

NUM. DE OFICIO: SERPUB-PM -001/2016

DEPENDENCIA: SERVICIOS PÚBLICOS

ASUNTO: ENTREGA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESENTE

José Alfonso Castañeda Jiménez
Titular De La Unidad De Transparencia

Por medio del presente le hago entrega del Manual de Organización. Sin más por el momento le envió un cordial saludo y deseándole éxito en todas sus actividades.



ATENTAMENTE

SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO 08 DE febrero de 2016

Leopoldo

Leopoldo Vázquez Valadez

DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

c.c.p Gabriel Márquez Martínez.

Presidente Municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

I N T R O D U C I O N

Para realizar una actividad relacionada con el Municipio se requiere de dos sectores, estos sumamente importantes, es necesario ir de la mano y con responsabilidad **Gobierno y Ciudadanía**, para juntos formar un buen equipo y así los Sanmiguelenses disfruten de una mejor calidad de vida.

Es importante ofrecer servicios de calidad, que se traduzca en un San Miguel más limpio, y con una imagen diferente, participando con conciencia todos los habitantes, de esta manera, sentirnos satisfechos con la labor y el desempeño que realizamos en el Municipio.

Todo esto, con la firme finalidad de mejorar día a día la prestación de los **Servicios Municipales**, en beneficio de la ciudadanía, para cambiar los conceptos y estereotipos que hasta esta fecha se han generado, que sientan confianza y tengan resultados eficientes, cada vez que soliciten algún servicio de este departamento.

MISIÓN

Atender y responder de manera oportuna las necesidades ciudadanas, de manera eficiente, con la certeza de que reciban un trato humano. Realizando un



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

trabajo de calidad, y de este modo obtener la aceptación de la misma por los servicios prestados, conformando un departamento honesto y funcional.

VISIÓN

Ser un departamento líder distinguiéndose por brindar **Servicios de Calidad** a la ciudadanía Sanmigelense, en relación con los diferentes Servicios que tenemos a disposición en nuestro departamento.

NORMATIVIDAD

REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL

CAPITULO V Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 39.- Para ser Director de Servicios Públicos Municipales se requiere: I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación. II. Contar mínimo con la enseñanza media superior III. Contar con experiencia técnica en el ramo. IV. Radicar en el dentro del Municipio.

Artículo 40.- Esta Dependencia se encargará de todo concerniente con los servicios públicos relacionados con el Alumbrado Público, los Cementerios y Mercados, por lo que el Director tendrá las facultades y obligaciones siguientes en el rubro del servicio de Alumbrado Público:

- I. Mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal en lo correspondiente a la instalación y funcionamiento óptimo de las luminarias;
- II. Proporcionar mantenimiento eléctrico e iluminación a los edificios, parques, monumentos y en general a todas las propiedades del Ayuntamiento;
- III. Apoyar con sistemas de iluminación y electricidad al Ayuntamiento en eventos especiales patrocinados por éste;
- IV. Proyectar, planificar o en su caso, ejecutar nuevas obras de rehabilitación de servicios de alumbrado público de interés social o comunitario;
- V. Asesorar al Ayuntamiento en cuanto a la electrificación posible en los asentamientos irregulares;



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

- VI. Atender los reportes y quejas de la ciudadanía y de las propias áreas de servicio del Ayuntamiento en cuanto a problemas o defectos del alumbrado público municipal;
- VII. Atender con la emergencia que en cada caso lo requiera, los reportes de luminarias fuera de servicio;
- VIII. Planificar y programar las actividades necesarias para la realización del servicio óptimo de alumbrado público en todo el municipio, incluyendo las delegaciones y comunidades;
- IX. Orientar y apoyar a los colonos interesados en la electrificación de su colonia;
- X. Coordinar y supervisar el mantenimiento de vehículos y equipos de alumbrado del departamento, así como los materiales depositados en bodegas bajo su responsabilidad; XI. En general, dirigir y coordinar al personal de su dependencia; y XII. Las demás que el Presidente municipal le Asigne.

Artículo 41.- Son facultades y obligaciones del Director de Servicios Públicos Municipales en el rubro de Cementerios:

- I. Prestar con toda eficiencia servicios de cementerios, proporcionando áreas adecuadas para los diferentes tipos de fosa o gaveta;
- II. Contar con un archivo que contenga la documentación que acredite la propiedad de cada fosa o gaveta de los cementerios del municipio;
- III. Acondicionar y proyectar los sitios que sean destinados a cementerios;
- IV. Recibir, previa orden de la autoridad competente, los cadáveres para su inhumación;
- V. Proporcionar toda la información que se le solicite por parte de los interesados en relación con las fosas disponibles para inhumaciones y el sistema legal para hacer uso de las mismas;
- VI. Mantener el área de cementerios municipales, debidamente aseada y además dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública;
- VII. En general, realizar todos los actos administrativos necesarios para que los cementerios cumplan con las funciones que les corresponden;
- VIII. Cumplir con los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

Artículo 42.- Son facultades y obligaciones del Director de Servicios Públicos Municipales en el rubro de Mercados:

- I. La conservación, limpieza, fumigación y aumento de los espacios destinados a mercados;
- II. Analizar la viabilidad de creación de nuevos mercados fijos o rodantes en el municipio;
- III. Proyectar la restauración o remodelación de los mercados;
- IV. Hacer los estudios necesarios para la ubicación de mercados y tianguis;
- V. Sugerir al Ayuntamiento basado en los estudios y análisis realizados la ubicación de los mercados o tianguis en el municipio;
- VI. En coordinación con el Encargado de la Hacienda Municipal organizar la asignación de los locales fijos y semifijos en los mercados municipales; VII. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jalisco

ORGANIGRAMA



DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

DESCRIPCION: Una de las funciones principales es la toma de decisiones en todo lo que está correspondiente con responsabilidad de la dirección, que exista una comunicación abierta entre los miembros que integran este departamento, y el cuidar que funcione al 100% en todos los sectores. Coordinación con otros departamentos y directores, con el objetivo de gestionar recursos y de esta manera tener de donde echar mano, para cubrir las necesidades de cada departamento y de la ciudadanía.

OBJETIVO: Seguir creciendo y mejorando, los servicios públicos que este departamento brinda.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Alumbrado Público, Cerrajería, Panteones y Servicios en General.

DECISIONES: Es quien toma todas las decisiones de su dirección.



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

CONTACTO INTERNO: Con todas las Direcciones del Ayuntamiento, mayormente con Obras Publicas.

CONTACTO EXTERNO: Con instituciones gubernamentales y instituciones religiosas, Ciudadanía.

EDAD: 25

GENERO: MASCULINO

ESTADO CIVIL: CUALQUIERA

ESTUDIOS: BACHILLERATO

EXPERIENCIA: 5 AÑOS, (Administrativo, Pintor, fontanero, electricista, Mantenimiento)

DOMINIOS DE OTROS IDIOMAS: NO

DISPONIBILIDAD DE HORARIO: SI

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

ADMINISTRATIVAS	COGNITIVAS	HUMANISTAS	OPERATIVAS
Planificación. Organización. Coordinación de recursos.	Percepción. Atención. Compresión. Razonamiento. Eficacia. Productividad.	Liderazgo. Manejo de stress. Manejo de conflictos Interpersonales. Comunicación efectiva. Relaciones humanas y trabajo en equipo.	Manejo en herramientas de trabajo, Office, Navegación internet.

SUBDIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

DESCRIPCION: Colaboración directa con el director del departamento, se encarga de Supervisar, para brindar un buen servicio a la ciudadanía y dar apertura a la comunicación y que salga beneficiada la ciudadanía.



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

OBJETIVO: Tener un mejor control administrativo

PUESTOS QUE SUPERVISA: Alumbrado Público, Cerrajería, Panteones y Servicios en General.

DECISIONES: Directamente no tiene decisión, pero propone al director y este a su vez analiza para tomar la decisión si es llevada a cabo o resulta negativa.

CONTACTO INTERNO: Con Director de Servicios públicos.

CONTACTO EXTERNO: Ciudadanía.

EDAD: 23

GENERO: CUALQUIERA

ESTADO CIVIL: CUALQUIERA

ESTUDIOS: BACHILLERATO

EXPERIENCIA: 3 AÑOS (Auxiliar administrativo)

DOMINIOS DE OTROS IDIOMAS: NO

DISPONIBILIDAD DE HORARIO: SI

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

ADMINISTRATIVAS	COGNITIVAS	HUMANISTAS	OPERATIVAS
Planificación. Checa las asistencias del personal. Asignarle sus labores al personal operario. Organización. Control administrativo. (Realización de oficios, formatos, archivo, etc.).	Percepción. Atención. Compresión. Razonamiento. Eficacia. Productividad.	Liderazgo. Manejo de stress. Manejo de conflictos Interpersonales. Comunicación efectiva. Relaciones humanas y trabajo en equipo.	Manejo de herramientas de trabajo. Office. Navegación internet. Aparatos de oficina.



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jalisco

ALUMBRADO PUBLICO

DESCRIPCION: Está al pendiente de todas las luminarias de la cabecera y delegaciones,

OBJETIVO: Tener un mejor servicio de Alumbrado Público.

DECISIONES: Ninguna

CONTACTO INTERNO: Director y subdirector de servicios públicos.

CONTACTO EXTERNO: Ciudadanía.

EDAD: 25

GENERO: MASCULINO

ESTADO CIVIL: CUALQUIERA

ESTUDIOS: BACHILLERATO

EXPERIENCIA: 3 AÑOS (Electricista)

DOMINIOS DE OTROS IDIOMAS: NO

DISPONIBILIDAD DE HORARIO: SI

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

ADMINISTRATIVAS	COGNITIVAS	HUMANISTAS	OPERATIVAS
	Percepción. Atención. Compresión. Razonamiento. Eficacia. Productividad.	Manejo de stress. Manejo de conflictos Interpersonales. Comunicación efectiva. Relaciones humanas y trabajo en equipo.	Manejo de herramientas de trabajo. Manejo de grúa con canasta.



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

CERRAJERIA

DESCRIPCION: Estar al pendiente de fallas en herrería perteneciente al ayuntamiento

OBJETIVO: Tener trabajos a tiempo y de calidad

DECISIONES: Ninguna

CONTACTO INTERNO: Director y subdirector de servicios públicos, Obras Públicas, Aseo Público, Mecánicos.

CONTACTO EXTERNO: Ninguno.

EDAD: 25

GENERO: MASCULINO

ESTADO CIVIL: CUALQUIERA

ESTUDIOS: SECUNDARIA

EXPERIENCIA: 3 AÑOS (Cerrajero)

DOMINIOS DE OTROS IDIOMAS: NO

DISPONIBILIDAD DE HORARIO: SI

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

ADMINISTRATIVAS	COGNITIVAS	HUMANISTAS	OPERATIVAS
	Percepción. Atención. Compresión. Razonamiento. Eficacia. Productividad.	Manejo de stress. Manejo de conflictos Interpersonales. Comunicación efectiva. Relaciones humanas y trabajo en equipo.	Manejo de herramientas de trabajo. Manejo de aparatos de soldar.



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

PANTEONES

DESCRIPCION: Está al pendiente de sepultar y que todo esté en buenas condiciones.

OBJETIVO: Tener un mejor servicio de panteones.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Auxiliares de panteón.

DECISIONES: Ninguna

CONTACTO INTERNO: Director y subdirector de servicios públicos.

CONTACTO EXTERNO: Ciudadanía.

EDAD: 20

GENERO: MASCULINO

ESTADO CIVIL: CUALQUIERA

ESTUDIOS: PRIMARIA

EXPERIENCIA: 3 AÑOS (Velador)

DOMINIOS DE OTROS IDIOMAS: NO

DISPONIBILIDAD DE HORARIO: SI

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

ADMINISTRATIVAS	COGNITIVAS	HUMANISTAS	OPERATIVAS
	Percepción. Atención. Compresión. Razonamiento. Eficacia. Productividad.	Manejo de stress. Manejo de conflictos Interpersonales. Comunicación efectiva. Relaciones humanas y trabajo en equipo.	Manejo de herramientas de trabajo.

SERVICIOS PUBLICOS



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jai.

DESCRIPCION: Se encargan de tener las propiedades del ayuntamiento en perfectas condiciones.

OBJETIVO: Llegar a tener todas las instalaciones del ayuntamiento en perfectas condiciones.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Ninguno

DECISIONES: Ninguna

CONTACTO INTERNO: Director y subdirector de servicios públicos.

CONTACTO EXTERNO: Ninguno

EDAD: 18

GENERO: MASCULINO

ESTADO CIVIL: CUALQUIERA

ESTUDIOS: PRIMARIA

EXPERIENCIA: 1 AÑO (Pintura, Cerrajería, electricista, fontanero, albañil)

DOMINIOS DE OTROS IDIOMAS: NO

DISPONIBILIDAD DE HORARIO: SI

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

ADMINISTRATIVAS	COGNITIVAS	HUMANISTAS	OPERATIVAS
	Percepción. Atención. Compresión. Razonamiento. Eficacia. Productividad.	Manejo de stress. Manejo de conflictos Interpersonales. Comunicación efectiva. Relaciones humanas y trabajo en equipo.	Manejo de herramientas de trabajo.



SERVICIOS PÚBLICOS
San Miguel el Alto, Jal.

OBJETIVO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS:

Para realizar de una manera eficiente los trabajos y servicios de este departamento.

PROCEDIMIENTO DE APOYO A EVENTOS

PROCEDIMIENTO	PERSONAS INVOLUCRADAS
<ul style="list-style-type: none">• Recibir oficio de petición de apoyo• Se agenda actividad• Realización de actividad	<ul style="list-style-type: none">• Subdirector• Subdirector• Personal Operativo

PROCEDIMIENTO DE REPARACION DE LUMINARIA Y SERVICIO GENERAL

PROCEDIMIENTO	PERSONAS INVOLUCRADAS
<ul style="list-style-type: none">• Recibir reporte.• Mandar a reponerlo.	<ul style="list-style-type: none">• Subdirector• Personal de alumbrado público

PROCEDIMIENTO DE PINTURA

PROCEDIMIENTO	PERSONAS INVOLUCRADAS
<ul style="list-style-type: none">• Recibir oficio de petición de pintura• Mandar solicitud al presidente municipal para autorización de compra.• Se agenda actividad• Realización de actividad	<ul style="list-style-type: none">• Subdirector• Director • Subdirector• Personal Operativo

PROCEDIMIENTO PARA INSTALACION DE LUMINARIA NUEVA

PROCEDIMIENTO	PERSONAS INVOLUCRADAS
<ul style="list-style-type: none">• Recibir oficio de petición de luminaria nueva.• Dirigir oficio a presidente municipal para aprobación de compra.• Poner luminaria nueva.• Dirigir oficio a sindicatura para dar de alta ante CFE y patrimonio	<ul style="list-style-type: none">• Subdirector • Director • Personal de alumbrado Público • Director

