

DIAGNOSTICO GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO.

Para el presente diagnóstico se entenderá por:

- I. La dirección: a la dirección de servicios públicos municipales.
- II. Las dependencias: a los distintos departamentos que integran la dirección, tales como Alumbrado, parques y jardines, limpia, mercado municipal, panteones y rastro.
- III. Municipio: al municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

Antecedentes Históricos:

Valle de Santiago, reconocido en el mundo por su conformación geológica tan peculiar por sus formaciones volcánicas conocido como la región de *las Siete Luminarias* también llamado en tiempos de la antigüedad como Camébaro, es una región prospera de cultivos tales como el maíz, sorgo y trigo considerado como uno de los graneros del país.

Fundado el **28 de mayo de 1607** nuestro municipio ha sido parte fundamental en la historia de las guerras de Independencia, la Reforma y la Revolución Mexicana donde varias personalidades de nuestro municipio se vieron involucradas.

En el año de **1997** el 14 de noviembre se decretó como Área Natural Protegida en categoría de monumento natural y una superficie de 8,928.5 hectáreas y por nombre *Área Natural Protegida 7 Luminarias* de Valle de Santiago, Gto., toda la zona volcánica.

INTRODUCCION:

Generalidades del Municipio de Valle de Santiago, Gto.

Superficie:

820.1 Km² (2.7 % del territorio estatal)

Población 2015

142,672 HABITANTES (71,450 en la mancha urbana, 71,221 en la zona rural aproximadamente)

Con relación al estado de Guanajuato (Encuesta Intercensal 2015)

Valle de Santiago es el décimo municipio más poblado del estado y la ciudad es la novena más poblada del estado.

Población con relación al contexto nacional (2010)

Valle de Santiago es el municipio 148 más poblado de los 2457 municipios del país y la ciudad de Valle de Santiago ocupa el lugar 172 de entre las localidades más pobladas de México.

Crecimiento Poblacional.

Para el año 2030, de mantenerse el 0.4% de crecimiento anual, la población del municipio habrá llegado a 158, 827 habitantes, mientras que la cabecera será 90,531 habitantes y la zona rural 68,296 habitantes aproximadamente.

Edad promedio de la población:

Actualmente la edad promedio es de 28 años pero para el año 2035 será de 39 años.

Localidades (2010)

240 puntos censales en 193 comunidades.

Antecedentes y atribuciones

Sobre Servicios Públicos Municipales

MISIÓN

Transformar los servicios públicos municipales en herramientas de sensibilización mediante la participación ciudadana, y así fomentar el mantenimiento y conservación de la infraestructura urbana municipal, para enriquecer el entorno social y la calidad de vida de sus habitantes.

VISIÓN.

Enaltecer la calidad de vida de los Vállenses, poniendo al alcance servicios públicos de alta calidad y eficiencia para la ciudadanía.

OBJETIVO.

La Dirección General de Servicios Públicos tiene como objetivo fundamental el de prestar los servicios de mantenimiento y conservación a la infraestructura urbana del municipio en los siguientes rubros:

Departamento de Alumbrado Público

Departamento de Limpia

Departamento de Mercado

Departamento de Panteones Municipales

Departamento de Parques y Jardines

Departamento de Rastro

En este contexto, es además la responsable de recepcionar la infraestructura que en esos rubros generan las instancias municipales, estatales y federales; así como los desarrolladores privados, a fin de mantenerlos y conservarlos en condiciones de uso eficiente.

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.

El servicio público de limpia se deriva de las siguientes obligaciones:

- **La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

Inciso reformado DOF 23-12-1999

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

- **La Constitución Política para el Estado de Guanajuato.**

Artículo 117. Aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado.

IV. Prestar los siguientes servicios públicos.

b) Alumbrado Público;

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

(Inciso reformado. P. O. 20 de marzo de 2001)

d) Mercados y Centrales de Abastos;

e) Panteones;

f) Rastros;

g) Calles, Parques y Jardines y su equipamiento;

(Inciso reformado. P. O. 20 de marzo de 2001)

- **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato**

Artículo 167. Los ayuntamientos tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

II. Alumbrado.

V. Calles, parques, jardines, áreas ecológicas, recreativas y su equipamiento.

IX. Limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos.

X. Mercados y centrales de abastos.

XI. Panteones.

XIII. Rastro.

FUNCIONES.

La Dirección General de Servicios Públicos es la encargada de atender las peticiones Ciudadanas y remitirla a las Direcciones o Áreas correspondientes del H. Ayuntamiento para dar la atención veraz y oportuna sobre las necesidades de la ciudadanía para el mantenimiento y rehabilitación de las Instalaciones del municipio.

VALORES

Cultura de trabajo, Honestidad, Compromiso, Respeto, Responsabilidad, Honradez, Eficacia, Espíritu de servicio, Calidad

La Dirección de Servicios Públicos Municipales es responsable de:

1. Vigilar, evaluar, y hacer las observaciones correspondientes para mantener, prestar correcta y efectivamente los servicios públicos municipales entregados por los diferentes departamentos.
2. Asegurar y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de los servicios públicos.
3. Intervenir en la aprobación y recepción de los servicios públicos de carácter municipal, que entreguen y/o soliciten al Municipio los particulares.
4. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, para la prestación y el correcto uso de los servicios públicos.
5. Aplicar y vigilar, así como hacer las observaciones pertinentes para el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de los servicios públicos, panteones, parques y jardines, alumbrado público, rastro, manejo integral de residuos municipales y otros de su competencia.
6. Verificar el buen estado y correcto funcionamiento de la infraestructura de panteones, así como las condiciones de seguridad e higiene con apego a la normatividad competente y vigente.
7. Definir y establecer los lineamientos generales de operación de sus órganos descentralizados y coordinar sus actividades.
8. Coordinar a las Autoridades del municipio la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos en materia de Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
9. Vigilar que la prestación del Manejo Integral de residuos municipales sea eficiente y eficaz.

10. Coordinar y mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, parques y jardines, y centros recreativos públicos así como calles, avenidas y vialidades del Municipio, salvo aquellos que sean asignados a otras dependencias o entidades de la administración pública.
11. Coordinar y mantener en óptimas condiciones el alumbrado público en los diferentes sectores y lugares públicos del municipio, salvo aquellos que sean asignados a otras instituciones o entidades de la administración pública.
12. Garantizar la calidad e higiene que proporciona el rastro municipal en beneficio de los ciudadanos, e introductores comerciales de productos cárnicos.
13. Promover el buen uso de las instalaciones y el uso higiénico de la infraestructura de los mercados municipales.
14. Los demás que le confieren al presidente Municipal, los reglamentos y las que señale la normatividad aplicable.

La dirección de Servicios Públicos Municipales para el cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de una coordinación administrativa entre la dirección y sus seis departamentos.

Áreas Funcionales

Alumbrado Público.

El Departamento es responsable de proporcionar en todo el municipio, un servicio de calidad en cuanto al alumbrado público se refiere, a través de la distribución, mantenimiento del sistema eléctrico y rehabilitación de luminarias, así como evaluar la introducción de electrificación a lugares propicios que así lo requieran.

ATRIBUCIONES.

1. Administrar y supervisión, todas las operaciones del Departamento.
2. Garantizar a todas las luminarias instaladas así como las Instalaciones eléctricas en las calles y avenidas del municipio, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.
3. Revisar y aprobar las instalaciones de alumbrado en Fraccionamientos y ampliaciones de avenidas de nueva creación.
4. Elaborar, proyectar y supervisar la electrificación de nuevas colonias regularizadas y urbanizadas.
5. Elaborar proyectos y presupuestos de alumbrado que solicite la ciudadanía.
6. Supervisar la instalación del equipo de medición en todos los circuitos del alumbrado público.
7. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de los cargos que integran la estructura del departamento de alumbrado.
8. Responsable del uso adecuado de los recursos materiales asignados al Departamento.
9. Ejecutar las peticiones y demandas de la población del municipio.
10. Plantear y ejecutar metas y objetivos de trabajo para optimizar funciones de operatividad y administración.

11. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente solicite el Presidente Municipal y/o el Director de Servicios Públicos Municipales.

Limpia (Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial)

El departamento es responsable de que la operación del departamento se de en las mejores condiciones posibles, supervisando las actividades de la Gestión Integral que se requieren para su correcto funcionamiento tales como, la coordinación de rutas del sistema de recolección, el correcto uso de las unidades, supervisión del sistema de acopio de Residuos en este caso contenedores de residuos y papeleras viales, además del Sistema de Aseo Público o carritos manuales encargado del barrido del primer cuadro de la ciudad, el traslado de los residuos y su disposición final, el manejo adecuado de los Residuos de Manejo Especial o residuos recuperables, reciclables o tratables para su aprovechamiento y/o disposición adecuada de los mismos, entre otras, siempre buscando la optimización de los recursos destinados para garantizar el cumplimiento del objetivo de la dirección.

ATRIBUCIONES.

1. Garantizar que se viva un ambiente de cordialidad en el mismo y que el trabajo se vaya cumpliendo en tiempo y forma.
2. Supervisión de los camiones que están a cargo del departamento, para estar al pendiente que los vehículos tienen su servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a tiempo.
3. Supervisión del Sistema de Aseo Público Urbano o carritos manuales, para asegurar que se cumplan con las rutas establecidas para que el primer cuadro o centro histórico de la ciudad se encuentre limpia y en óptimas condiciones.
4. Supervisión de las rutas de recolección, para garantizar que la ruta definida por el departamento se desarrolle de manera adecuada y completa dentro de la demarcación territorial del municipio.
5. Supervisión del Sistema de Acopio de residuos o contenedores de la ciudad y sus comunidades, para asegurar el mantenimiento y buen funcionamiento de los contenedores.
6. Colaboración con requerimientos y solicitudes de otras dependencias a las que se entregan reportes e información, de diferentes órdenes de gobierno.
7. Elaboración de rutas diarias para que los camiones de recolección cumplan con los diferentes horarios establecidos.
8. Crear procedimientos y controles, para dar seguimiento correcto de las tareas asignadas al departamento.
9. Establecer indicadores, para dar seguimiento a los procesos y facilitar la toma de decisiones.
10. Dar seguimiento a las peticiones ciudadanas con el mínimo tiempo de respuesta.
11. Ejecutar las peticiones y demandas de la población de todo el municipio.
12. Realizar la movilización diaria de personal y cuadrillas a las áreas asignadas.
13. Supervisar los planes de trabajo del departamento.
14. Responsable de las tareas asignadas al departamento tanto operativas como administrativas.
15. Plantear y ejecutar metas y objetivos de trabajo para optimizar funciones de operatividad y administración.
16. Dar el uso adecuado a los recursos materiales asignados al departamento.

17. Garantizar el traslado y la disposición final efectiva de los residuos generados en el municipio.
18. Coadyuvar a la creación de planes de manejo de los residuos de manejo especial con las diferentes entidades municipales, públicas, privadas, así como escuelas y dependencias que requieran de dicha orientación.
19. Establecer métodos de medición de la generación de residuos para realizar planes para la reducción de los mismos.
20. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente solicite el Presidente Municipal y/o el Director de Servicios Públicos.

Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan al Departamento.

Mercado

El departamento es responsable de la planeación, gestión, coordinación, mantenimiento y control de las actividades operativas y administrativas relacionadas con el mercado, asegurar que la infraestructura municipal se encuentre en óptimas condiciones, higiénicas y susceptibles a las actividades relacionadas con el comercio, para evitar problemas de salud pública.

ATRIBUCIONES.

1. Garantizar la ejecución de las actividades de servicios del mercado municipal.
2. Supervisa el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
3. Coordina y orienta las actividades de limpieza y conservación de las áreas del mercado.
4. Supervisa las recaudaciones efectuadas en el mercado.
5. Supervisa las obras de mejoramiento del mercado.
6. Revisa y propone tarifas actualizadas para el cobro de los servicios otorgados en las instalaciones del mercado.
7. Garantizar la disciplina y el ordenamiento del mercado.
8. Garantizar la comunicación y el mantenimiento de las vías de acceso y circulación en el mercado.
9. Coordina acciones para la óptima recaudación en el mercado.
10. Propone reglamentos para el manejo en el mercado.
11. Planea, asigna y coordina las labores del área.
12. Elabora los indicadores de Gestión y las Memorias del Área.
13. Supervisa las labores del personal a su cargo.
14. Participa en el proceso de selección del personal del área.
15. Evalúa a su personal y recomienda cursos de capacitación para el mismo.
16. Elaborar el presupuesto del área.
17. Vela por la ejecución presupuestal del área que dirige y por una adecuada atención a la ciudadanía.

18. Plantear y ejecutar metas y objetivos de trabajo para optimizar funciones de operatividad y administración.
19. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente solicite el presidente municipal y/o director de Servicios públicos.

Parques y Jardines

El departamento es responsable de planear, organizar, coordinar y dirigir al personal y recursos, para asegurar el mantenimiento a las áreas verdes existentes, así como determinar la creación de nuevas para poder satisfacer las necesidades del Municipio y los ciudadanos.

ATRIBUCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades del personal , para realizar las actividades correspondientes en tiempo y forma.
2. Supervisar las compras de insumos, para tener un correcto uso de insumos y un manejo efectivo del presupuesto.
3. Atender a usuarios, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en tiempo y forma, apegados a normas y lineamientos.
4. Atender las necesidades de los trabajadores, para solucionar y dar respuesta a las actividades en proceso.
5. Establecer programas de diseño, sembrado, mantenimiento, y conservación de parques, jardines, glorietas, camellones, y espacios públicos a su cargo.
6. Establecer sistemas adecuados de limpieza, riego, abono, poda y reforestación según las necesidades del área.
7. Modernizar permanentemente el equipo y sistema de riego.
8. Implementar programas de ahorro de consumo de agua.
9. Verificarla aplicación de disposiciones al reglamento municipal de espacios públicos y áreas verdes.
10. Verificar y coordinar con las áreas correspondientes los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos y unidades a cargo del departamento.
11. Atender a las personas que soliciten audiencia, así como proporcionar la información solicitada.
12. Coordinar las actividades de trabajo del personal a su cargo.
13. Autorizar la requisición de material del departamento cuando así sea requerida.
14. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo que le sean encomendadas por la autoridad a cargo.
15. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente solicite el Presidente Municipal y/o el Director de Servicios Públicos.

Realizar todas las demás funciones que por sus características correspondan.

Panteones.

El departamento es responsable de asegurar que los trabajos que se realizan en el panteón, cumplan totalmente con los reglamentos de la dirección de Servicios Públicos Municipales y las demarcaciones sanitarias correspondientes, y que se encuentre en condiciones óptimas y limpias para la satisfacción de los ciudadanos.

ATRIBUCIONES

1. Controlar la operatividad pronta y adecuada del departamento y del personal atender las necesidades de la ciudadanía que así lo demandan por la actividad y/o servicio que se ofrece en el panteón.
2. Suministrar las necesidades dentro del panteón para poder operar y lograr eficientemente los procesos requeridos por los ciudadanos para mantener una constante actividad de comunicación y operación.
3. Controlar y desarrollar proyectos que brindan una mejora y amplitud al servicio que se ofrece, para garantizar cumplir con la meta definida del departamento que conlleva a laborar de manera eficaz y pertinente haciéndolo en tiempo y forma.
4. Implementar un sistema de distribución, construcción y ordenamiento de los espacios de depósito de restos humanos efectivo y eficiente, así como procesos de exhumaciones y otras actividades relacionadas con su jurisdicción.
5. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente solicite el Presidente Municipal y/o el director de Servicios Públicos Municipales.

Realizan todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

Rastro Municipal

El departamento es responsable de coordinar las acciones del rastro municipal para el adecuado sacrificio de ganado, con el fin de garantizar a la población el consumo de carne saludable y de calidad.

ATRIBUCIONES

1. Coordinar la ejecución del programa de matanza de ganado para que esta se realice en las instalaciones municipales asignadas para dicha actividad.
2. Supervisar que en el rastro municipal se lleve a cabo correctamente el procedimiento legal de introducción y sacrificio de ganado.
3. Supervisar al personal y verificar el mantenimiento de las instalaciones de Rastro Municipal, tanto en condiciones de higiene como de vigilancia sanitaria.

4. Dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
5. Atender a visitantes y autoridades sanitarias que realicen inspecciones en el rastro.
6. Asegurar que las actividades e instalaciones de Rastro Municipal se desarrollen y mantengan bajo las condiciones de orden, seguridad e higiene establecidas.
7. Informar a SSA, INEGI, SEDARH, CDPP, SAGARPA mensualmente sobre la cantidad de ganado sacrificado y sobre los decomisos de ganado por alguna enfermedad no apta para el consumo humano.
8. Realizar informes mensuales sobre las actividades del rastro municipal.
9. Participar en eventos de capacitación, con incidencia en la materia de su competencia.
10. Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.
11. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.
12. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente solicite el Presidente Municipal y/o el director de Servicios Públicos Municipales.

Realizan todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

Todas las actividades y demarcaciones operativas de los departamentos son supervisadas y en ocasiones avaladas por la dirección de servicios públicos municipales para el buen funcionamiento de los mismos.