



DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

DSP	FECHA DE ELABORACION 31-07-2017	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION 0	PAGINA -1-
-----	------------------------------------	---------------------	--------------------------	---------------



DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

II.- HOJA DE EDICION

@ H. Ayuntamiento de Jocotitlán, 2016-2018
Dirección de Servicios Públicos
Constituyentes No. 1 Col. Centro
Palacio Municipal
Teléfonos: 712 1229570 Ext. 139

Dirección de Servicios Públicos agosto 2017
Impreso y hecho en Jocotitlán, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-2-

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

III.- INDICE

No.	CONTENIDO	PAGINA No.
I	Portada	1
II	Hoja de Edición	2
III	Índice	3
IV	Presentación	4
V	Antecedentes	4
VI	Base Legal	5
VII	Objeto y Atribuciones	5
VIII	Estructura Orgánica	6
IX	Organigrama	7
X	Objetivo y Funciones de las áreas que integran la Dirección de Servicios Públicos	7
XI	Directorio	12
XII	Validación	13
XIII	Hoja de Actualización.	14

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

IV.- PRESENTACION

El presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos tiene como propósito, establecer las funciones en materia de prestación de servicios público, contenidos en la ley, a cargo del municipio, así como de los servicios que brinda el Municipio a través de la dirección siendo este un medio para familiarizarse con la estructura organizacional de la misma mediante la consulta que permita identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Dirección de Servicios Públicos y evitar la duplicidad de funciones; conociendo las líneas de comunicación y de mando, y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo, elementos indispensables que permitirán un mejor desarrollo y progreso al Municipio de Jocotitlán al que nos debemos como servidores públicos.

Por ser este un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada cambio de Administración, o en su caso, cuando existe algún cambio orgánico funcional al interior de esta Dependencia Municipal y/o Unidad Administrativa, por lo que cada una de las áreas que integran al mismo, deberán aportar la información necesaria para este propósito.

V.- ANTECEDENTES

Los servicios públicos brindados por los ayuntamientos, es la razón de la existencia de los mismos, por tal motivo es importante establecer de manera clara la forma y los mecanismos para su prestación, observando en todo momento los principios de eficacia, eficiencia, calidad y continuidad, con el único fin de avanzar en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio

El Municipio como tercer nivel de Gobierno tiene determinado por el artículo 115 Constitucional y el 69 de la Ley Orgánica Municipal los servicios que debe prestar a la población de manera obligatoria, por ello se hace una organización adecuada para su prestación.

En los años ochentas se confirmó el perfil de esta área de la administración pública pues las reformas municipales del 1983, 1987 y 1999 determinan de manera definitiva y se especifican los servicios públicos a ser cubiertos por el gobierno local, así quedó establecida el área de Desarrollo Urbano y Obras

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-4-

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Públicas, con su normatividad específica establecida en la Ley de Obras Públicas.

En el Municipio de Jocotitlán esta área aparece dentro de la Administración en 1982, para el Ayuntamiento 1991-1993 ya tiene bien definido su nombre y función como Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Anteriormente se denominaba Dirección de Obras y Servicios Públicos a partir de la administración 2001-2003 creándose de manera independiente el área de Desarrollo Urbano.

Debido a la necesidad y el crecimiento municipal en el año de 2017, se establece como dirección de servicios Públicos, con el objeto de realizar un mejor cumplimiento en la prestación de los mismos.

VI.- BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Fracc. 115.
- 4.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- 4.3 Ley Orgánica Municipal
- 4.4 Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno
- 4.5 Presupuesto de egresos del Estado de México
- 4.6 Reglamento Interno de Servicios Públicos
- 4.7 Bando Municipal 2016 en el capítulo I, capítulo IV y capítulo V.
- 4.8 Plan de Desarrollo Municipal gestión de Jocotitlán 2013- 2015

VII.- OBJETO Y ATRIBUCIONES

Con base a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando municipal, La Dirección tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los programas tendientes a la asistencia y desarrollo de la población, con maquinaria, equipo para el mejoramiento de vialidades y edificios públicos;
- II. Supervisar la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- III. Elaborar y ejecutar los proyectos de conservación y mantenimiento de edificios públicos, monumentos, calles, caminos, agua potable, drenaje y

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-5-

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

alcantarillado, parques y jardines, y demás bienes a cargo del Gobierno Municipal;

IV. Prestar los servicios de: limpia, recolección, transporte, y disposición final de residuos sólidos no peligrosos; alumbrado público; parques, jardines, y mantenimiento urbano; así como propiciar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de todos los servicios públicos municipales;

V. Coordinar el mantenimiento a las instalaciones y equipos con los que se prestan los servicios públicos municipales, desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;

VI. Proponer la aplicación de políticas de alumbrado público integral, equitativo y sustentable en el Municipio;

VII. Supervisar permanentemente las redes e instalaciones de alumbrado público, así como su mantenimiento y buen funcionamiento;

VIII. En materia del servicio de energía eléctrica, coordinar acciones con las autoridades federales y estatales, para el mejoramiento y ampliación de este servicio;

IX. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones que contribuyan a mejorar los parques y jardines de las comunidades;

X. Llevar el control y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo menor de construcción perteneciente al Municipio;

XI. Supervisar el buen funcionamiento de los panteones municipales, así como apoyar en la conservación de los mismos

XII. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos.

La Dirección de Servicios Públicos, queda habilitada por este ordenamiento legal, para que labore y cumpla con el desempeño de sus funciones los trescientos sesenta y cinco días del año, debiendo fundar y motivar la habilitación para la práctica de las diligencias en días y horas inhábiles.

7.0 ESTRUCTURA ORGANICA

7.1.-DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

7.2 residuos solidos

7.3 maquinaria

7.4 parques y jardines

7.5 limpiza

7.6 alumbrado publico

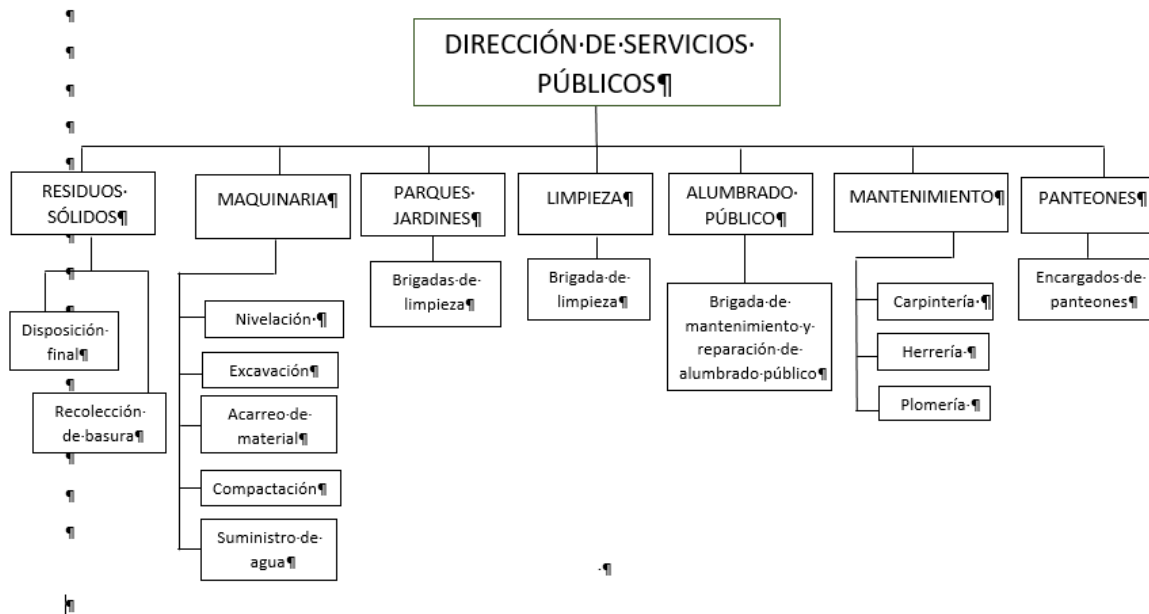
7.7 mantenimiento

7.8 panteones

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-6-

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

8.0 ORGANIGRAMA



9.0 OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

9.1 OBJETIVO

Dirigir, Planear, Programa, Organizar, Evaluar, Controlar, Ejecutar la la prestación de los servicios públicos en el Municipio de Jocotitlán, para contribuir en el desarrollo y progreso del mismo.

9.2 FUNCIONES

I.- Coordinar los servicios públicos Municipales de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición de residuos sólidos no peligrosos, alumbrado público, limpieza de vialidades, parques, jardines, áreas verdes, deportivas, recreativas, panteones, mercados y tianguis.

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

II.- Proponer en coordinación con a la Dirección de Obras, la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio.

III.- Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de acciones y programas.

IV.- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.

V.- Administrar eficientemente los recursos.

VI.- Implementar campañas de limpieza y concienciar al ciudadano que es necesaria su participación para solucionar los problemas que afectan su entorno.

VII.- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

9.2.1 ALUMBRADO PUBLICO

I.- Realizar el trabajo de verificación y mantenimiento del Alumbrado Público en el primer cuadro, la cabecera municipal y las comunidades.

II.- Verificar la buena operación del Alumbrado y en su momento corregir fallas, realizando mantenimiento correctivo, así mismo es su responsabilidad solicitar los materiales necesarios para corregir las deficiencias del Alumbrado Público.

III.- Solicitar, conservar y administrar el almacén de materiales de reserva.

IV.- Elaborar programas y proyectos para mejorar la iluminación en el Municipio.

V.- Proponer alternativas de ahorro en energía eléctrica, a través de la adquisición de luminarias que garanticen mejores rendimientos.

VI.- Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-8-

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

VII.- Controlar y supervisar el material necesario para dotar a los sectores de iluminación.

VIII.-Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, del alumbrado público, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.

IX.- Hacer registros gráficos y fotográficos de todo el material que se encuentre en reserva y que se adquiera para cumplir con los objetivos planteados por el ayuntamiento.

X.- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el responsable de servicios públicos.

9.2.1 MANTENIMIENTO

El área de mantenimiento se conforma por personal capacitado en el área de carpintería, herrería y plomería.

I.- Reparar las anomalías que se detecten en los diferentes bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Municipio.

II.- Fabricación de muebles y accesorios

III.- Mantenimiento a accesorios de madera

IV.- Elaboración y colocación de mamparas para eventos públicos y;

V.- Revisión y mantenimiento periódico al sistema hidráulico de los bienes inmuebles propiedad del Municipio.

VI.- Mantenimiento y apoyo con mano de obra a las instalaciones hidráulicas de las instituciones educativas y de salud.

VII.- Instalación hidrosanitaria en diferentes dependencias, previa solicitud; y

VIII.- Elaboración de estructura y cancelería metálica para diferente usos

IX.- Revisión y mantenimiento de alcantarillas metálicas

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-9-

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

X.- Revisión y mantenimiento a la cancelería y herrería de los diferentes bienes inmuebles del Municipio propiedad del mismo.

XI.- Elaboración y mantenimiento y reparación de bases metálicas para el alumbrado público y;

V.- demás actividades inherentes al oficio.

9.2.3 LIMPIEZA

I.- Realizar los trabajos de barrido en el 1er. Cuadro de la Cabecera Municipal.

II.- Limpieza general de la presidencia municipal, oficinas de servicios administrativos, módulo de seguridad pública,

III.- Limpieza diaria de la plaza principal y plaza Estado de México

IV.- Limpieza de parques y jardines ubicados en la Cabecera Municipal.

V.- Mantenimiento a jardines, poda de árboles y mantenimiento del Boulevard Emilio Chuayffet.

9.2.4 RESIDUOS SOLIDOS

I.-Proponer alternativas o innovaciones tendientes a mejorar el servicio de transferencia de desechos.

II.-Controlar y Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.

III.- Operar los camiones recolectores de basura doméstica en las colonias o barrios casa por casa de acuerdo a las rutas establecidas.

IV.- Operar los vehículos para recolectar la basura depositada en los contenedores que se encuentran distribuidos en la ciudad, de acuerdo a las rutas establecidas y encomendadas.

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-10-

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

V.- Llevar a cabo los chequeos o revisiones encomendadas para el mantenimiento de las unidades a su cargo, elaborar una bitácora de control de la unidad a su cargo.

VI.- Observar las medidas de seguridad para prevenir accidentes.

9.2.5 MAQUINARIA

Los trabajos realizados por la dirección, se limitan a solo el recurso humano, maquinaria y combustible, el material empleado es proporcionado por las distintas dependencias de la administración municipal.

I.- Traslado de materiales minerales y de revestimiento.

II.- Nivelación y mantenimiento de caminos de saca cosecha, como apoyo al sector agropecuario.

III.-Revestimiento de caminos de terracería, solo equipo, material proporcionado por los interesados o la Dirección de Obras Publicas.

IV.- Excavaciones para instalaciones hidráulicas y sanitarias.

V.- Desazolve de zanjas y canales de riego.

VI.- Suministro de agua potable a través de camión pipa.

VII.- Traslado de material mineral a diferentes puntos del Municipio.

VIII.- Traslado de material para revestimiento de caminos de terracería y saca-cosechas.

IX.- Acarreo de materia de desazolve de zanjas y canales de riego.

X.- Acarreo de diferentes materiales de construcción (varilla, cemento, tabique, etc.)

XI.- Apoyo para el acarreo de material en las diferentes obras públicas que ejecuta el Municipio.

	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
DSP	31-07-2017		0	-11-

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

XII.- Apoyo con acarreo de diferentes enseres y mobiliario, a solicitud de las diferentes áreas de la administración pública.

XIII.- Nivelación de campos deportivos.

VII.- Limpieza de caminos

VIII.- Abundamiento y carga de materia de revestimiento.

IX.- Compactación de material de revestimiento.

X.- Barrenar rocas para su retiro, en la construcción de obras públicas.

XI.- Apertura de nuevos caminos de terracería.

XII.- Acarreo de mezcla asfáltica para bacheo.

XIII.- Bacheo de vialidades del municipio.

9.2.6 PARQUES Y JARDINES

I.- Mantenimiento de áreas verdes.

II.- Cuidado y poda de los árboles.

III.- Reparación y mantenimiento de accesorios.

9.2.7 PANTEONES

I.- Mantenimientos menores

II.- Limpieza del panteón municipal

III.- Limpieza de los panteones de las diferentes comunidades, en coordinación con la autoridad auxiliar del lugar.

IV.- Subministro de agua, previa solicitud.

XI.- DIRECTORIO

NOMBRE	CARGO
JOSE JUAN NAVA MARTINEZ	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

DSP	FECHA DE ELABORACION	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION	PAGINA
	31-07-2017		0	-12-



DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

XII.- VALIDACION

**PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL ADMINISTRACION 2016-2018**

IVAN DE JESUS ESQUER CRUZ

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL ADMINISTRACION 2016-2018**

IVAN GOMEZ GOMEZ

**ENCARGADO DE DESPACHO DE
LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
ADMINISTRACION 2016-2018**

JOSE JUAN NAVA MARTINEZ

DSP	FECHA DE ELABORACION 31-07-2017	FECHA DE LIBERACION	FECHA ACTUALIZACION 0	PAGINA -13-
-----	------------------------------------	---------------------	--------------------------	----------------

DEPENDENCIA

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

XIII.- HOJA DE ACTUALIZACION

FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION