

POLITICAS PÚBLICAS

ACERCA DE LA ORGANIZACIÓN

¿Qué es SIBAPAS?

Sistema Barquense de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de la Barca, Jalisco.

Somos un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, encargada de proporcionar los servicios básicos de agua potable y alcantarillado en el municipio de la Barca, Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Objetivo

Nace para regular el uso, aprovechamiento, preservación y reutilización del agua potable, funcionando, con autosuficiencia administrativa, económica y operativa, protegiendo los recursos hídricos y naturales existentes de la región para un desarrollo municipal sustentable

elevar la eficiencia del servicio de agua potable alcantarillado y saneamiento a niveles óptimos, satisfaciendo al mismo tiempo las necesidades de cobertura, calidad y oportunidad que la población demanda, en el corto plazo y de manera permanente a futuro, a través de estrategias que permitan una evolución y desarrollo del municipio de La Barca, Jalisco.



<u>Nuestra Misión</u>

Como organismo público descentralizado, tenemos el propósito principal de brindar el recurso hídrico en el ámbito doméstico, industrial, garantizando la calidad y asegurando sus sustentabilidad y el bienestar de toda la población de La Barca, Jalisco.

Nuestra Visión

Ser referente a nivel Estatal, afianzándonos como los mejores, contando con recursos humanos y tecnológicos capacitados para lograr la mejora continua, innovación y calidad.



Valores

<u>Responsabilidad</u>

Ser personas comprometidas y dignas de confianza, hacia el ciudadano y compañeros de la institución, logrando objetivos de calidad, actuando con ética, respeto y honestidad.

Actitud de Servicio

Estamos atentos a las necesidades de los ciudadanos, los atendemos con calidez y de la mejor manera que este dentro de nuestras posibilidades.

Calidad e innovación

Prestar servicios que cumplan y superen las expectativas de nuestros usuarios, desarrollando nuevas técnicas de trabajo, procurando que se haga con eficiencia y cumpliendo con todos los estándares de calidad.

Cooperación y trabajo en equipo

Identificar lo importante que es el trabajo de cada persona, valorando y respetando las actividades de cada uno, brindando siempre apoyo para ejecutar con calidad y de manera oportuna nuestras labores, logrando la eficiencia en los objetivos institucionales.

<u>Confianza</u>

Generar un ambiente de trabajo respetuoso e íntegro, desempeñando nuestras funciones con rectitud y compañerismo, proyectando en el servicio al ciudadano la honestidad y responsabilidad

<u>Transparencia</u>

Anteponemos los intereses de la comunidad, asumiendo que nuestros actos y decisiones deben ser expuestos de forma veraz y clara.



Políticas

- > Brindar un curso de capacitación obligatorio a todo nuevo ingreso a la organización.
- Aportar soluciones a las necesidades de la comunidad que rodea la empresa como parte de los resultados finales de la misma.
- > Demostrar cero tolerancia a la corrupción.
- > Manejar precios siempre accesibles al consumidor.
- Siempre brindar a sus clientes un servicio de calidad y la mejor atención
- > Fomentar el espíritu de trabajo desde los líderes hacia los trabajadores.
- ➤ Brindar a los empleados de la empresa un entorno amigable, divertido y reconfortante para sus labores cotidianas.
- Los empleados no pueden entrar a trabajar alcoholizados o drogados.
- ➤ Todos los empleados deben respetar el horario de entrada y salida.
- ➤ No es posible ingresar con cuchillos, pistolas ni ningún otro artículo que pudiera hacer daño a la integridad física propia o ajena.
- Es imperativo tener un trato amable con clientes y proveedores.
- ➤ El mail corporativo debe revisarse diariamente y dar contestación en un lapso no mayor a ese día.
- > Todas las actividades tienen que ajustarse al plan previsto por la organización al inicio del ciclo contable.
- Los compañeros de trabajo deben mantener un trato respetuoso entre sí y acudir a un superior en caso de conflictos.

- No existe discriminación en ningún sentido entre empleados varones y mujeres.
- > Se aplicaran Actas Administrativas, donde deje constar conductas infractoras de los empleados establecidas en el código de conducta de la empresa.
- > Todo el personal debe tener conocimiento del reglamento de la empresa y dar cumplimiento del mismo.
- La empresa debe hacer saber a todo su personal que cualquier actividad concerniente a la empresa será ejecutada mediante procesos y gestiones objetivas, previamente marcadas por la misma. Para la correcta ejecución de las actividades.
- ➤ Hacer todas sus actividades de manera transparente y eficaz.
- > Tener en tiempo y forma todas sus actividades.
- > Mantener limpio y ordenado tu lugar de trabajo.
- > Todo el personal debe de registrar su hora de llegada y salida, con 10 minutos de tolerancia a la entrada.



Marco Juridico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley del Gobierno y la Administración pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de la Barca, Jalisco.
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994. "Salud Ambiental, agua para uso y consumo Humano-Límites Permisibles de la Calidad y Tratamientos a que debe someterse el Agua para su Potabilización".
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Reglamento para la prestación de servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de la Barca Jalisco.

Y demás Leyes y Reglamentos aplicables.



<u>Trámites y Servicios</u>

- ❖ Pago de Recibo.
- Instalación de Medidor.
- Constancia de no Adeudo.
- Constancia de no Servicio.
- ❖ Solicitud de Toma de Drenaje.
- Tramite de apertura de Negocios y Edificaciones.
- Factura.
- Solicitud de Toma de Agua.
- ❖ Cambio de Medidor.
- Cambio de Propietario.
- ❖ Pago de Tramite de Factibilidad.
- ❖ Convenio.
- * Registro de Descargas.
- Inspección de Características.