



GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

*¡Seguimos adelante!*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Servicios Municipales

## Descripción breve

El propósito del presente Manual es constituir una herramienta de apoyo que coadyuve al adecuado desempeño de las funciones asignadas a la Dirección de Servicios Municipales, sirviendo como medio de instrucción y orientación para el personal de nuevo ingreso.

C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez  
[serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx](mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx)



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002



**H. AYUNTAMIENTO DE  
PANTEPEC, PUEBLA  
2021-2024**

**Manual de Organización área de  
Dirección de Servicios Municipales**

Elaboró:

C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez  
Director de Servicios Municipales

Autorizó:

Lic. Eduardo Santana Arcos  
Titular del Órgano Interno de Control

Elaboración:

14/02/2022

Autorización:

14/02/2022

Actualización:

10/07/2023

Se actualizó 10 de julio de 2023, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS / MODIFICADAS	FECHA DE MODIFICACIÓN		
				DÍA	MES	AÑO
C. Bartolo Santiago Hernández rodríguez  Director de Servicios Municipales	C. Bartolo Santiago Hernández rodríguez  Director de Servicios Municipales	Lic. Eduardo Santana Arcos  Titular del Órgano Interno de Control	1-27	10	07	2023

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

**ÍNDICE**

**Contenido**

TABLA DE DATOS .....	1
CONTROL DE MODIFICACIONES .....	2
ÍNDICE .....	3
OBJETIVO GENERAL .....	4
I. INTRODUCCIÓN .....	5
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	6
III. POLÍTICAS DE CALIDAD .....	8
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	10
V. ORGANIGRAMA .....	12
VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO .....	13
VII. DIRECTORIO .....	27

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

**OBJETIVO GENERAL:**

Dar atención de calidad y mantener a la vanguardia los servicios principales del Municipio de Pantepec como; son el servicio del Bombeo de Agua, Mantenimiento de Alumbrado Público, Limpia Pública, Mantenimiento de parques y jardines. Mantenimiento de tramos carreteros y panteones.

Esto con el fin de beneficiar a la ciudadanía en general y mejorar su calidad de vida, ofreciendo servicios de alta calidad y satisfaciendo las expectativas de la población.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual fue elaborado con el firme propósito de determinar, describir y precisar las funciones encomendadas a la Dirección de Servicios Municipales, así como al personal que la compone para coadyuvar a la ejecución correcta de las facultades, y propiciar la uniformidad del trabajo.

El presente manual de organización documenta de manera general la normatividad, estructura orgánica, organigrama y atribuciones, que permitan identificar con claridad las facultades y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Así como establecer las responsabilidades y funciones de cada miembro que integra la Dirección, para que los servidores conozcan con claridad los alcances de las atribuciones del cargo que se le ha conferido, mismas que permitirán ejercer un control eficiente para el cumplimiento de las tareas asignadas, además de facilitar el proceso de inducción de personal de nuevo ingreso o exista rotación de personal.

La finalidad de este manual de organización es la de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

## II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

### BASE LEGAL:

#### FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 2021.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**  
Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.**  
Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**  
Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.

#### ESTATAL

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**  
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 9 de abril de 2021.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**  
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 11 de diciembre de 2020.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.**  
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 30 de agosto de 2017.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 02 de diciembre de 2020.
- **Ley Orgánica Municipal.**  
Última Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 22 de octubre de 2020.
- **Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Puebla para el ejercicio Fiscal que corresponda.**  
Última Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 22 de octubre de 2020.

#### MUNICIPAL

- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pantepec.**  
Publicación: 8 de marzo de 2023.
- **Plan Municipal de Desarrollo 2022 – 2024.**
- **Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**
- **Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**
- **Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

### III. POLÍTICAS DE CALIDAD

- **CONGRUENCIA:** La Dirección Jurídica como la unidad administrativa que debe asesorar, observar y vigilar que las acciones que realice la Secretaría, sean apegadas a las disposiciones legales y administrativas, debe ser un ente coherente entre lo ya establecido por los imperativos jurídicos aplicables y el sustento que debe proporcionar a la dependencia municipal adscrita, conduciéndose con la ética suficiente, para lograr los objetivos planteados por dicha dependencia, siempre en beneficio de la Ciudadanía.
- **HONESTIDAD:** Uno de los pilares que ofrece el Gobierno Municipal, es la rendición de cuentas ante las instancias correspondientes, la optimización de los recursos públicos los cuales deben utilizarse de manera racional y con responsabilidad, sin favorecer intereses de terceros, erradicando todo acto de corrupción.
- **EFICIENCIA:** Es la capacidad para lograr un fin, empleando los mejores medios posibles o el uso racional de los recursos con que se cuenta para cumplir un objetivo predeterminado; se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos y tiempo disponibles, logrando de esta forma su optimización.
- **RESPECTO:** El respeto exige un trato amable y cortés; el respeto crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás.
- **PROFESIONALISMO LABORAL:** Contar con innovación administrativa siempre hacia una mejora continua, como parte esencial de la calidad total intensificando el conocimiento de

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

personal capacitándolo e identificando fortalezas para el desempeño de las actividades basada en resultados de acuerdo al perfil profesional de cada puesto.

- **ÉTICA PÚBLICA:** Se refiere al perfil, formación y conducta responsable y comprometida de los servidores públicos encargados de las cuestiones públicas, es decir que la Ética de la función pública es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

**IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Director de Servicios Municipales	Educación Básica	Bartolo Santiago Hernández Rodríguez
Jefe de departamento de alumbrado publico	Educación Básica	Francisco Patricio Sosa
Jefe de departamento de Agua potable y alcantarillado	Educación Básica	Daniel Ángel Castro
Auxiliares	Educación Básica	Silvano Reyes Castán Félix Aparicio Pérez Jorge Aparicio Rodríguez Mario Monroy Pérez Jorge Manuel Aparicio
Jefe de departamento de Enlaces Municipales	Educación Básica	Bersain Clemente Rodríguez
Enlaces	Educación Básica	Aniceto Hernández Díaz Moisés Araiza Morroy Manuel Pérez Francisco Luis Toribio Francisco Jonathan Samit Morales Gaspar Guillermo Mateo María Grindelio Cruz Jiménez Mario Valderrama Gayosso Antonio Aparicio Tellez Reynol Martinez Cano Fernando Manilla Tolentino Bonfilio Rivera Cravioto Juan Agustin Mateo Juan

<b>ELABORÓ</b> 	<b>REVISÓ</b> 	<b>AUTORIZÓ</b> 
C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

		Faustino Gallegos Marquez Hector Antonio Guzman Roque Jose Luis Rios Cruz Felipe Perez Aparicio
Jefe de departamento de limpieza publica	Educación Básica	Eleuterio Nicolas Francisco
Auxiliares	Educación Básica	Sara Antonio Marquez Elia Martinez Morales Argelia Michel Tenorio Sosa Clemente Agustin Maria Valentin Mateo Gonzalez Gelacio Mateo Castro

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

## V. ORGANIGRAMA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Descripción del puesto del Titular	
<b>Nombre del puesto</b>	Director de Servicios Municipales
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa</b>	
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica
<b>Conocimientos</b>	Conocimiento en administración pública, manejo de personal
<b>Habilidades</b>	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, trabajo bajo presión, solución de problemas, planeación y organización, actitud de servicio

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**Descripción Especifica de funciones**

- Vigilar que los servicios públicos municipales, los bienes muebles e inmuebles y el equipamiento que son necesarios para ello, se mantengan en condiciones efectivas de operación y respondan a las necesidades de la población
- Coordinarse con las diversas Dependencias municipales que corresponda, en la vigilancia y notificación de violaciones a los Reglamentos Municipales, ello, en materia de limpieza, parques, jardines, rastro, panteones y manejo de los desechos sólidos, mantenimiento urbano y demás atribuciones que se relacionen con los servicios públicos, así como aquellos que le sean delegadas por el Presidente Municipal
- Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento.
- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos a su cargo y para la ampliación de la cobertura a una mayor población del Municipio;
- Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo
- Sin perjuicio de la información que conforme a Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla debe ser de acceso restringido, en cuanto corresponda a sus atribuciones, deberán mantener actualizada y poner a disposición del público, ya sea en forma impresa, en sus respectivos sitios en Internet, por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica o, a falta de éstos, por cualquier medio de fácil acceso para el público, la información básica que debe ser difundida de oficio en términos de la citada Ley y sus Lineamientos
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa</b>	
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Superior
<b>Conocimientos</b>	Fundamento jurídico municipal, estatal, federal en materia de Transparencia, manejo de sistemas, Software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, Publisher) e internet.
<b>Habilidades</b>	Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativa, flexible, tranquila, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

**Descripción Especifica de funciones**

- Apoyar en el control del archivo, correspondencia y la documentación de la Dirección de Servicios municipales
- Elaborar documentos que requiera el Director de Servicios Municipales
- Fungir como enlace con la Unidad Administrativa de tesorería gestionando recursos materiales con relación a mobiliario, requisiciones de material de papelería y de limpieza.
- Preservar, respetar y cuidar la información confidencial/resguardo del archivo de la Dirección de Servicios municipales
- Auxiliar brindando información a las personas que llegan a las oficinas o se comunican vía telefónica brindando la información correcta acerca de la Dirección de Servicios Municipales
- Dar cuenta de inmediato al Director de Servicios Municipales de los asuntos que requieren soluciones urgentes.
- Apoyar dando seguimiento al desarrollo de las acciones y la planeación de la Dirección de Servicios municipales para alcanzar las metas y objetivos fijados.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

<b>ELABORÓ</b> 	<b>REVISO</b> 	<b>AUTORIZÓ</b> 
C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de Limpia publica
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de servicios municipales
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa</b>	
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica
<b>Conocimientos</b>	Manejo de herramienta y equipo utilizado para la recolección de residuos
<b>Habilidades</b>	Habilidades para la comunicación y para escuchar, habilidades efectivas de liderazgo, flexibilidad y comprensión, habilidades de presentación, capacidad de análisis y resolución de problemas, analizar y resolver problemas

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

**Descripción Específica de funciones**

- Coordinar los trabajos de limpieza y recolección de basura.
- Supervisar que las acciones de recolección de basura se estén llevando a cabo todos los días y en todos los lugares programados del municipio de la cabecera municipal.
- Supervisar que todo el equipo material y herramienta de trabajo de recolección de limpia, estén en buenas condiciones de trabajo para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el director de servicios públicos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Área de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de Agua potable
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de servicios municipales
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa</b>	
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica
<b>Conocimientos</b>	-Albañilería. -Conocimiento de la red general de agua potable. - Conocimiento de la red de descargas residuales. -Conocimiento en la instalación de tomas de agua, reparación de fuga, desazolve de drenaje, destape de tomas.
<b>Habilidades</b>	-Manejo de situaciones de riesgo. -Toma de decisiones. -Atención al usuario.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

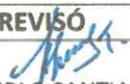
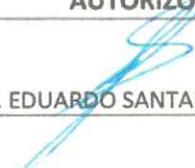


**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**Descripción Específica de funciones**

- Atención a reportes de usuarios.
- Reparación de fugas
- Instalación de tomas de agua
- Reparación de drenajes.
- Instalación de descargas residuales.
- Suministro de agua potable
- Revisión y mantenimiento de bombas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**Descripción del puesto**

<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de alumbrado publico
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de servicios municipales
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa</b>	

**Especificaciones del puesto**

<b>Escolaridad</b>	Educación Básica
<b>Conocimientos</b>	Manejo de herramienta y equipo utilizado para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas
<b>Habilidades</b>	Habilidades para la comunicación y para escuchar, habilidades efectivas de liderazgo, flexibilidad y comprensión, habilidades de presentación, capacidad de análisis y resolución de problemas, analizar y resolver problemas

<b>ELABORÓ</b> 	<b>REVISÓ</b> 	<b>AUTORIZÓ</b> 
C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

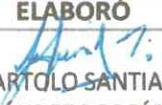


**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

**Descripción Especifica de funciones**

- Solicita el equipo y materiales necesarios para la ejecución de su trabajo, bajo previa designación y autorización del jefe inmediato, así como homólogo de mayo nivel
- Examina y corrige instalaciones eléctricas principales y auxiliares, interruptores y tableros.
- Revisa y chequea líneas eléctricas de acuerdo con los reportes de fallas.
- Repara y cambia conductores eléctricos, balastos de lámparas fluorescentes, interruptores, toma corriente, lámparas, cerraduras eléctricas y otros.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignado
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**Descripción del puesto**

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Limpieza publica
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de servicios municipales
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa</b>	

**Especificaciones del puesto**

<b>Escolaridad</b>	Educación Básica
<b>Conocimientos</b>	Manejo de herramienta y equipo utilizado para la limpieza
<b>Habilidades</b>	Habilidades para la comunicación y para escuchar, habilidades efectivas de liderazgo, flexibilidad y comprensión, habilidades de presentación, capacidad de análisis y resolución de problemas, analizar y resolver problemas

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

**Descripción Especifica de funciones**

- Coordinar los trabajos de limpieza de las áreas y baños
- Supervisar que las acciones de limpieza se estén llevando a cabo todos los días y en todas las áreas programadas del municipio de la cabecera municipal.
- Supervisar que todo el equipo material y herramienta de trabajo de limpieza, estén en buenas condiciones de trabajo para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el director de servicios Municipales

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**Descripción del puesto**

<b>Nombre del puesto</b>	Conductor de recolector de basura
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales
<b>A quien reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa</b>	

**Especificaciones del puesto**

<b>Escolaridad</b>	Educación Básica
<b>Conocimientos</b>	Manejo de automóviles en general.
<b>Habilidades</b>	Trabajo en equipo, por objetivos, trabajo bajo presión, cooperativo, flexible, tranquilo, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

<b>ELABORÓ</b>  C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	<b>REVISÓ</b>  C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	<b>AUTORIZÓ</b>  LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS
--	---	---



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**Descripción Especifica de funciones**

- Apoyar en la conducción del vehículo del H. Ayuntamiento de Pantepec, Puebla a cargo de la Dirección de servicios Municipales.
- Realizar check-list mecánico y físico del vehículo antes y después de su uso.
- Auxiliar brindar servicios de recolección de basura a las personas de las localidades del municipio, servicios que ofrece la Dirección de Servicios Municipales.
- Respetar en todo momento el fundamento jurídico municipal, estatal y federal en materia de vialidad.
- Conocer los procesos y normatividad que aplica la Dirección de Servicios municipales
- Apoyar a la directora de servicios municipales en los actos que sean de su competencia.
- Coordinación con el Auxiliar Administrativo y el Director de Servicios Municipales.
- Dar cuenta de inmediato al Director de Servicios Municipales de los asuntos que requieren soluciones urgentes.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Área de Servicios  
Municipales**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**VII. DIRECTORIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA:**

Área Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Servicios Municipales	Bartolo Santiago Hernández Rodríguez	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(746) 847 2084
Jefe de Alumbrado público de la Dirección de Servicios Municipales	Francisco Patricio Sosa	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(746) 847 2084
Jefe de Bombeo de Agua Potable de la Dirección de Servicios Municipales	Daniel Ángel Castro	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(746) 847 2084
Jefe de Limpia Pública de la Dirección de Servicios Municipales	Eleuterio Nicolas Francisco	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(746) 847 2084

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 C. BARTOLO SANTIAGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS