



DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
Jalapa, Tabasco 2024-2027



COORDINACION SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

COORDINACION SERVICIOS MUNICIPALES

1.1. OBJETIVO GENERAL COORDINACION SERVICIOS MUNICIPALES

Consolidar los servicios municipales de calidad y de respeto a la dignidad humana. Así como acciones que permitan mejorar las condiciones de vida del trabajador para realizar un buen desempeño de sus actividades prioritarias que deben atender el gobierno municipal como establece el artículo 115 de la constitución que son los servicios, alumbrado público, limpieza de parques, jardines, panteones, mercados públicos, áreas verdes, teniendo como objetivo mejorar el bienestar y calidad de vida del municipio de Jalapa, Tabasco.

1.2. MISIÓN

Contribuir y brindar un servicio de calidad, mejorando el servicio a la ciudadanía con eficacia, prontitud y calidad con los servicios brinda esta área utilizando eficientemente los recursos disponibles.

1.3. VISIÓN

Integrar un equipo capacitado en las diferentes áreas para mantener y dar respuesta.



1.5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COORDINACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Nombre del puesto	I. Coordinación de Servicios Municipales
Área de adscripción	Parque y jardines, Drenaje y Alumbrado
Supervisa	Áreas verdes, Tarimas, Panteón, Mercado y Eléctrico.

Funciones

I.	Elabora el programa de mantenimiento y conservación de vialidades y alumbrado público.
II.	Elaborar las actas de entrega de recepción de toda el área de servicios.
III.	Conservación de monumentos públicos y sitios históricos de la ciudad.
IV.	Mantenimiento y suministro de agua a las áreas verdes de los edificios públicos.
V.	Elabora programas para vigilar la limpieza del municipio en general.
VI.	Recorre y verifica el número de lámparas que no se encuentran en las condiciones adecuadas para poder satisfacer las necesidades de la ciudadanía. (Fundida, rotas, no energizada).
VII.	Recorre y verifica, cada una de las comunidades y poblados, para saber cuáles son las calles que se encuentran en malas condiciones para su reparación.
VIII.	Vigilar el uso adecuado de las unidades así como también de herramientas de trabajo.

Nombre del puesto	II. Auxiliar de Oficina de Coordinación de Servicios Municipales
-------------------	---

Funciones

I.	Elaboración de solicitud para la reparación y mantenimiento de los recolectores
II.	Elaboración de Solicitud de Material de Limpieza
III.	Pase semanal de Faltas injustificadas, altas y bajas
IV.	Elaboración de Oficios de Comisión
V.	Archivar correspondencia
VI.	Realizar resumen semanal de trabajo de cada una de las brigadas



Nombre del puesto	III. Departamento de Parques y Jardines
--------------------------	--

Funciones

- | | |
|-------|--|
| I. | Coordinar las áreas del servicio de limpia en calles edificios, públicos, bacheo en calles, alumbrado, plomería. |
| II. | Revisión de pedidos de materiales y herramientas, control de lista de asistencia del personal a su cargo. |
| III. | Promover, ejecutar y supervisar programas y acciones necesarios a efecto de conservar en buen estado la vegetación natural que se encuentra en la vía pública. |
| IV. | Diseñar y ejecutar proyectos áreas verdes |
| V. | Preservar, dar mantenimiento en general y conservar las glorietas, monumentos, parques, jardines y áreas verdes. |
| VI. | Realizar podados de árboles en la vía publica |
| VII. | Promover la ejecución de acciones para forestar, reforestar y conservar las áreas verdes del municipio impulsando para ello la participación de la ciudadanía |
| VIII. | Prevenir y evitar incendios en los parques, jardines y áreas verdes |
-

Nombre del puesto	IV. Departamento de Alumbrado
--------------------------	--------------------------------------

Funciones

- | | |
|-------|---|
| I. | Rehabilitación y Mantenimiento del Alumbrado Público de la ciudad y de las distintos Poblados, Ejidos y Colonias del municipio. |
| II. | Atención a las personas que requieren el servicio de reparación de las lámparas que se encuentren en mal estado en sus comunidades. |
| III. | Resguardo y distribución del material eléctrico, adquirido para la reparación de las luminarias del Municipio. |
| IV. | Control de las cuadrillas disponibles del personal eléctrico, para la atención y reparación del alumbrado público e inmuebles pertenecientes al H. Ayuntamiento, en los turnos matutinos y vespertinos. |
| V. | Planear y organizar los programas sobre prestación de los servicios públicos a cargo de la coordinación. |
| VI. | Programar y ejecutar el mantenimiento y ampliación de la red de alumbrado público. |
| VII. | Mantener actualizado el inventario de la red de alumbrado público y verificar los consumos eléctricos y facturaciones. |
| VIII. | Proponer y ejecutar en coordinación con la comisión federal de electricidad y entidades que promuevan el ahorro de energía con acciones para reducir el consumo de energía del gobierno municipal. |
-



Nombre del puesto	V. Plomería y Drenaje
--------------------------	------------------------------

Funciones

- | | |
|------|---|
| I. | Atender las solicitudes de desazolve de drenajes que demanden la ciudadanía. |
| II. | Supervisar y dar mantenimiento a los pozos de agua, cárcamos y edificios públicos. |
| III. | Efectuar el servicio de plomería en los edificios públicos de las dependencias de la administración pública. |
| IV. | Proporcionar el servicio de reparación y mantenimiento a las instalaciones de agua y drenaje de parques y lugares públicos. |
| V. | Atender las solicitudes ciudadanas de reparación de fugas de agua en las comunidades rurales |
| VI. | Mantener en buen estado de funcionamiento el equipo y herramientas asignadas para el desarrollo de sus labores. |
| VII. | Elaborar las requisiciones del material necesario para el desempeño de sus funciones |
-

Nombre del puesto	VI. Mercado público
--------------------------	----------------------------

Funciones

- | | |
|------|---|
| I. | Vigilar el buen estado de las instalaciones físicas del mercado |
| II. | Supervisar al personal del mercado municipal, que cumplan eficientemente su labor |
| III. | Comunicar sub-director , cualquier circunstancia especial que suceda |
-

Nombre del puesto	VII. Jardinería
--------------------------	------------------------

Funciones

- | | |
|------|--|
| I. | Satisfacer las necesidades de recreación de los habitantes del municipio |
| II. | Son los encargados mantenimiento de parques y jardines con podados de árboles, chapeos y plantación de flores ornamentales |
| III. | Facilitar al publico el acceso a parques, instalaciones y campos deportivos |
| IV. | Mejorar la imagen urbana de los centros de población |
-

Nombre del puesto	VIII. Carpinterías o Tarimas
--------------------------	-------------------------------------

Funciones

- | | |
|----|---|
| I. | Son los encargados de instalar la estructura de tarimas para los diferentes eventos que se lleve a cabo dentro de la administración ,así como los apoyos requeridos de las comunidades y reparación , construcción de muebles de oficinas |
|----|---|
-



Nombre del puesto	IX. Macheteros
--------------------------	-----------------------

Funciones

- | | |
|----|---|
| I. | Personal de lista de raya o cuadrillas para la limpieza de lotes baldíos, carreteras, casetas, cruceros, banquetas, panteones y glorietas |
|----|---|

Nombre del puesto	X. Podadores
--------------------------	---------------------

Funciones

- | | |
|----|---|
| I. | Podar los árboles de la cabecera municipal y parques, así como apoyar a las escuelas en el podado de los mismos con un horario de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. |
|----|---|

Nombre del puesto	XI. Bacheo
--------------------------	-------------------

Funciones

- | | |
|----|---|
| I. | Reparación de baches, desazolves de drenajes en calles, colonias y escuelas de la cabecera municipal, villas, poblados y comunidades del municipio. |
|----|---|

Nombre del puesto	XII. Afanadores
--------------------------	------------------------

Funciones

- | | |
|----|---|
| I. | Realizar la limpieza en general de la oficina a la que están asignados, con un horario de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. |
|----|---|

Nombre del puesto	XIII. Eléctricos
--------------------------	-------------------------



Funciones

- | | |
|----|--|
| I. | Reparación y el mantenimiento del alumbrado público en la cabecera municipal, villa, poblados y comunidades, así como brindar el apoyo a las escuelas cuando lo soliciten, con un horario de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. |
|----|--|

Nombre del puesto	XIV. Ayudantes Eléctricos
--------------------------	----------------------------------

Funciones

- | | |
|----|---|
| I. | Apoyar a los oficiales eléctricos en el mantenimiento y reparación del alumbrado público en la cabecera municipal, villa, poblados y comunidades, con un horario de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. |
|----|---|