

PLAN OPERATIVO ANUAL

SERVICIOS MUNICIPALES



SERVICIOS MUNICIPALES
2020-2024

PLAN OPERATIVO ANUAL

SERVICIOS MUNICIPALES



INTRODUCCIÓN

Los servicios Públicos Municipales son todas aquellas actividades que realiza el ayuntamiento de manera uniforme y continua, para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad.

Son ejemplos de Servicios Públicos: agua potable, alumbrado público, panteones, calles, parques y jardines, servicio de limpia, recolección y disposición final de los residuos sólidos urbanos.

Los servicios públicos juegan un papel muy importante dentro de las funciones que desempeña el ayuntamiento, ya que a través de ellos se refleja la buena marcha de la administración y se responde a las demandas planteadas por la comunidad para mejorar sus condiciones de vida, proporcionando en todo el territorio municipal los Servicios Públicos de Agua Potable, Alumbrado Público, Limpia, Recolección, Traslado y Disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos, Calles, Parques y Jardines Públicos y Panteones, de manera eficiente y eficaz, cuidando el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Dirección de Servicios Municipales, apegado a las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Por lo tanto, es recomendable que las autoridades municipales promuevan el establecimiento de servicios públicos en el territorio municipal. El presente Programa Operativo Anual para la Prestación de los Servicios Públicos de la Dirección de Servicios Municipales, considera aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales a efecto de que los servidores públicos del Ayuntamiento, así como de otras instituciones y público en general, tengan un conocimiento claro y preciso de su operación.



OBJETIVO GENERAL

Describir el ámbito de acción de la Dirección, enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas y reglamentarias que regulan su funcionamiento.

De esta manera, presentar la estructura orgánica, los objetivos a alcanzar y las funciones a desarrollar en cada una de las áreas, lo que permite delimitar responsabilidades y evitar duplicidades, propiciando un mejor aprovechamiento de los recursos financieros, materiales y humanos disponibles.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Proporcionar en todo el territorio municipal los servicios públicos de Panteones, Alumbrado Público, Calles, Parques y Jardines públicos, Limpia, Recolección, Traslado y Disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos, de manera eficiente y eficaz, cuidando el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Dirección de Servicios Públicos, apegado a las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.



MISIÓN: Elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio, mediante la optimización de los recursos del ayuntamiento enfocados a la mejora continua de espacios y calles públicas, mismos que favorezcan el desarrollo, imagen y seguridad de las comunidades.

VISIÓN: Ser una dirección capaz de cubrir con calidad los servicios públicos que proporciona, manteniendo un municipio limpio, confortable, iluminado, con un control adecuado de los panteones, y siempre siendo respetuosos del medio ambiente.

VALORES:

Respeto

Trabajo en equipo

Responsabilidad

Disciplina

Cuidado al medio ambiente

Solidaridad

Mejora continua



Objetivo de Desarrollo Sostenible:

Servicios Públicos municipales integrales y sostenibles

Obejtivo estratégico:

Servicios de limpia eficiente y sostenible

Manejo sostenible de residuos solidos

Manejo integral y sostenible de poarques y jardines

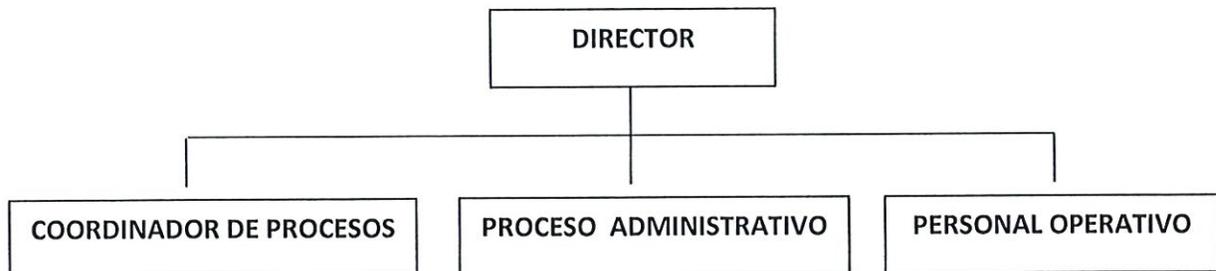
Instalacion y mantenimiento de aluymbrado público sostenible

POLÍTICAS:

- Bajo el principio de austeridad para la operación pública, promover entre los colaboradores el ahorro y aprovechamiento y optimización de los recursos al máximo.
- Como instancia de primer plano con la ciudadanía, garantizar la prestación de los servicios de manera imparcial.
- Fomentar la participación ciudadana en beneficio colectivo.
- Establecer los vínculos de cooperación y trabajo con las demás areas y direcciones municipales.
- Atención oportuna, cordial y de calidad a la ciudadanía en general.
- Uso adecuado de las herramientas y equipo de trabajo.
- Estrechar los vínculos de compañerismo y profesionalismo entre los compañeros y colaboradores del área.
- La seguridad e higiene como herramienta principal en el desempeño de las actividades.



ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES CON EN BASE A LAS FUNCIONES Y TRABAJOS QUE REALIZAN



PUESTOS Y FUNCIONES DE LOS RECURSOS HUMANOS PUESTO	NOMBRE	
Director	Gamaliel Andres Reyes Mendoza	
Coordinador de Procesos	Zenon Luis Rodriguez Montufar	
Proceso Administrativo	Saul Eder Sanchez Loreto, Karla Joana Gutierrez Hermosillo y Beatriz Cruz Guerrero	
Personal Operativo	DANIEL GARCIA MENDOZA HUGO HERNANDEZ ESPINOZA JOSE FRANCISCO MARTINEZ UGALDE ARIEL MAQUEDA FACIO ANTONIO BELTRAN GUERRERO HERIBERTO HERNANDEZ ACOSTA JUAN CARLOS SALDIVAR LUNA JERONIMO ANGELES HERNANDEZ JESUS VALDEZ ALVAREZ ALEJANDRO CRUZ LOPEZ CRISOFORO MARTINEZ LUGO ALEJANDRO JULIAN SOSA JUAN LUIS HERNANDEZ QUINTERO GABRIEL ALEJANDRO GÓMEZ ESTRADA APOLONIO HERNANDEZ MARTINEZ MIGUEL ARCE BLAS MARIBEL MENDOZA JIMENEZ BEATRIZ GUERRERO CRUZ JUAN LUIS DELGADO RODRIGUEZ JOSE YAÑEZ DE LA LUZ MARTIN LUIS MENDOZA LOPEZ JESUS CAMACHO ALPIZAR JUAN MEDRANO TREJO MARCOS MUCIO MONROY JESUS REYES SARABIA ADRIAN SERRANO JIMENEZ EDGAR SEBASTIAN HERNANDEZ REYNA ANGELES GONZALEZ JOSE VIZCAINO JUAREZ CLARA RODRIGUEZ MORENO EDUARDO BRAVO ROSAS CARLOS ENRIQUE ROBLEDO MONROY FELIX ROMERO CRUZ FLORENCIO URIBE URIBE GREGORIO URBANO GONZALEZ PEREZ JUAN LUIS ANGELES RESENDIZ MAGDALENO BARRERA TAPIA MARGARITA VALLADARES SANCHEZ MARIO ALBERTO HERNANDEZ MTZ. MIGUEL ANGEL BELTRAN GUERRERO MIGUEL ANGEL CARDOSO CRUZ NICASIO PEREZ CODALLOS RICARDO RUIZ ALVAREZ VERONICA HERNANDEZ GUTIÉRREZ MARIA DEL CARMEN BENITEZ PAREDES	FELIX ROMERO CRUZ FLORENCIO URIBE URIBE GREGORIO URBANO GONZALEZ PEREZ JUAN LUIS ANGELES RESENDIZ MAGDALENO BARRERA TAPIA MARGARITA VALLADARES SANCHEZ MARIO ALBERTO HERNANDEZ MTZ. MIGUEL ANGEL BELTRAN GUERRERO MIGUEL ANGEL CARDOSO CRUZ NICASIO PEREZ CODALLOS RICARDO RUIZ ALVAREZ VERONICA HERNANDEZ GUTIÉRREZ MARIA DEL CARMEN BENITEZ PAREDES VICTOR MANUEL GARCIA GUTIERREZ HUMBERTO ZUPPA GONZALEZ ZENON LUIS RODRÍGUEZ MONTUFAR KARLA JHOANA GUTIERREZ HERMOSILLO ORDAZ YANET BARRERA PEDRAZA MACARIO CAPISTRANO CALZADA J. TRINIDAD JIMENEZ ALCANTARA EDIBERTO LOPEZ SANTIAGO ANTONIO SANCHEZ ARTEAGA MARCO ANTONIO JIMENEZ JIMENEZ IGNACIO BARRERA TAPIA BLAS TAPIA PINEDA VICENTE NAJERA GARCIA MIGUEL ANGEL MEJIA RODRIGUEZ JOSE BENITO VEGA GUERRERO LUIS JAVIER MEDRANO ANGELES VICTOR HUGO JUAREZ TELLEZ MARIO SANTOS GOMEZ ACELA ESTRADA ROJO ARMANDO VACA DE LEON ANGEL HERNANDEZ CONTRERAS GABINO FIVELA MONROY LUIS FERNANDO REYES CERÓN MAGALI MATURANO GONZALEZ ISMAEL HERNANDEZ ESTRADA JUAN FRANCISCO MONTES GARCIA MAURO LABASTIDA HERRERA GAMALIEL ANDRES REYES MENDOZA LUIS MANUEL MUÑOZ HERNANDEZ FIBIBERTO HERNÁNDEZ CRUZ MIGUEL ANGEL GARCÍA LEÓN EDUARDO ANGELES GARCÍA



<p>VICTOR MANUEL GARCIA GUTIERREZ HUMBERTO ZUPPA GONZALEZ ZENON LUIS RODRÍGUEZ MONTUFAR KARLA JHOANA GUTIERREZ HERMOSILLO ORDAZ YANET BARRERA PEDRAZA MACARIO CAPISTRANO CALZADA J. TRINIDAD JIMENEZ ALCANTARA EDIBERTO LOPEZ SANTIAGO ANTONIO SANCHEZ ARTEAGA MARCO ANTONIO JIMENEZ JIMENEZ IGNACIO BARRERA TAPIA BLAS TAPIA PINEDA VICENTE NAJERA GARCIA MIGUEL ANGEL MEJIA RODRIGUEZ JOSE BENITO VEGA GUERRERO LUIS JAVIER MEDRANO ANGELES VICTOR HUGO JUAREZ TELLEZ MARIO SANTOS GOMEZ ACELA ESTRADA ROJO ARMANDO VACA DE LEON ANGEL HERNANDEZ CONTRERAS</p>	<p>FELIPE NAVARRETE LOPEZ GABRIEL TORRES JUAN REYES DE JESUS ADRIAN SANTIAGO FALCON BRENDA MONSERRAT LARA CERVANTES SAÚL EDER SÁNCHEZ LORETO ARTURO HERNÁNDEZ LÓPEZ JESÚS ALBERTO RODEA CASILLAS RAMON RAMIREZ CARRICHI ISIDRO GONZÁLEZ CERÓN ROBERTO FUENTES SOTO CRISTIAN IVAN RODRIGUEZ CRUZ ELI WUILBER VALDEZ GOMEZ LUIS ANGEL VEGA EPIFANIO ARMANDO VILLAGRAN LUGO FERNANDO ALVARADO FLORES JOEL HERNANDEZ MONROY VICENTE GEOVANNI REYES CERON JUAN ANDRES MIRANDA AGUILAR JUAN CARLOS COCA COSME EMMA MELO GUTIERREZ</p>
--	---

Funciones del Director:

- Conservar en buen estado de limpieza, así como dar mantenimiento a las calles, plazas, jardines y establecimientos públicos.
- Manejo de los residuos sólidos urbanos desde la recolección hasta la disposición final de los mismos.
- Coordinar y planear el mantenimiento del alumbrado público, proveyendo lo necesario para el ahorro de energía.
- Elaborar el censo de luminarias en el Municipio.
- Vigilar, conservar y equipar los parques, jardines y lugares públicos de recreo, procurando en todo momento su buen estado.
- Establecer y ejecutar programas de riego, poda, abono y reforestación de parques, jardines y lugares públicos del Municipio.
- Retirar los árboles riesgosos ubicados en espacios públicos, previa autorización de la Dirección de Protección al Ambiente.
- Administrar, supervisar y controlar los cementerios.
- Mantenimiento general de la infraestructura de espacios públicos municipales.
- Coadyuvar en la planeación, organización, implementación y supervisión del sistema de control y evaluación municipal, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de recursos públicos, así como prevenir actos contrarios a la integridad.
- Las demás que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia por su superior jerárquico, así como las establecidas en la normatividad aplicable.

Funciones Coordinador de Procesos:

- Implementar los programas de balizamiento, conservación de calles, plazas, jardines y establecimientos públicos.
- Procurar la conservación y mantenimiento a los transportes colectores de basura.
- Vigilar el correcto funcionamiento de las plantas tratadoras, rellenos sanitarios y basureros.



- Supervisar el funcionamiento y mantenimiento del alumbrado público.
- Realizar las gestiones necesarias para la conservación y equipamiento de los parques y lugares públicos de recreo.
- Supervisar la administración y conservación de los panteones municipales.
- Llevar el control las concesiones de terrenos para inhumaciones.
- Coordinar e informar a su superior jerárquico los trabajos de mantenimiento de alumbrado público, servicio de recolección de los residuos sólidos, limpieza y panteones.
- Llevar a cabo todas aquellas actividades de su ámbito y su competencia.
- Las demás que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia por su superior jerárquico.

Funciones del Proceso Administrativo:

- Recepcionar y procesar las solicitudes y reportes de la ciudadanía.
- Realizar los controles administrativos necesario para mantener la plantilla de personal actualizado para cumplir con las regulaciones requeridas por las distintas areas de control del capital humano.
- Dar cumplimiento con la normatividad de evaluación y regulación administrativa del área.
- Mantener y llevar el control del archivo en orden y actualizado, así como cumplir con las disposiciones legales.
- Mantener y llevar el control del inventario de bienes adscritos a la direccion.
- Las demás que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia por su superior jerárquico.

Funciones del Personal Operativo:

- Ejecutar las actividades dispuestas el plan operativo y plan de trabajo de acuerdo a su ámbito y competencia.
- Dar el uso y cuidado de las herramientas y bienes adcritos a la direccion.
- Informar averias de las herramientas y maquinas a su superior jerarquico, para el debido mantenimiento o reparación del bien.



Area: Servicios Públicos							
Responsable: Gamaliel Andres Reyes Mendoza							
Proyecto: Brindar Servicios Públicos Básicos de calidad a toda la población del municipio de Tula de Allende, Hidalgo.							
Objetivo General: Contribuir a la eficiencia y sostenibilidad en la percepción de la población en la prestación de los Servicios Públicos Básicos por parte de la Dirección de Servicios Municipales de Tula de Allende; Hidalgo.							
Descripción: Garantizar la correcta prestación de los servicios públicos municipales							
Monto Presupuestal							
ProcGral	Atributos	Prod Entregable	Meta	Unidad	Frec_Act	Frec_Med	Medio_Verif
Servicio de limpia eficiente y realizado	Bando de policía y buen gobierno, ley organica municipal, reglamento de limpia y recolección.	Reportes	100	%	Diaria	Diaria	Bitacora
Servicio de alumbrado público eficiente	Bando de policía y buen gobierno, ley organica municipal.	Reportes	100	%	Diaria	Diaria	Bitacora
Servicio de recolección de residuos sólidos urbanos ejecutado	Bando de policía y buen gobierno, ley organica municipal, reglamento de limpia, recolección, traslado y disposición final de los residuos solidos urbanos*.	Reportes	100	%	Diaria	Diaria	Bitacora
Correcta administración de cementerios	Bando de policía y buen gobierno, ley organica municipal, reglamento de panteones.	Padron de panteones	100	%	Diaria	Diaria	Bitacora digital

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$8,601,310.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$33,308,200.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,147,000.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	TOTAL	\$43,056,510.00

