



GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

*¡Seguimos adelante!*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Dirección de Servicios Municipales.**

## **Descripción breve**

El presente manual está integrado, de tal forma, que permite ser utilizado por los empleados como una guía permanente en el desarrollo de sus actividades cotidianas; así como para orientar e inducir al personal de nuevo ingreso para facilitar su adaptación dentro de la organización laboral.

C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.

[Serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx](mailto:Serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx)



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:

Fecha de elaboración:  
17/12/2021

Actualización: 17/12/21

Núm. de Revisión: 001



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

**Manual de Organización área de**

**Dirección de Servicios Municipales.**

**Elaboró:**

C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.  
Director del Área de Servicios Municipales.

**Autorizó:**

Lic. Julia San Juan Madero  
Titular del Órgano Interno de Control

**Fechas:**

**Elaboración:**

17/12/2021

**Autorización:**

17/12/2021

Autorizó el 17 de Diciembre de 2021, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

C. Bartolo Santiago  
Hernández Rodríguez.

C. Bartolo Santiago  
Hernández Rodríguez.

Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS	FECHA DE MODIFICACIÓN	
				MES	AÑO
Director de Servicios Municipales.  C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	Director de Servicios Municipales.  C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	Lic. Julia San Juan Madero  Titular del Órgano Interno de Control	12	12	2021

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## 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 .....	7
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	8
V. ORGANIGRAMA .....	10
VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO .....	11
VII. DIRECTORIO .....	31

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

**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. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## 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 éste 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. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

### BASE LEGAL:

#### FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.  
  
Ultima reforma publicada D.O.F el 15 de agosto 2016.

#### ESTATAL

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917.  
  
Ultima reforma publicada D.O.F el 4 de enero 2016.  
  
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, 29 de junio de 1984.  
  
Ultima reforma publicada en el P.O el 2 de enero de 2012.
- **Ley Estatal.**  
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 03 de noviembre de 2021.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**  
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 02 de diciembre de 2020.

#### MUNICIPAL

- **Ley Orgánica Municipal.**  
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
- **Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

- **Ley de ingresos.**

### III. POLÍTICAS DE CALIDAD

- **Bien Común:** Todas las decisiones y acciones del servicio público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.
- **Eficiencia:** La responsabilidad y la proactividad son valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas dos características, se dice que es una persona eficiente.
- **Equidad:** Actuar de manera imparcial para brindar servicios a quien realmente los necesita.
- **Responsabilidad:** Cumplir de manera coherente con nuestras actividades; para ofrecer mejores servicios municipales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:

Fecha de elaboración:  
17/12/2021

Actualización: 17/12/21

Núm. de Revisión: 001

**IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Director de Servicios Municipales	Educación Básica.	Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.
Auxiliar Administrativo	Carrera Técnica.	Jean Rafael Osorio Tellez.
Jefe de Departamento Alumbrado Publico	Educación Media superior	Víctor Hugo Aguilar Ponce.
Auxiliar	Educación Básica.	Lorenzo Estudillo Gómez.
Jefe de Departamento Agua Potable y Alcantarillado	Educación Básica.	Francisco Patricio Sosa
Auxiliares	Educación Básica.	Silvano Reyes Castan. Jorge Aparicio Rodríguez Félix Aparicio Pérez Mario Monroy Pérez Miguel Vargas Galloso. Daniel Ángel Castro
Jefe de Departamento Enlaces Municipales	Educación Básica.	Aniceto Hernández Díaz
Enlaces	Educación Básica.	Moisés Araiza Morroy Antonio Aparicio Tellez. Oscar Aparicio Cruz Manuel Pérez Francisco Luis Toribio Francisco Jonathan Samit Morales Gaspar Guillermo Mateo María Miguel Vargas Galloso Vicente Pérez Francisco Víctor Manuel Méndez Concepción.

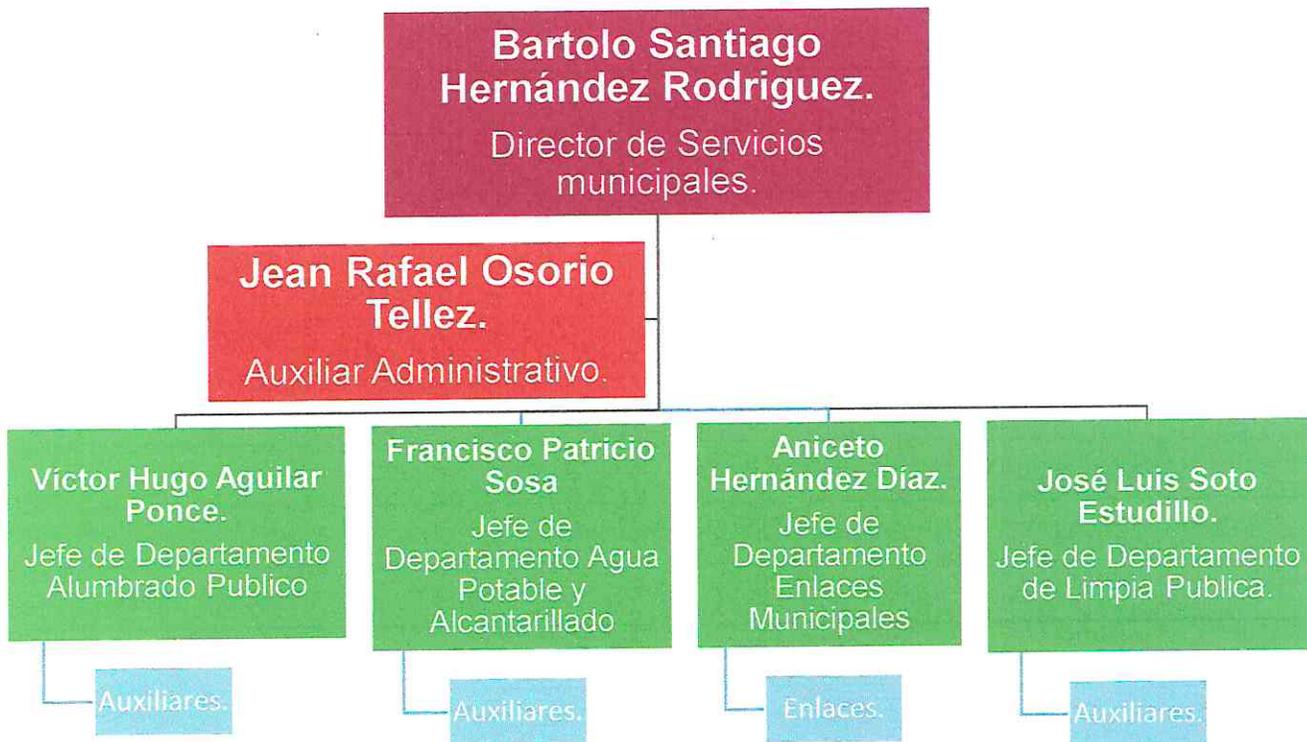
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001
		Grindelio Cruz Jiménez. Reynol Martínez Cano Mario Valderrama Gayosso Fernando Manilla Tolentino. Bomfilio Rivera Gravioto Álvaro Vaquier Vargas Daniel Clemente Vidal Julio Mérida Mateo Juan Agustín Mateo Juan Faustino Gallegos Márquez
Jefe de Departamento de Limpia Publica	Educación Básica.	José Luis Soto Estudillo.
Auxiliares	Educación Básica..	Fortunato Vargas Rubio Gelasio Mateo Castro Clemente Agustín María Jaime Baudelio Tenorio Vargas Valentín Mateo González.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## V. ORGANIGRAMA



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## 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>	Dirección de Órgano Interno de Control
<b>A quien supervisa</b>	Auxiliar Administrativo, Jefes de departamentos, Auxiliares y Enlaces.
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. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento.</li> <li>• 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;</li> <li>• Recabar, evaluar y atender, en su caso, las quejas de la población en materia de los servicios públicos a su cargo</li> <li>• 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.</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales.
<b>A quien reporta</b>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	Jefes de departamentos, Auxiliares y Enlaces.
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Carrera Técnica.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de equipo de cómputo, manejo de software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher) e internet.
<b>Habilidades</b>	Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, negociación, flexibilidad al cambio, apego a normas, facilidad de palabra, buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Apoyar en el control del archivo, correspondencia y la documentación de la Dirección de Servicios Municipales.
- Auxiliar brindando información a las personas que llegan a las oficinas o se comunican vía telefónica la información correcta sobre los requisitos de los servicios que ofrece la Dirección de Servicios Municipales.
- Conocer los procesos y normatividad que aplica a la Dirección de Servicios Municipales.
- Dar seguimiento a las respuestas dadas a las solicitudes de servicios, en coordinación con el Director de Servicios Municipales.
- Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan.
- Dar cuenta de inmediato a la Dirección 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.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe 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>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	Auxiliares de alumbrado público.
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Media Superior.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de personal, mantenimiento de luminaria.
<b>Habilidades</b>	Creatividad, trabajo en equipo, orientación a resultados, planeación y organización, responsabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Analizar y diseñar estrategias necesarias para el buen funcionamiento del área que comprende al departamento de alumbrado publico
- Coordinar el trabajo de los auxiliares de mantenimiento de alumbrado público en la cabecera municipal y las comunidades
- Informar de manera semanal al director de servicios municipales, todos los trabajos realizados.
- Elaboración de requisiciones de material que ocupara el personal de área para realizar sus actividades.
- Atender peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.
- Controlar y supervisar el material necesario para dotar a los sectores de iluminación
- Supervisar que todo equipo, material y herramientas de trabajo, del alumbrado público estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento
- Desarrollar las demás 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. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliares 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>	Jefe del departamento de Alumbrado Público
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de herramienta y equipo utilizados 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

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:

Fecha de elaboración:  
17/12/2021

Actualización: 17/12/21

Núm. de Revisión: 001

**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 mayor 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, balastros de lámparas fluorescentes, interruptores, toma corriente, lámparas, cerraduras eléctricas y otros.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignado.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización</b> <b>Área Dirección de</b> <b>Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe del departamento de agua potable y alcantarillado
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales.
<b>A quien reporta</b>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	Auxiliares del departamento de agua potable y alcantarillado
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de personal, mantenimiento de bombas de agua.
<b>Habilidades</b>	- Voz de mando. - 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.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Analizar y diseñar estrategias necesarias para el buen funcionamiento del área que comprende al departamento de agua potable y alcantarillado
- Revisar y supervisar los trabajos que se realizan los auxiliares
- Informar de manera semanal al director de servicios municipales, todos los trabajos realizados.
- Elaboración de requisiciones de material que ocupara el personal de área para realizar sus actividades.
- Revisión de reparación de fugas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliares 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>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
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.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a reportes de usuarios.</li> <li>• Reparación de fugas</li> <li>• Instalación de tomas de agua</li> <li>• Reparación de drenajes.</li> <li>• Instalación de descargas residuales.</li> <li>• Suministro de agua potable</li> <li>• Revisión y mantenimiento de bombas</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Enlaces 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>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	Enlaces.

Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de Personal.
<b>Habilidades</b>	Trabajo en equipo, orientación a resultados, planeación y organización y responsabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización  
Área Dirección de  
Servicios Municipales**

Registro:
Fecha de elaboración: 17/12/2021
Actualización: 17/12/21
Núm. de Revisión: 001

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y supervisar todos los servicios que presenta a su cargo.</li> <li>• Verificar que los trabajadores cumplan en tiempo y forma.</li> <li>• Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.</li> <li>• Desarrollar las demás funciones inherentes del área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas por el director de Servicios Municipales.</li> <li>• Supervisar que todo equipo, materiales y herramientas de trabajo del área de enlaces municipales estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Enlaces.
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales.
<b>A quien reporta</b>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	

<b>Escolaridad</b>	Educación Básica.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de herramientas agrícolas,
<b>Habilidades</b>	-Manejo de situaciones de riesgo. -Toma de decisiones. -Atención al usuario, -Respeto, -Saber ejecutar instrucciones.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización</b> <b>Área Dirección de</b> <b>Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a reportes de usuarios.</li> <li>• Limpia y mantenimiento de tramos carreteros.</li> <li>• Limpia y mantenimiento de panteones.</li> <li>• Limpia y mantenimiento de parque y auditorio municipal.</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización</b> <b>Área Dirección de</b> <b>Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe del Departamento de Limpia Pública.
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales.
<b>A quien reporta</b>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	Auxiliares de limpia pública.

Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica.
<b>Conocimientos</b>	Manejo de personal, operación de residuos sólidos.
<b>Habilidades</b>	Trabajo en equipo, orientación a resultados, planeación y organización, responsabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar los trabajos de limpieza y recolección de basura.</li> <li>● 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.</li> <li>● Supervisar que todo el equipo material y herramienta de trabajo de recolección de limpia, estén en buenas condiciones de trabajo para su buen funcionamiento.</li> <li>● 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.</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Juliá San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliares de limpia pública.
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Servicios Municipales.
<b>A quien reporta</b>	Director de Servicios Municipales.
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica

Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Educación Básica.
<b>Conocimientos</b>	Uso de herramientas.
<b>Habilidades</b>	Trabajos de limpieza y recolección de residuos. Limpieza de calles. 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. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción Especifica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos de limpieza y recolección de residuos.</li> <li>• Limpieza de calles.</li> <li>• Limpieza de tianguis.</li> <li>• 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.</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Organización Área Dirección de Servicios Municipales</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 17/12/2021
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

**VII. DIRECTORIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA:**

Área Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Servicios Municipales. (Titular)	C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(552) 523 1661
Dirección de Servicios (Auxiliar Administrativo)	TSU. Jean Rafael Osorio Téllez.	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(764) 111 2251
Dirección de Servicios (Jefe del Departamento de Alumbrado Público)	C. Víctor Hugo Aguilar Ponce.	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(552) 537 8417
Dirección de Servicios (Jefe del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado)	C. Francisco Patricio Sosa	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(746) 112 8657
Dirección de Servicios (Jefe del Departamento de Enlaces)	C. Aniceto Hernández Díaz	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(746) 847 2084
Dirección de Servicios. (Jefe del Departamento de Limpia Pública).	C. José Luis Soto Estudillo.	<a href="mailto:serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx">serviciosmunicipales@pantepecpue.gob.mx</a>	(746) 847 2084

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 C. Bartolo Santiago Hernández Rodríguez.	 Lic. Julia San Juan Madero