

MANUAL DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE SERVICIOS

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL DE SERVICIOS	3
INVENTARIO DE SERVICIOS	4
DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	5
NOMBRE DEL SERVICIO:	5
BALIZAMIENTO	5
COMPROMISO DE CALIDAD	5
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO	5
Acudir a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.	5
Diagrama de flujo	6
NOMBRE DEL SERVICIO:	7
REMOZAMIENTO	7
COMPROMISO DE CALIDAD	7
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO	7
Acudir a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.	7
DIAGRAMA DE FLUJO	8
DIAGRAMA DE FLUJO	9
FUNDAMENTO LEGAL.....	10
TRANSITORIOS	11
AUTORIZACIONES.....	11

MANUAL DE SERVICIOS

INTRODUCCIÓN

El Manual de Servicios es un instrumento de la Dirección de Construcción de la Ciudad del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, que sirve para dar a conocer los servicios sustantivos que proporciona la Dependencia conforme a su competencia de desempeño, el cual debe ser transparente en el manejo de los recursos de la Administración Pública, así como velar el actuar del servidor público municipal de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable; para llevar a cabo esta función se realizan tareas de organización, administración, y construcción de relaciones con el usuario del servicio.

En consecuencia, a lo anterior, para esta Construcción de la Ciudad, es importante que la ciudadanía cuente con información transparente y necesaria en cuanto a sus servicios (Atender las solicitudes que presente la ciudadanía o cualquier instancia, con relación al balizamiento y/o señalización de la ciudad para lograr un correcto ordenamiento vial).

OBJETIVO DEL MANUAL DE SERVICIOS

- Establecer de manera clara y detallada los servicios que ofrece la dirección, así como los procedimientos, requisitos y tiempos de respuesta para su solicitud y ejecución.

Este documento busca garantizar la eficiencia, transparencia y calidad en la prestación de los servicios relacionados con balizamiento y señalización a infraestructura urbana, contribuyendo al desarrollo ordenado del municipio. Asimismo, facilita la orientación a ciudadanos, dependencias gubernamentales y otros actores involucrados en la gestión urbana, asegurando que cada servicio se brinde con apego a la normatividad vigente y en beneficio del bienestar social.

MANUAL DE SERVICIOS

INVENTARIO DE SERVICIOS

Dependencia	Proceso	Servicio	Beneficiario
Dirección de Construcción de la Ciudad.	Atención de solicitudes y trabajos programados, ubicación y planeación de las zonas a trabajar.	Balizamiento, Garantizar la instalación, rehabilitación y mantenimiento de señalamientos viales que regulan las vías de circulación del Municipio, procurando fluidez en beneficio de peatones y conductores con la aplicación de herramientas técnicas y humanas que incrementen la calidad de la infraestructura vial en el municipio	A la ciudadanía en general, al habilitar los señalamientos correspondientes a cada zona también se mejora considerablemente la imagen visual de la ciudad.
Dirección de Construcción de la Ciudad.	Atención de solicitudes y trabajos programados, ubicación y planeación de las zonas a trabajar.	Remozamiento, Rehabilitar espacios públicos, oficinas, parques, así como en la ciudad y zona rural.	A la ciudadanía en general, al habilitar los señalamientos correspondientes a cada zona también se mejora considerablemente la imagen visual de la ciudad.

MANUAL DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

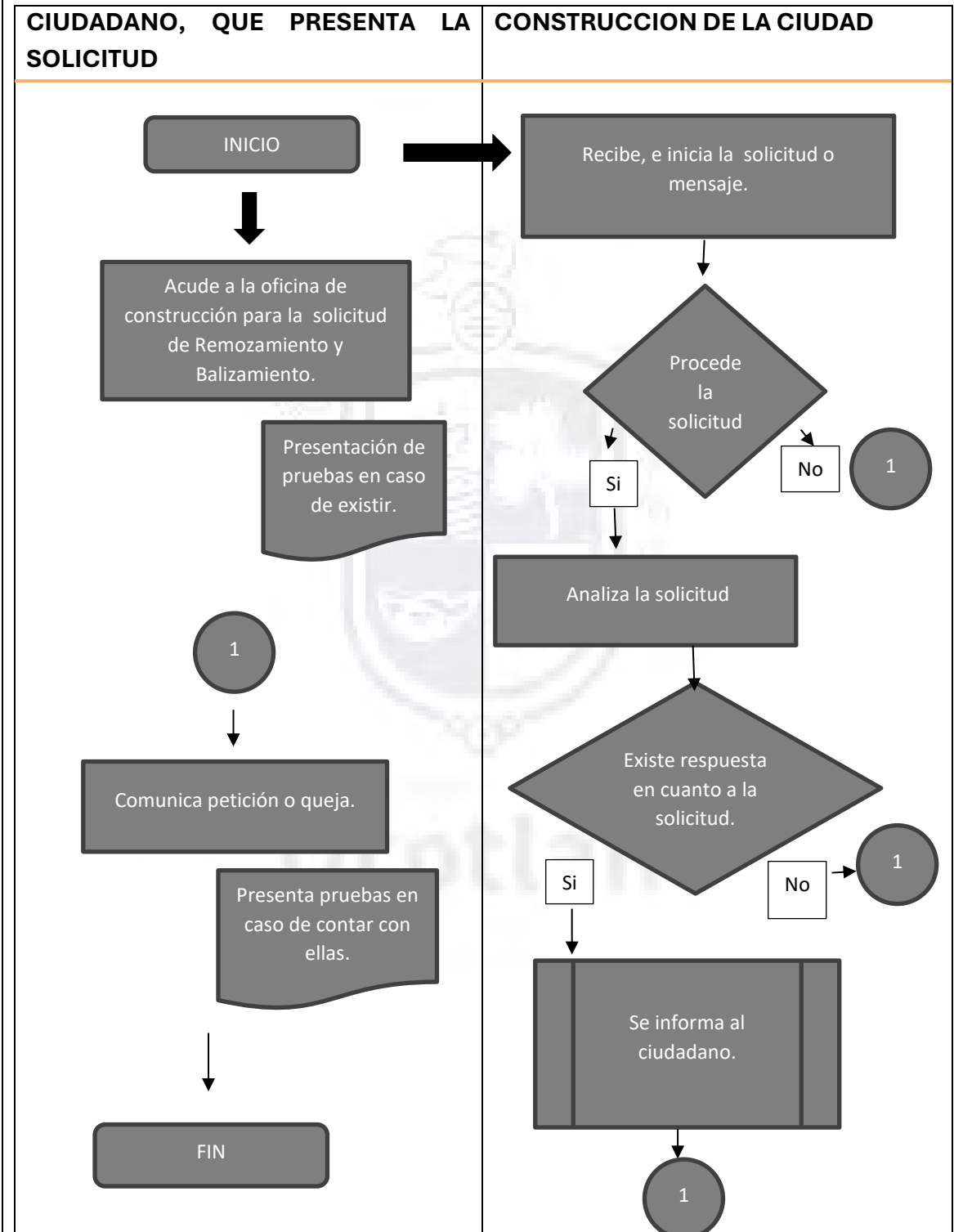
NOMBRE DEL SERVICIO: BALIZAMIENTO
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Garantizar la instalación, rehabilitación y mantenimiento de señalamientos viales que regulan las vías de circulación del Municipio, procurando fluidez en beneficio de peatones y conductores con la aplicación de herramientas técnicas y humanas que incrementen la calidad de la infraestructura vial en el municipio.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 1. Quejas y denuncias: <ul style="list-style-type: none">•Presentar o formular la solicitud vía telefónica o por escrito, a la Dirección de Construcción de la Ciudad, acompañada de una copia de su identificación (INE), o cualquier documentación oficial, en caso de ser necesario.
VIGENCIA: Puede ser variable según la naturaleza de la solicitud.
LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO: Para la recepción de quejas y denuncias podrá acudir a Delgadillo Araujo 251 A y/o al módulo de Atención Ciudadana ubicado en Presidencia Municipal, o vía telefónica marcando al número 392 925 99 40. Domicilio: Hidalgo #65 al interior Presidencia Municipal. Colonia: Centro. Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

COMPROMISO DE CALIDAD		
Características	Temporalidad	Costo
Manera eficiente a través de la cual el ciudadano puede comunicar a las áreas en cuestión a través de la queja o problemática que le aqueje al particular.	Atención inmediata para su derivación a las áreas que correspondan	Trámite de gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO Acudir a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

MANUAL DE SERVICIOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE SERVICIOS

NOMBRE DEL SERVICIO:

REMOZAMIENTO

DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:

Rehabilitar espacios públicos, oficinas, parques, así como en la ciudad y zona rural.

REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Quejas y denuncias:

- Presentar o formular la solicitud vía telefónica o por escrito, a la Dirección de Construcción de la Ciudad, acompañada de una copia de su identificación (INE), o cualquier documentación oficial, en caso de ser necesario.

VIGENCIA:

Puede ser variable según la naturaleza de la solicitud.

LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:

Para la recepción de quejas y denuncias podrá acudir a Delgadillo Araujo 251 A y/o al módulo de Atención Ciudadana ubicado en Presidencia Municipal, o vía telefónica marcando al número 392 925 99 40.

Domicilio: Hidalgo #65 al interior Presidencia Municipal.

Colonia: Centro.

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

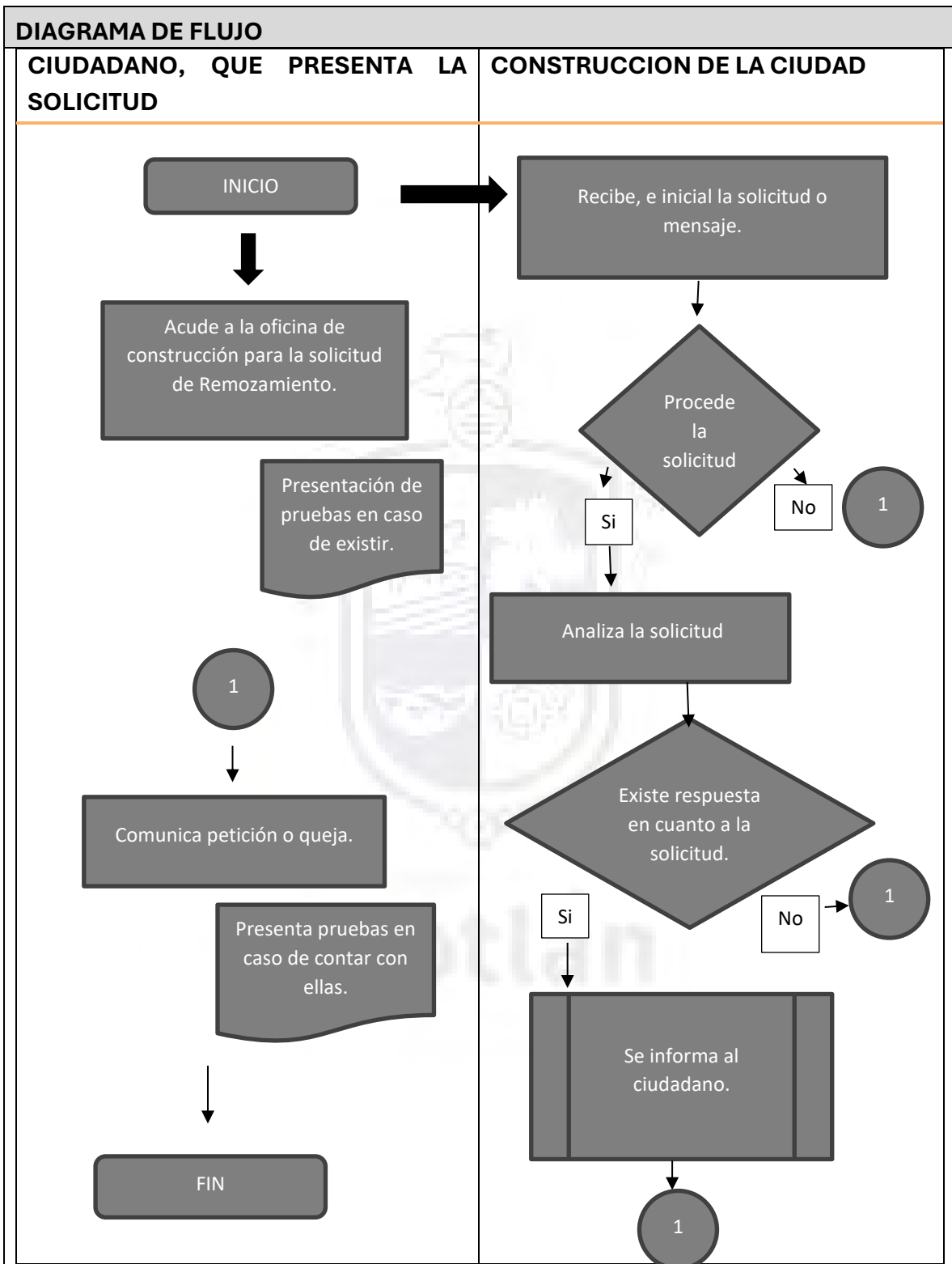
COMPROMISO DE CALIDAD

Características	Temporalidad	Costo
Manera eficiente a través de la cual el ciudadano puede comunicar a las áreas en cuestión a través de la queja o problemática que le aqueje al particular.	Atención inmediata para su derivación a las áreas que correspondan	Trámite de gratuito

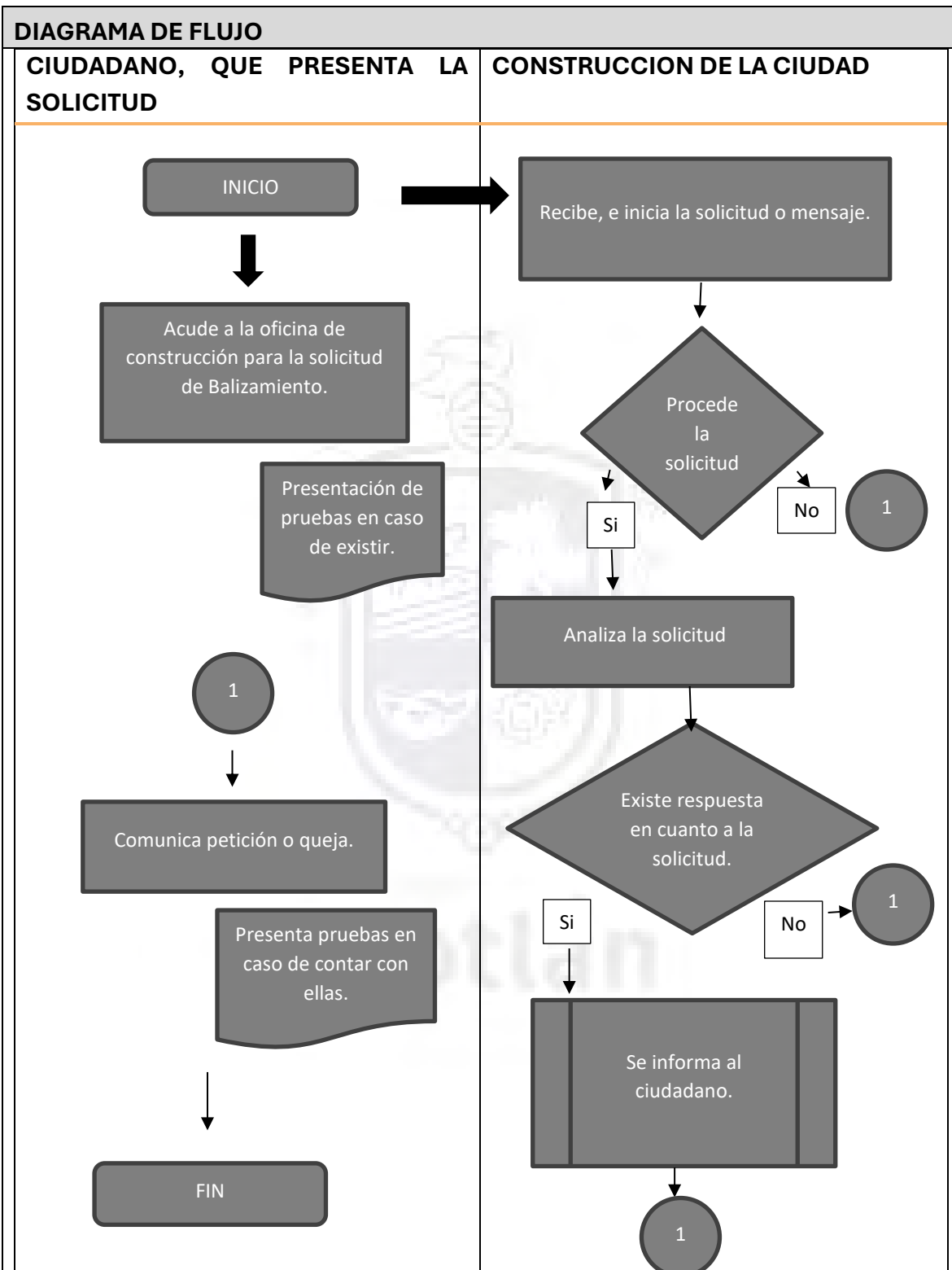
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO

Acudir a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

MANUAL DE SERVICIOS



MANUAL DE SERVICIOS



MANUAL DE SERVICIOS

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.



MANUAL DE SERVICIOS

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Servicios entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. La publicación del presente Manual de Servicios se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL.

ELABORADOPOR:



C. ARMANDO RAMÍREZ ÁLVAREZ.
ENCARGADO DE LA DIRECCION DE CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD.