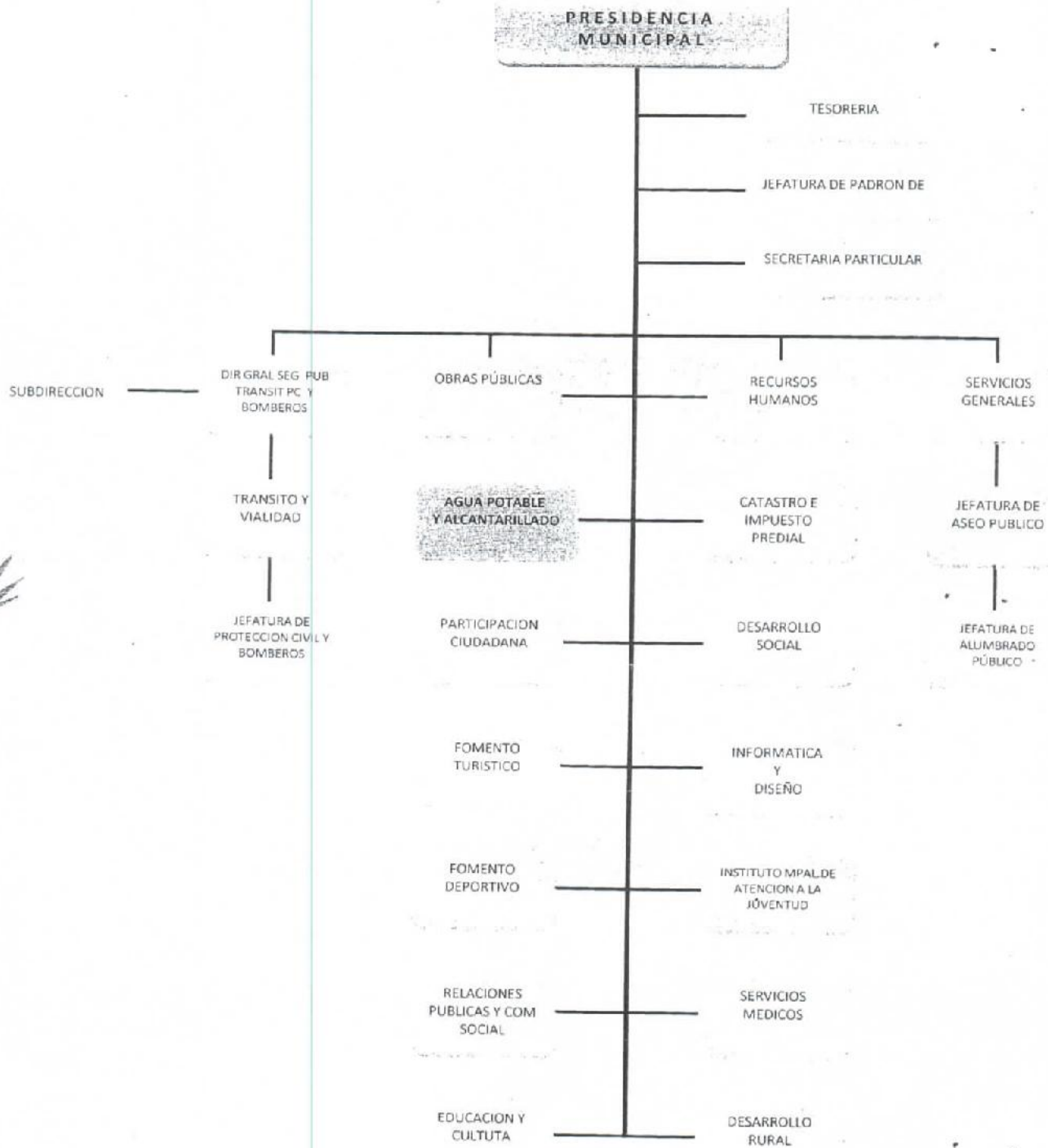


Tequila

Gobierno Municipal 2010 - 2012



ESTU Gobierno



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



X. ESTRUCTURA ORGÁNICA

GENERAL

1.0.1.- PRESIDENTE DEL CONSEJO (PRESIDENTE MUNICIPAL).

1.1.1.- SECRETARIO (DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO).

1.1.2.- RESPONSABLE DE OBRAS PÚBLICAS.

1.1.3.- REGIDOR DE LA COMISION DE AGUA.

1.1.4.- SÍNDICO MUNICIPAL.

1.1.5.- TESORERO (ENCARGADO DE LA HACIENDA).

1.1.6.- REPRESENTANTE DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO.

1.1.7.- REPRESENTANTE DE LA CAMARA O UNION DE ORGANIZACIONES DEDICADAS A LA CONSTRUCCION.

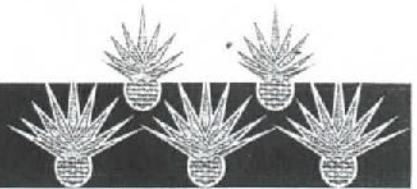
1.1.10.- REPRESENTANTE DE COLONIAS O FRACCIONAMIENTOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS.

1.1.11.- REPRESENTANTE DE LAS COMUNIDADES DONDE SE FUERAN A EFECTUAR OBRAS.



Tequila

Gobierno Municipal 2010 - 2012



ESTU Gobierno

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE

- 2.0 DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.
- 2.0.1.- ADMINISTRADOR DEL AGUA POTABLE.
- 2.0.2.- SECRETARIA.
- 2.0.3.- ENCARGADO DEL PADRON DE USUARIOS.
- 2.0.4.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- 2.0.5.- EN CARGADO DE MANTENIMIENTO DE AGUA POTABLE.
- 2.0.6.- ENCARGADO DE MANTENIMINETO DE DRENAJE.
- 2.0.7.- OPERADORES DE BOMBAS DE FUENTE DE ABASTOS.
- 2.0.8.- MOVIMIENTO DE VALVULAS
- 2.0.9.- FONTANEROS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.
- 2.0.10.- EMPEDRADORES.
- 2.0.11.- LECTURISTA.
- 2.0.12.- EJECUTOR FISCAL.





Tequila

Gobierno Municipal 2010 - 2012



ESTU Gobierno

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE

- 2.0 DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.
- 2.0.1.- ADMINISTRADOR DEL AGUA POTABLE.
- 2.0.2.- SECRETARIA.
- 2.0.3.- ENCARGADO DEL PADRON DE USUARIOS.
- 2.0.4.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- 2.0.5.- EN CARGADO DE MANTENIMIENTO DE AGUA POTABLE.
- 2.0.6.- ENCARGADO DE MANTENIMINETO DE DRENAJE.
- 2.0.7.- OPERADORES DE BOMBAS DE FUENTE DE ABASTOS.
- 2.0.8.- MOVIMIENTO DE VALVULAS
- 2.0.9.- FONTANEROS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.
- 2.0.10.- EMPEDRADORES.
- 2.0.11.- LECTURISTA.
- 2.0.12.- EJECUTOR FISCAL.





XI. DESCRIPCION DE PUESTOS

2.0 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE.

PERSONA RESPONSABLE: C. JOSE JORGE AGUIRRE ROMERO.

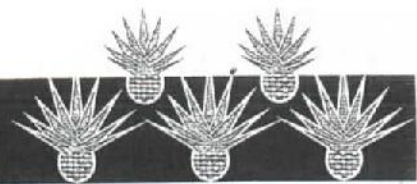
Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

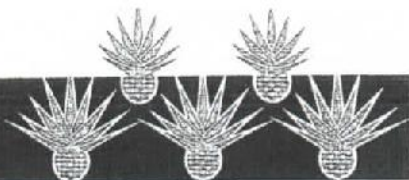
Tener capacidad y facilidad de transigir y negociar, tener visión para elaborar proyectos a corto y a largo plazo, tener conocimientos técnicos en materia de agua y alcantarillado, legales, contables y administrativos.

ARTÍCULO 8.- Corresponden al Director General las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le encomiende;
- II. Representar al Organismo Operador como apoderado general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial de acuerdo con la Ley; sin perjuicio de que se otorguen otros poderes. Para ejercer actos de dominio, requerirá la autorización del Consejo, apegándose en todo momento a la legislación aplicable;
- III. Ser el superior jerárquico, nombrar y remover al personal que labore en el Departamento,
- IV. Coordinarse, cuando sea necesario, con otras Dependencias, Entidades y Organismos Públicos Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan;
- V. Supervisar las actividades propias del Departamento y del (los) Organismo(s) Auxiliar(es), administrándolo(s) bajo su dirección y dependencia, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo, los establecidos, el presente Reglamento, en el instrumento que crea el Organismo Operador, y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Realizar las erogaciones del presupuesto que previamente hayan sido autorizadas por el Consejo y deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria, así como someter a la aprobación del Consejo las erogaciones extraordinarias;
- VII. Suscribir mancomunadamente con el Presidente, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Departamento y al (los) Organismo(s) Auxiliar(es), que previamente sean aprobados por el Consejo, solicitando el aval del Ayuntamiento, cuando fuere necesario;



- VIII. Someter a la aprobación del Consejo el Programa Anual de Obras a realizarse en el presente ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los planes de desarrollo;
- IX. Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública.
- X. Presentar al Consejo el proyecto de modificación de las tarifas por los servicios de agua potable y alcantarillado para efectos de la iniciativa de la Ley de Ingresos correspondiente;
- XI. Vigilar que se cobren en forma y tiempo los adeudos a favor del Departamento y Organismo(s) Auxiliares(es), mediante el procedimiento administrativo de ejecución que establece la Ley de Hacienda Municipal para el estado de Jalisco, por parte del Encargado de la Tesorería Municipal
- XII. Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del Departamento y Organismo(s) Auxiliar(es), debiendo dar cuenta al Consejo de todas las modificaciones de que fuere objeto
- XIII. Presentar al Consejo los estados financieros del Departamento y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, por parte de los usuarios;
- XV. Formular y plantear al Consejo, los procedimientos y políticas a que deberán sujetarse los usuarios para la obtención de los servicios;
- XVI. Resolver y tramitar las solicitudes que presenten los usuarios para la prestación de los servicios que presta el Departamento;
- XVII. Determinar la resolución de las inconformidades, recursos y quejas con motivo de la prestación de los servicios del Departamento y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XVIII. Proponer al Consejo la estructura organizacional del Departamento, así como sus adecuaciones. I. Proponer al Consejo el Reglamento Interior de trabajo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;
- XIX. Proponer al Consejo las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Departamento y Organismo(s) Auxiliar(es), así como el monto de los sueldos y salarios.
- XX. Expedir los nombramientos del personal que labore en el Departamento y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XXI. Vigilar las labores del personal, exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo, en su caso, las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes;



- XXII. Promover y llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el Departamento y Organismo(s) Auxiliare(s)
- XXIII. Conceder licencias al personal que labore en el Departamento y el(los) Organismo(s) Auxiliar(es), en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo;
- XXIV. Resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia e informar al Consejo; y
- XXV. Las demás que se deriven del presente Reglamento, del instrumento que crea el Organismo Operador, o le sean asignadas por el Consejo Directivo.





2.0.1.- ADMINISTRADOR DEL AGUA POTABLE.

PERSONA RESPONSABLE: **C. JOSE JORGE AGUIRRE ROMERO.**

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser un funcionario capaz de administrar el suministro de agua potable en el municipio cumpliendo con sus facultades, llevar una estricta vigilancia de uso del agua, con conocimientos técnicos en materia de agua potable.

- I. Dar el mantenimiento cabal y oportuno a las redes de agua potable del municipio.
- II. Llevar a cabo la cloración diaria.
- III. Llevar la bitácora de cloración y entregar una copia al Director de la dependencia a efecto de dar el informe respectivo a la secretaria de Salud.
- IV. Informar oportunamente al director del organismo de cualquier circunstancia a efecto de tener en óptimo estado de funcionamiento la red de agua potable.
- V. Las demás que le encomiende el Director del organismo.



2.0.2.- SECRETARIA

PERSONA RESPONSABLE: C. BLANCA ESTELA RODRIGUEZ DELGADO.

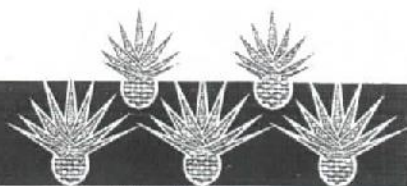
Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser un funcionario capaz de cumplir con las funciones que se le asignen y apoyar al administrador del agua potable para llevar a cabo el correcto funcionamiento del departamento.

- I. Su función principal es la atención al público en general.
- II. Proporcionar información referente de los estados de cuenta de cada usuario que así lo requiera.
- III. Elaboración de recibos de pago de usuarios.
- IV. Captura de tarifas de servicio medido.
- V. Reportar al departamento de recursos humanos incidencias, tiempo extra, vacaciones, incapacidades.
- VI. Vaciado a tarjetas de control.





2.0.3.- ENCARGADO DEL PADRON DE USUARIOS.

2.0.4.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PERSONA RESPONSABLE: **C.F. ROSA ELENA AGUILAR ARELLANO.**

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser un funcionario capaz de cumplir con las funciones que se le asignen y apoyar al administrador del agua potable para llevar a cabo el correcto funcionamiento del departamento.

- I. Elaborar propuestas para la ley de ingresos y presupuestos municipales del próximo año y realizar las modificaciones correspondientes a la misma.
- II. Responsable de reunir la información suficiente y necesaria requerida para cumplir con los programas de: AGENDA DESDE LO LOCAL, CONAGUA, CEA, INEGI o de cualquier otra dependencia que lo solicite.
- III. Modificar las tarifas anuales del cobro de agua
- IV. Realizar diariamente el corte de caja.
- V. Apoyo administrativo al programa Espacios de Cultura del Agua.
- VI. Actualizar la cartera vencida de usuarios morosos y elaborar requerimientos.
- VII. Tener un registro de proveedores de materiales y prestadores de servicios Actualizado, Solicitar cotizaciones de materiales
- VIII.
- IX. Asistir a reuniones, cursos y talleres en representación del director del departamento.



2.0.5.- FONTANERO AGUA POTABLE

PERSONA RESPONSABLE: C. CLEMENTE MELENDREZ SANTOS, mexicano, casado, mayor de edad, ingeniero, con domicilio en la calle Carlos Hernández número 57 y por mi propio derecho comparezco ante usted y le **Perfil de la Categoría:**

Requisitos Mínimos: EXPONGO

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Drenaje y Alcantarillado de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda

Organizar las cuadrillas de trabajo, vigilar y supervisar que cumplan con las siguientes labores:

AL NORTE.- en 6 seis metros con la Sra. Maria del refugio Ornelas Tejeda o fracción B
AL SUR.- en 6.00 seis metros con las fracciones o sea de su ubicación con el camino Carlos Hernandez.

AL ORIENTE.- en 31.99 treintay un metros con noventa y nueve centímetros del mismo predio
AL PONIENTE.- en 6.00 seis metros con cuarenta y seis centímetros con la fracción D del mismo predio.

III. Llevar la bitácora de cloración y entregar una copia al Director de la dependencia a efecto de dar el informe respectivo a la secretaria de Salud.

IV. Informar oportunamente al director del organismo de cualquier circunstancia a efecto de tener en óptimo estado de funcionamiento la red de agua potable.

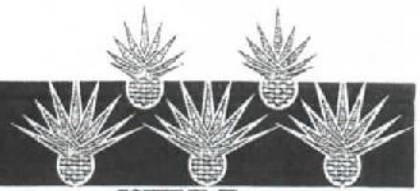
Las demás que le encomienda el Director del organismo.
AL NORTE en 6.00 seis metros de la propiedad y que es la fracción C.
AL SUR en 6.00 seis metros con el resto de la propiedad y que es la fracción G
AL ORIENTE en 15.70 con quince metros setenta centímetros con la calle Nardos
AL PONIENTE.- en 15.70 quince metros con setenta centímetros antes con el resto de la propiedad y que es la fracción E.

Ahora bien en virtud de que las dos fincas antes descritas forman una sola unidad inmobiliaria, solicito de la manera más el traslado de sector de las mismas a efecto de que se me asigne una sola cuenta catastral como finca urbana, deberá quedar de forma que a continuación del presente se indica, ya que es en la forma que actualmente se encuentran.

En virtud de que la finca antes descrita forma un solo paño, solicito se ordene a quien corresponda a efecto de que se realice el traslado de sector y se me asigne una sola cuenta catastral correspondiente, acompaño a la presente croquis, de la finca resultante, además para acreditar la superficie y medidas indicados.

Atentamente
Tequila Jalisco a 5 de febrero 2013.

C. RAFAEL MERCADO GONZALEZ.



2.0.6.- FONTANERO DRENAJE Y ALCANTARILLADO.

PERSONA RESPONSABLE: **C. JOSE MANUEL BARAJAS MARQUEZ**

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Drenaje y Alcantarillado de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda.

Organizar las cuadrillas de trabajo, vigilar y supervisar que cumplan con las siguientes labores:

- I. Dar el mantenimiento cabal y oportuno a las redes de d del municipio.
- II. Llevar la bitácora de servicios y entregar una copia al Director de la dependencia a efecto de dar el informe respectivo.
- III. Informar oportunamente al director del organismo de cualquier circunstancia a efecto de tener en óptimo estado de funcionamiento la red de drenaje.
- IV. Las demás que le encomiende el Director del organismo.





2.0.7.- OPERADORES DE BOMBAS DE FUENTRE DE ABASTOS.

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Agua Potable de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda.

- I. Supervisar el encendido y apagado de los equipos de bombeo.
- II. En tuberías, vigilar el correcto funcionamiento que nos se produzcan fugas, rompimientos.



2.0.8.- MOVIMIENTO DE VALVULAS.

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Agua Potable de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda.

- I. Tandeo en las diferentes colonias de la localidad, para el abastecimiento de agua durante las 24 hrs. del día.



2.0.9.- FONTANEROS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda.

I. Reparar fugas, tuberías, conexiones y todo lo relacionado con la red de agua potable y drenaje.



2.0.10.- EMPEDRADORES.

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda.

I. Reparar, empedrar, ad fugas, tuberías, conexiones y todo lo relacionado con la red de agua potable y drenaje.



2.0.9.- FONTANEROS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda.

I. Reparar fugas, tuberías, conexiones y todo lo relacionado con la red de agua potable y drenaje.



2.0.10.- EMPEDRADORES.

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser personal de apoyo para el mantenimiento total y ampliación de la red de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de la cabecera municipal auxiliando al administrador en todas y cada una de sus funciones que corresponden al área que se le encomienda.

I. Reparar, empedrar, ad fugas, tuberías, conexiones y todo lo relacionado con la red de agua potable y drenaje.



2.0.11.- LECTURISTA.

PERSONA RESPONSABLE:

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser un funcionario capaz de cumplir con las funciones que se le asignen y apoyar al administrador del agua potable para llevar a cabo el correcto funcionamiento del departamento.

- I. Encargado de tomar la lectura de los servicios medidos de los usuarios del servicio domestico y comercial.



2.0.12- EJECUTOR FISCAL.

PERSONA RESPONSABLE:

Perfil de la Categoría:

Requisitos Mínimos:

Ser un funcionario capaz de cumplir con las funciones que se le asignen y apoyar al administrador del agua potable para llevar a cabo el correcto funcionamiento del departamento.

- I. Notificar y requerir a los usuarios morosos los sus adeudos.



XII. HOJA DE PARTICIPACIONES

La elaboración del presente manual estuvo a cargo de la C. F. Rosa Elena Aguilar Arellano y el Director del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Administración Municipal 2010-2012
DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO



C. JOSE JORGE AGUIRRE RIVERA

C.F. ROSA ELENA AGUILAR ARELLANO.