

	Manual de Organización	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02



Manual de Organización

Dirección de Servicios Públicos

Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022

Autorizaciones	
Heriberto Iturbide Aparicio	Miguel Ángel López Cortez
Director de Servicios Públicos	Contralor Municipal

Elaborado el 1 de julio de dos mil veintidós con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

Subíndice

81

Introducción	82
Misión y Visión	83
Estructura Orgánica	84
Diagrama de Flujo de interacción de la Dirección de Servicios Públicos en el ámbito Estatal y Municipal	85
Descripción del Puesto	
Especificaciones del Puesto	86 - 88
Descripción Especifica de Funciones	
Directorio	89

	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

Introducción

El presente Manual de Organización es una herramienta del H. Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán que permite la identificación correcta de las funciones y responsabilidades de la estructura orgánica que conforma la Dirección de Servicios Públicos y cuya finalidad se encuentra alineada a la consecución de objetivos mediante la mejora en la toma de decisiones.

De igual manera, en este documento se encuentran plasmadas la misión y la visión que brindan la oportunidad de orientar los esfuerzos de la Dirección de Servicios Públicos para hacer uso correcto de los recursos que se disponen, vigilando en todo momento los principios de legalidad, disciplina, orden, honestidad, transparencia y buen gobierno.

Es importante mencionar que en el presente manual toda referencia que se haga al género masculino, lo es también para el género femenino, siempre y cuando en el contexto no se haga una clara referencia para uno u otro género.

El contenido del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable los disponga o la ejecución de las tareas lo requiera.

	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

Misión y Visión

Dirección de Servicios Públicos

Misión

Implementar acciones de manera eficiente y eficaz, a través de la prestación de servicios públicos, el desarrollo y el mantenimiento de infraestructura pública, siendo un Ayuntamiento incluyente y transparente para contribuir en un entorno de paz y prosperidad para los ciudadanos.

Visión

Trascender como una Dirección incluyente otorgando infraestructura y servicios públicos dignos, mediante un Gobierno cercano que permita mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

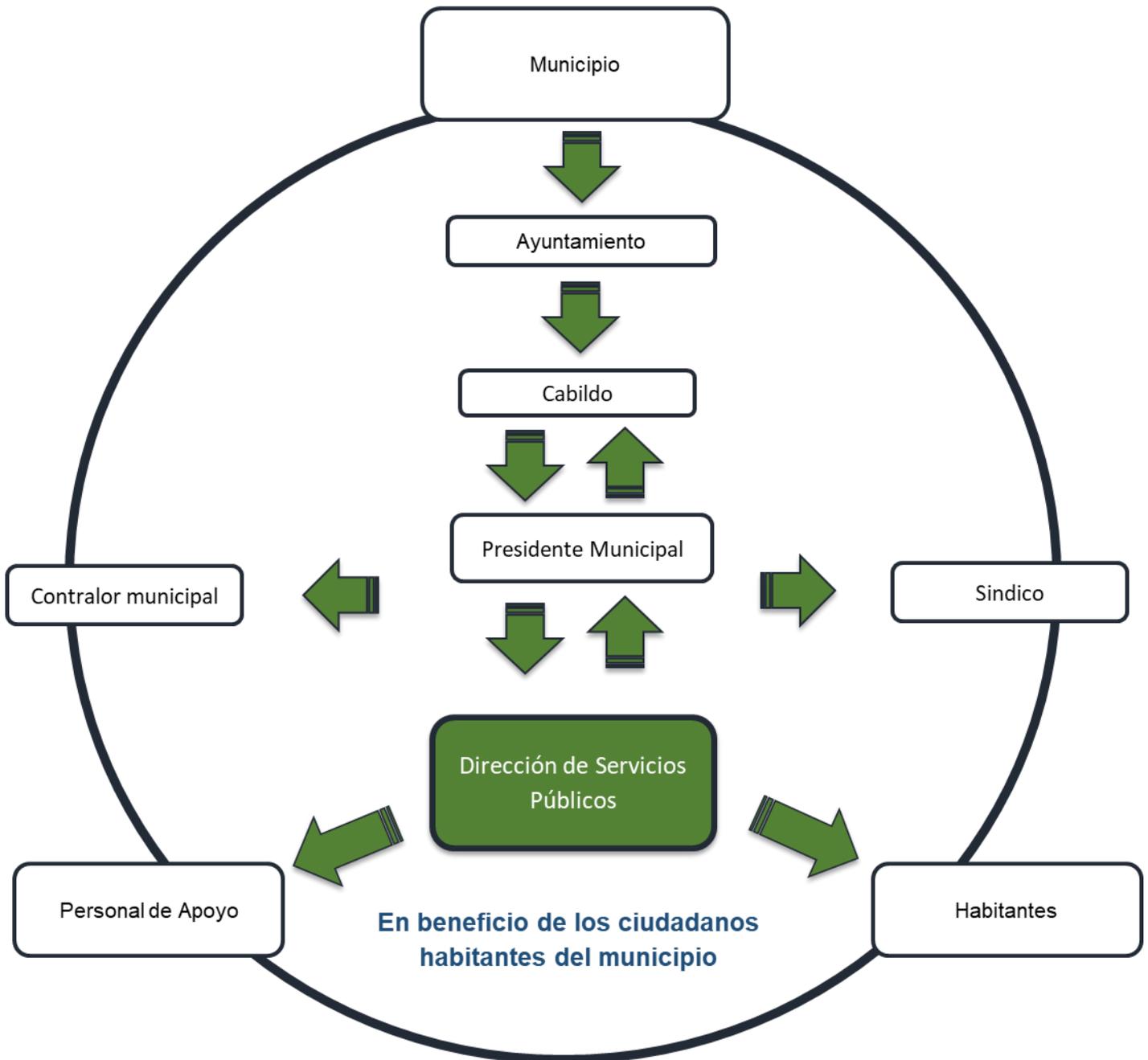
 <p>Pahuatlán H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	Manual de Organización	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
	Dirección de Servicios Públicos	Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

Estructura Orgánica



 <p>Transformando con dignidad y esmero</p>	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
	Fecha de actualización	
	No. de revisión: 01	

Diagrama de flujo de interacción de la Dirección de Servicios Públicos en el ámbito Municipal



	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Dirección de Servicios Públicos

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto	Director
Nombre de la Dependencia	Dirección de Servicios Públicos
A quién reporta	Presidente Municipal
A quién supervisa	Auxiliares

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Media Superior, Diseño urbano, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o Administración.
Conocimientos	Gestión de proyectos, planeación estratégica. Medios de optimización de tiempos y reducción de costos. Administración de procesos productivos y desarrollo sustentable. Avance tecnológico. Mejoramiento de la imagen urbana. Gestión del espacio público. Topografía del Municipio
Habilidades	Liderazgo, trabajo en equipo, dirección y manejo de personal, destreza, manejo de conflictos, iniciativa, creatividad y enfoque humanista.

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los programas en materia de servicios públicos municipales con base en los planes aprobados por el Presidente. 2. Dirigir e implementar, los programas prioritarios en materia de servicios públicos en beneficio de la ciudadanía, vigilando que se cumpla eficazmente con el

	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

programa anual de trabajo y que se realicen las funciones de acuerdo al presupuesto individual asignado.

3. Revisar los informes de actividades de la Dirección e informar mensualmente o cuando así lo requiera el Presidente.
4. Asistir al Presidente, en la suscripción de los contratos y convenios en materia de servicios públicos.
5. Coordinar la ejecución de los proyectos que le asigne el Presidente en materia de servicios públicos.
6. Coordinar las acciones a seguir respecto de las controversias jurídicas en los que participe el Municipio de Pahuatlán a través de sus servidores públicos.
7. Disponer lo necesario para la debida prestación de los servicios públicos de:
 - a) Alumbrado público;
 - b) Parques y jardines y su equipamiento;
 - c) Protección y control animal;
 - d) Riego y fuentes;
 - e) Panteones; y
 - f) Las demás que el Ayuntamiento determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.
 - g) Recolección de residuos sólidos.
 - h) Distribución de agua potable.
8. Verificar que la siembra de árboles y plantas en camellones y áreas verdes se lleve a cabo de acuerdo al dictamen que emita la autoridad competente.

	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

9. Solicitar a las autoridades competentes, el cierre total o parcial de calles, avenidas, bulevares, circuitos, privadas y demás vialidades del Municipio, que resulten necesarias para dar cumplimiento a sus funciones.

10. Ordenar y supervisar las acciones de poda, desrame, despunte o derribo de árboles.

11. Diseñar e instrumentar programas de tenencia responsable de animales, control y prevención de la rabia, así como esterilización de los mismos, en colaboración en su caso con las autoridades correspondientes.

12. Utilizar y apoyarse de las herramientas tecnológicas, con la finalidad de mejorar, optimizar y difundir los Servicios Públicos del Municipio, previo acuerdo con el Presidente.

13. Atender las demandas de la población en el ámbito de su competencia.

	Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos	Clave: MPP-CM-OM-7.0/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

Directorio

Unidad Administrativa	Nombre del Titular	Correo electrónico	Teléfono
Dirección de Servicios Públicos Leandro Valle No. 1 Palacio Municipal, Planta Baja; Pahuatlán, Puebla C.P. 73100	Heriberto Iturbide Aparicio		778 7520 505 SIN EXTENSIÓN