**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Misión**

Somos la dirección dentro de un Gobierno comprometido y responsable en la prestación de servicios públicos de calidad, seguridad y sustentabilidad de los recursos, poniendo especial atención a los sectores más vulnerables para mejorar su calidad de vida. Lo anterior, sin perder el sentido de calidez, responsabilidad, y austeridad propias de un gobierno para beneficio de los ciudadanos.

**Visión**

Queremos ser un área con rostro humano que propicie el respeto y dignificación de las personas, a través de servicios públicos de calidad, con espacios para el sano esparcimiento, con desarrollo armónico y sustentable, con seguridad para sus habitantes aspirando a una mejor calidad de vida.

**Definición:**

Los servicios públicos municipales son aquellos que por ley debe satisfacer la administración municipal y se encuentran indicados en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción III, siendo estos considerados como los servicios básicos de carácter obligatorio que presta el municipio.

**Objetivos Generales**

Es la planeación, dirección, supervisión y control de los servicios públicos municipales e infraestructura municipal, así como detectar, solucionar y prever los problemas relacionados con todas las áreas pertenecientes a esta dirección como son: Alumbrado Público, Panteones, y Aseo público, Parques, Jardines y Unidades Deportivas y Mercado analizando las necesidades y estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos que se determinen en situaciones de emergencia, ordinarias o administrativas, de acuerdo con las políticas y lineamientos señalados por el Ayuntamiento para mantener en estado óptimo de funcionamiento de los servicios.

**Objetivos Particulares**

Mantener, conservar e Incrementar la infraestructura en los servicios oportunos y de calidad.

Ejecutar la administración y operación de los servicios públicos municipales que brinda el municipio a fin de que estos se presten de manera permanente, uniforme, regular y continúa.

**Servicios que se desempeñan**

1. SERVICIOS ELÉCTRICOS (Reparación y revisión de instalaciones eléctricas en las instituciones públicas).
2. ACTIVIDADES VARIAS (colocación de tablado, limpieza de fuentes públicas).
3. SERVICIOS DE LIMPIEZA (Edificios, plazas, calles y espacios públicos).
4. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.
5. PANTEONES (administración y mantenimiento).
6. MERCADO (administración y mantenimiento limpieza, eléctrico).
7. ALUMBRADO (mantenimiento general y apoyo eléctrico básico en pozos de agua).

**Funciones**

A la Dirección de Servicios Públicos le corresponde planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones, aseo público, parques, jardines y unidades deportivas y mercados.

**Cobertura**

Los servicios públicos se prestan a todos los ciudadanos en general que habitan en el municipio abarcando desde la cabecera municipal hasta cada una de sus delegaciones y agencias.

C. Diego Aniceto Reynoso

Director de Servicios públicos

**Contacto**

Serviciospublicos15-18@hotmail.com

Tel. 763 0072

Cel. 3314189188

Dirección Guadalupe Victoria sur # 71

Planta alta Auditorio Municipal Marcos Castellanos

Fundamento Legal.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Jalisco.
3. Ley de Ingresos del Municipio de Jocotepec
4. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
5. Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
6. Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco.
7. Demás disposiciones normativas de carácter general aplicables al municipio

**ALUMBRADO PUBLICO**

**Definición:**

El alumbrado público es el servicio de luz eléctrica que el Municipio otorga a la comunidad y que se instala en calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común, mediante la instalación de arbotantes, con sistema de luz mercurial o vapor de sodio preferentemente, así como las funciones de mantenimiento y demás similares.

**Objetivo:**

El objetivo es proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público instaurando estrategias de ahorro de energía eléctrica, atendiendo las demandas ciudadanas en este sector ejecutando las obras de infraestructura necesarias para satisfacer los requerimientos, a lo largo de todo el municipio de Jocotepec, Jalisco, realizando trabajos de campo, suministrando materiales de calidad de para atender oportuna y efectivamente a la ciudadanía.

Además se cuenta con personal capacitado para la asistencia de dichos servicios al igual se trabaja en contacto con CFE para brindar eficiencia.

**Actividades de alumbrado público:**

* Atender los reportes ciudadanos en todo el municipio para brindar el servicio. Con los siguientes puntos:
1. Reconexión de luminarias
2. Gestión para colocar luminarias
3. Limpieza de luminarias
4. Cambio de focos dañados
5. Cambio de balastro
6. Cambio de fotocelda
7. Atención de percances eléctricos
* Apoyo con personal en el mantenimiento a instalaciones eléctricas de las instituciones públicas del municipio
1. H. Ayuntamiento
2. Hacienda municipal
3. Escuelas primarias, secundarias y preparatorias
4. Hospital de urgencias
5. Seguridad publica
6. DIF
7. UBR
8. Mercado
9. Panteones
10. Auditorios
11. Plazas
12. Luminarias del municipio
13. Mantenimiento preventivo y correctivo al rastro
14. Mantenimiento preventivo y correctivo en pozos de agua potable.

**Para lograr el objetivo se cuenta con el siguiente material:**

* 1 grúa con canastilla
* 3 camionetas
* Herramienta manual:
	+ 2 Pinzas
	+ 2 Pértigas
	+ 1 Escaleras de aluminio 20 peldaños
	+ 1 Escaleras de aluminio 8 peldaños
	+ 1 Escaleras de aluminio doble de 12 peldaños
	+ 1 Escaleras de fibra de vidrio 20 peldaños
	+ 1 Escaleras de tijera aluminio 5 peldaños
	+ 1 Esmeriladora angular
	+ 2 Cinturones de seguridad
	+ 2 Cascos de seguridad
* Herramienta de medición:
	+ 1 Amperímetro de gancho
	+ 2 detectores de tensión

**El personal Asignado para desempeñar las funciones es el siguiente:**

2 Técnico operativo

1 Electricista

**Personal de apoyo**

3 Auxiliares operativos

**Recursos financieros para realizar las funciones del servicio público**

Se está en espera del monto por parte de tesorería.

**Beneficiarios Directos**

42500 habitantes

**Beneficiarios indirectos**

8000 habitantes

**PANTEÓN MUNICIPAL**

**Definición**: es aquel por medio del cual la autoridad municipal pone a disposición de los dolientes, el lugar legalmente autorizado para la inhumación de los restos humanos.

**Objetivo**

El objetivo es llevar un sistema de registro de todo movimiento administrativo en relación con los Cementerios del Municipio, recibir previa orden de la Autoridad competente, los cadáveres para su inhumación así como proporcionar toda la información que se le solicite por parte de los interesados en relación con las fosas disponibles para inhumación y el sistema legal para hacer uso de las mismas, además de mantener el área de Cementerios Municipales debidamente aseada y la observancia dentro de los alineamientos que determinen los Ordenamientos Legales en materia de Salud Pública.

**Los servicios que se brindan son:**

**1.- Para regularizar la propiedad en el panteón de su localidad se necesita.**

A) Título de propiedad original (para cotejo) y copia o contrato de compra venta (copia)

 B) Llenar el formato de rectificación de medidas

 C) Identificación oficial de la persona que realice el trámite

 D) Hacer pago en tesorería

E) Dejar copia de pago y título de propiedad en oficina de servicios públicos

**2.- Para hacer movimientos en el panteón (remodelación de gaveta)**

 A) Título de propiedad (copia)

 B) Hacer el pago de mantenimiento en tesorería municipal

 C) Identificación oficial de la persona que realice el trámite

D) Dejar copia de pago de mantenimiento en oficina de servicios públicos y con el encargado del panteón o delegado

**3.- Cambio de restos de una gaveta a otra**

 A) Título de propiedad donde se encuentra los restos (copia)

 B) Acta de defunción (copia)

 C) Título de propiedad donde se van a inhumar los restos (copia)

 D) Llenar formato de solicitud y pago

 E) Identificación oficial de la persona que realice el trámite

 F) Hacer el pago en tesorería

G) Dejar copia de pago de mantenimiento en oficina de servicios públicos y con el encargado del panteón o delegado

**4.- Exhumación de cenizas**

 A) Título de propiedad donde se encuentra los restos (copia)

 B) Acta de defunción (copia)

 C) Llenar formato de solicitud y pago

 D) Identificación oficial de la persona que realice el trámite

 E) Hacer el pago en tesorería

F) Dejar copia de pago de mantenimiento en oficina de servicios públicos y con el encargado del panteón o delegado

**5.- Exhumación e inhumación de restos**

A) Título de propiedad donde se encuentra los restos (copia) y título de propiedad donde se van a depositar (copia)

 B) Acta de defunción (copia)

 C) Llenar formato de solicitud y pago

 D) Identificación oficial de la persona que realice el trámite

 E) Hacer el pago en tesorería

F) Dejar copia de pago y de mantenimiento en oficina de servicios públicos y con el encargado del panteón o delegado

**6.- Reposición de título de propiedad**

A) Comprobante que acredite la posesión (recibo de pago, copia del título, contrato de compraventa)

B) Llenar el formato de rectificación de medidas

 C) Identificación oficial de la persona que realice el trámite

 D) Hacer pago en tesorería

E) Dejar copia de pago y título de propiedad en oficina de servicios públicos y con el encargado del panteón o delegado

**7.- Cambio de propietario**

A) Título de propiedad original o comprobante que acredite la posesión (recibo de , copia del título, contrato de compraventa)

B) En caso de ser varios familiares los dueños o beneficiarios por testamento o intestado copia de identificación de cada uno de los familiares con la leyenda y firma que conste que están de acuerdo en que la propiedad quede a nombre de una sola persona (deben de presentarse personalmente todos)

C) Llenar formato de rectificación de medidas

D) Hacer pago en tesorería

E) Dejar copia de pago y título de propiedad en oficina de servicios públicos y con el encargado del panteón o delegado

 **8.- Adquisición de propiedad en el panteón**

A) Llenar el formato de rectificación de medidas (encargado del panteón o delegado

B) Identificación oficial de la persona que realice el trámite

 C) Hacer pago en tesorería

D) Dejar copia de título de propiedad y pago de mantenimiento en oficina de servicios públicos y con el encargado del panteón o delegado

**9.- Tierra y escombros generados en la construcción o remodelación de su gaveta**

 A) Solicitarlo al encargado del panteón el formato de pago

 C) Pasar a la oficina de servicios para el trámite administrativo

B) Hacer pago a tesorería para el levantamiento de tierra y/o escombro

**Contamos con 7 panteones en el municipio de Jocotepec, Jal.**

San Juan Cósala

San Cristóbal Zapotitlán

San Pedro Tesistán

Jocotepec

Potrerillos

Zapotitán de Hidalgo

Huejotitán (a cargo de los habitantes de la delegación)

**Se cuenta con el siguiente material:**

Herramientas manuales

3Carretillas, 3 Arañas, 5 escobas, 1 talache, 1 lámpara de mano, 1 desbrozadora y 4 palas

**Se cuenta con formatos para la regularización de las propiedades:**

1.- Para regularizar la propiedad en el panteón de cada localidad.

2.- Para pago de mantenimiento y poder hacer movimientos en el panteón (remodelación de gaveta)

3.- Cambio de restos de una gaveta a otra

4.- Exhumación de cenizas

5.- Exhumación e inhumación de restos o cuerpos

6.- Reposición de título de propiedad

7.- Cambio de propietario

8.- Adquisición de propiedad en el panteón

9.- Tierra y escombros generados en la construcción o remodelación de su gaveta

10.- Carta compromiso

11.- Atento aviso (recordatorio de adeudo de papelería o pago)

**San Juan Cósala:** Ocupación del 95% de tumbas.

**San Cristóbal Zapotitlán:** Ocupación del 99% de tumbas.

**San Pedro Tesistán:** Ocupación del 50% de tumbas.

**Jocotepec:** Ocupación del 99% de tumbas.

**Potrerillos:** Ocupación del 60% de tumbas.

**Zapotitán de Hidalgo:** Ocupación del 98% de tumbas.

**Huejotitán:** Ocupación del 50% de tumbas.

**El personal Asignado para desempeñar las funciones es el siguiente:**

* 5 Encargados para los 6 panteones administrados por el ayuntamiento.

**Recursos financieros para realizar las funciones del servicio público**

Se está en espera del monto por parte de tesorería.

**Beneficiarios Directos**

42,000 habitantes

**Beneficiarios indirectos**

8,000 habitantes

**ASEO PÚBLICO**

**Definición:**

Es la actividad técnica atribuida a la administración pública a la que se suma la participación ciudadana, consistente en el aseo de la vía y de los lugares públicos urbanos, complementado por el retiro o recolección de basura y residuos sólidos de tales sitios, y su consiguiente transporte a zonas idóneas de almacenamiento para que mediante actividades socioeconómicas residuales de interés público, se proceda a su clasificación, tratamiento y adecuada disposición final, con propósito de satisfacer la necesidad de carácter general consistente en tener un ambiente urbano sano, cuyo cumplimiento, uniforme y continuo, debe ser permanentemente asegurado, regulado y controlado por los gobernantes, con sujeción a un régimen jurídico de derecho público.

Objetivo:

El objetivo es ejecutar la recolección y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos que se generan en el municipio, planeando, organizando y poniendo en acción las estrategias que permitan cubrir el servicio con calidad y responsabilidad atendiendo oportuna y efectivamente a la ciudadanía.

**Para lograr el objetivo se cuenta con el siguiente material**

 6 Camiones compactadores (4 en buenas condiciones 2 fuera de servicio)

 1 Volteo (Fuera de servicio)

4 camionetas pick up (3 en buenas condiciones 1 fuera de servicio)

 1 camioneta f450 3 toneladas

1 cabina chasis Isuzu

 1 camioneta f350 3 toneladas

 1 pipa de riego

**El personal Asignado para desempeñar las funciones es el siguiente:**

**Ruta # 1 Jocotepec**

**Calles ote-pte Jocotepec, carretera Chapala desde crucero a Piedra Barrenada (lunes a sábado) 04:00 a 16:00 hrs.**

1.- Javier Aldrete González Chofer

2.- Alejandro Macías Gutiérrez Auxiliar

3.- Ricardo Guardado X. Auxiliar

Compactador International placas JS-81957

**Ruta # 2 Jocotepec Calles nte-sur Jocotepec (lunes a sábado), delegaciones San Pedro-San Cristóbal (lunes, miércoles y viernes) y San Luciano-Potrerillos-Las Trojes (martes, jueves y viernes) 04:00 a 16:00 hrs.**

1.- Arturo García Vega Chofer

2.- Martín López Hernández Auxiliar

3.- Miguel Robles Mendo Auxiliar

Compactador International placas JS-81952

**Ruta # 3 Chante-San Juan Cosala y senderos etapa 2 (lunes a sábado) 06:00 a 15:00 hrs**

1.- Rubén Cruz Cervantes Chofer

2.- José Luis Villa Jiménez Auxiliar

3.- Gustavo Zarate Medina Auxiliar

Mercedes Benz compactador sin placas

**Ruta # 4 Zapotitán (lunes, miércoles y viernes), El Molino (martes, jueves y viernes) y Huejotitán (martes, jueves y viernes) 06:00 a 15:00**

1.- Santos Lomelí Zúñiga Chofer

2.- J. Trinidad Vázquez Cuevas Auxiliar (Barrendero)

3.- J. Carlos Núñez Aguilar Auxiliar (Barrendero)

4.- Francisco Macías Gutiérrez Auxiliar

Volteo KingWork sin placas

**Ruta # 5 Privadas-Loma-Sauz, Roca Azul, Los Vega, Barrio Los Herrera y Los Huerta (Lunes a sábado) 05:00 a 15:00 hrs**

1.- Javier Fuentes Chofer

2.- José Daniel Cuevas Auxiliar

3.- Pedro Mendo Ramírez Auxiliar

4.- Jorge Flores Ruan (Incapacitado)

Compactador Kodiac placas JL-08806

**Ruta # 6 Privadas Nextipac-San Juan Cosala y levanta animales muertos (Lunes a sábado) 06:00 a 14:00 hrs.**

1.- Pedro Cervantes Caballero Chofer

2.- Job Cervantes Camacho Auxiliar operativo

Presta su vehículo se le otorga gasolina

Opción

Ruta de recolección de basura por la tarde en el centro y piedra barrenada y carretera San Juan Cosala-Jocotepec, Vicente Gurrero, Juárez José Santana, Miguel Arana, Morelos, ingreso y si algunas ruta se atrasa sirve de auxilio.

**Ruta # 7 Senderos etapa 1, 2 y 6, Lomas del Chante, Condominios de la Ribera, UBR, Hospital Comunitario y Cetac. Calles Miguel Arana de González Ortega hasta libramiento, González Ortega y Vicente Guerrero 07:00 a 14:00 hrs.**

1.- Juan Carlos Salgado Romero Chofer

2.-Tomas Padilla Espiritu Auxiliar

**Ruta # 8 Rezagos, auditorio, calles de limpieza, tesorería, clínica municipal, plaza principal 06:00 a 22:00 hrs.**

1.- José de Jesús Inés Flores Chofer operativo

**INGRESO AL VERTEDERO**

1.-J. Manuel Salazar Chávez Intendente (se desempeña como velador)

**Limpieza de edificios y espacios públicos**

**Plaza principal**

**Matutino 03 a 09 hrs**

1.- José Daniel Cruz Intendente

2.- José Manuel Daniel Cruz Intendente

3.- Francisco Javier López Martínez Intendente

**Vespertino 12 a 18 hrs**

1.- Pablo Mendoza García Intendente

2.- José de Jesús Inés Intendente

3.- Bertha Esmeralda Amezcua intendente

**Presidencia**

1.- Verónica Ramos Delgadillo Intendente

2.- Jorge Bizarro Flores Intendente

**Casa de cultura**

1.- Fabiola Jiménez Vázquez Intendente

2.- Rubén Olivares López Intendente

**Tesorería**

1.- Olga Salazar Jiménez Intendente

2.- Ramón Gómez Olmedo Intendente

3.- Ma. Luisa Tovar González Intendente

**Auditorio municipal Marcos Castellanos**

1.- Ana Cecilia Herrera Alonso Intendente

Mercado

1.- María Elena Mares M. Intendente

2.- Daniel Campos Salazar Intendente

3.- Ricardo Ibarra Hernández Velador

**UBR**

1.- Intendente (UBR)

2.-

**Auditorio Antonia Palomares**

1.- María Cruz Huerta Mora Intendente

**Seguridad pública**

1.- Genoveva Molina Zavala Intendente

**Clínica municipal**

1.- Enrique Ángel Salgado Romero

2.- Patricia García Castellanos Intendente

3.- María del Refugio

4.- Gabriel Aguilar Pérez

5.- Ma. Elena Cazares Hernández Intendente

**Plazuela Zaragoza**

1.- (vacante)

**Cubre Vacaciones e incapacidades (limpieza de edificios y espacios públicos)**

1.- Auxiliar operativo (Intendente)

2.- José Luis Martínez Ornelas Auxiliar operativo (Barrendero)

**Unidad deportiva norte**

1.- Guillermo Gudiño Daniel Intendente (multiusos)

**Prestamos**

1.- Ricardo Rentería Gómez Agua potable

2.- Roberto Rentería Huerta Oficialía

3.- José Luis Ornelas Flores Comude

**PIPA DE RIEGO**

1.- Ernesto Ponce Operador de maquinaria (pipa de riego)

2.- Julio Cesar Ibarra López Auxiliar operativo

**Rastro**

1.- Rogelio Vázquez Amezcua velador

2.- Ignacio Aldrete Martínez

**Brigada de aseo y saneamiento (Multiusos)**

1.- Pedro Camarena Sánchez Jardinero (Encargado de la brigada)

2.- Luis Barragán Chávez Coordinador de apremios

3.- Everardo Alatorre Torres Jardinero

4.- Luis Navarro Sánchez (pendiente)

**Recursos financieros para realizar las funciones del servicio público**

Se está en espera del monto por parte de tesorería.

**Beneficiarios Directos**

42,000 habitantes

**Beneficiarios indirectos**

8,000 habitantes

**MERCADO MUNICIPAL**

El objetivo es fortalecer y construir relaciones armónicas entre los expendedores y la administración de la Institución para entablar una mejor negociación y colaboración con esfuerzos comunes que conlleven a un impulso de modernización y de unidad de gestión, apegado al plan de mantenimiento preventivo y correctivo que permita planificar, coordinar y ejecutar el mantenimiento general de las instalaciones con un servicio eficiente de limpieza y atención oportuna en el control y vigilancia del mismo.

**Para lograr el objetivo se cuenta con el siguiente material**

 Material propio para la limpieza

2 escobas

2 recogedores

2 trapeadores

**Servicios que se brindan en el mercado municipal:**

1.- Arrendamiento de locales en el interior del mercado

2.- Arrendamiento de los locales exteriores en el mercado

3.- Concesión de kioscos, plazas y jardines

4.- Arrendamiento o concesión de excusados o baños públicos

5.- Arrendamiento de inmuebles de dominio público para anuncios eventuales

6.- Arrendamientos de inmuebles de dominio público para anuncios permanentes

7.- Promover el pago anticipado por un año con un 15% de descuento en los primeros días del año

8.- Cobro por adelantado de 12 meses de renta o concesión al momento de efectuar los trámites correspondientes a la adquisición o uso de un local

**El personal Asignado para desempeñar las funciones es el siguiente:**

1 Jefe de mercado que funge como mediador entre los 88 locatarios

2 Intendentes

1 Velador

**Recursos financieros para realizar las funciones del servicio público**

Se está en espera del monto por parte de tesorería.

**Beneficiarios Directos**

 Habitantes

**Beneficiarios indirectos**

 Habitantes