H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

AHUALULCO DE MERCADO JALISCO

ADMINISTRACIÓN 2015- 2018



GOBIERNO MUNICIPAL DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**INTRODUCCIÓN**

Dentro del marco de la normatividad vigente en el H. Ayuntamiento de Ahualulco de Mercado, Jal., Administración 2015-2018, y en conformidad con los principios fundamentales de la organización empresarial, el presente manual constituye un apoyo para la ejecución de las operaciones importantes que se llevan a cabo en el Departamento de servicios públicos municipales.

Dentro de este manual se definen las responsabilidades que debe cumplir cada miembro de cada uno de los departamentos en el cual se desempeñan las actividades que el municipio requiere.

Siendo este departamento uno de los más importantes para el municipio ya que cada familia de este municipio debe contar con los servicios públicos para tener una vida digna y favorable tanto para ella como para la sociedad.

El objetivo primordial se basa en otorgar un correcto funcionamiento de la organización y de dicho departamento.

El contenido de este documento puede y debe estar sujeto a revisiones continuas por parte de los implicados en su ejecución y por el Oficial Mayor Administrativo, quien es quien atiende las necesidades y asuntos emergentes del campo laboral.

Por ello, las indicaciones, instructivos, colaboraciones, y demás actividades aquí contenidas no son más que sugerencias que han sido previamente aprobadas empírica y metodológicamente, demostrando que, al llevarse a cabo conforme a su descripción, garantizan que el nuevo personal y las administraciones siguientes contarán con una guía eficiente que provea a la organización de un nivel deseado de seguridad operativa.

**MISION**

Atender el conjunto de necesidades de los Ahualulcences de manera responsable y eficiente; fomentando todas aquellas acciones que ayuden lograr el bienestar familiar y el mejoramiento de las condiciones de vida de cada uno de los habitantes de nuestro municipio.

**VISION**

Para este departamento como para la actual administración sabemos que cada ciudadano es importante y nuestro deber es servirle con toda responsabilidad y efectividad. La atención inmediata de los grandes rezagos en materia de obras y servicios públicos, el trabajo de equipo, el dialogo, el espíritu de servicio, son los rasgos que caracterizan al departamento de servicios públicos municipales en este periodo.

**OBJETIVO GENERAL**

Mantener un Ahualulco limpio, alumbrado y con abastecimiento de agua en un 100%, al mismo tiempo dar a la ciudadanía los mejores servicios en todo momento.

**OBJETIVOS PARTICULARES**

-Abastecer a todo el municipio y sus delegaciones de agua potable

-Lograr que el municipio y sus delegaciones cuenten en un 100% con Alumbrado público.

-Mantener los parques y jardines del municipio y sus delegaciones limpios y con el mantenimiento que se requiere.

|  |
| --- |
| Reglamento interno del Ayuntamiento de y la administración pública de Ahualulco de Mercado Jalisco |
| Atribuciones exclusivas de la dirección  |
|  |  I | Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales de agua potable y alcantarillado, alumbrado público y parque y jardines |
|  |  II | Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales mencionados, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarios de emergencias, así como dar respuesta a los requerimientos en materia de los servicios de su competencia de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el ayuntamiento. |
|  |  III | Colaborar y coordinarse con otras instancias de gobierno y dependencias municipales, para la mejor prestación de los servicios públicos municipales a su cargo. |
| 119  |  IV | Mantener contacto con las asociaciones vecinales y de colones para conocer sus requerimientos en materia de servicios públicos y promover su participación en la gestión de los mismos |
|  |  V | Anticipar las necesidades futuras del municipio en cuanto los servicios públicos a su cargo y sentar las bases de crecimiento de áreas operativas, de manera que sean siempre suficientes en cantidad y calidad de servicio. Así mismo presentar al ayuntamiento de ser necesario, las propuestas para modificar los reglamentos municipales que se refieren a servicios públicos para atender las necesidades de la población del municipio. |
|  |  VI | Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan. |

 **ORGANIGRAMA**

H. AYUNTAMIENTO

CUERPO DE REGIDORES

VÍCTOR EDUARDO CASTAÑEDA LUQUIN

PRESIDENTE MUNICIPAL

AHUALULCO DE MERCADO

PROFR. HELIODORO BERNAL RODRÍGUEZ

OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO

CIU. ARMANDO FIGUEROA GONZALEZ DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

**ALUMBRADO PUBLICO**

JESUS CAMBEROS PIZANO

PIZANOSUS CAMBEROS

**AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

GUILLERMO NUÑEZ GOMEZ

**PARQUES Y JARDINES**

SUPLENCIAS:

Para un buen funcionamiento de sus funciones la dirección general de servicios públicos municipales de Ahualulco de Mercado cuenta con el personal comisionado y capacitado en las diferentes áreas de la dirección.

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

Planificar, dirigir, ejecutar y controlar los servicios públicos municipales de alumbrado público, agua potable y alcantarillado, parques y jardines, atraves del análisis de las necesidades y la ejecución de proyectos que cumplan con las expectativas de los ciudadanos y apegados al marco legal aplicable

COMISION DE AGUA POTABLE

* Llevar a cabo estudios y planes tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del municipio
* Mantenerse informada a través de la representación municipal de la operación y planes de trabajo del servicio.

COMISION DE ALUMBRADO PÚBLICO

* Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para esto en el Departamento de Alumbrado Público y otras dependencias, como: comisión de adquisiciones ,etc.
* Vigilar que todas las empresas con las que se contraten servicios de alumbrado público o compra de materiales para el municipio, incluyéndose la Comisión Federal de Electricidad, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos
* Proponer al ayuntamiento la instalación y mejoramiento del alumbrado público en las zonas residenciales, en las vías de comunicación y lugares más frecuentados por los propios habitantes.

COMISION DE PARQUES Y JARDINES

* Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes Federales, Estatales y Reglamentos
* Municipales sobre ecología, forestación, control ambiental y aéreas verdes en general
* Emprender estudios que se concreten en proyectos para la conservación, supervisión y embellecimiento de parques y jardines y aéreas verdes del municipio
* Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planes y programas para beneficio de las aéreas verdes del municipio, en coordinación con la comisión de ecología, saneamiento y acción contra la contaminación ambiental
* Vigilar que dentro del municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales, para evitar riesgos, en todos aquellos parques, jardines, aéreas verdes, en donde se haga necesario derivar árboles o maleza que ofrezcan riesgos
* Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del municipio, tanto en lo correspondiente a edificios públicos como privados, incluso en las vías públicas, señalamientos, anuncios, etc.
* Llevar a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen de todo el municipio
* Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de festividades cívicas o de cualquier otra índole
* En general, estar al pendiente de las actividades que se lleve a cabo la administración general de parques y jardines del municipio.

**APROBACIÓN**

El presente manual ha sido elaborado por la dirección de servicios públicos municipales y autorizados por presidencia municipal y oficialía mayor.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LIC.VICTOR EDUARDO CASTAÑEDA LUQUIN

PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROFR. HELIODORO BERNAL RODRIGUEZ CIU. ARMANDO FIGUEROA GONZALEZ

 OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

 MUNICIPALES