




**Manual de Organización y
funciones de la Dirección de
Servicios Municipales de
Chignahuapan**

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Hoja de edición

H. Ayuntamiento de Chignahuapan

Documento generado por la Contraloría Municipal

Plaza de la Constitución S/N CP 73300 Chignahuapan, Puebla

Teléfonos: 017979710019/ 017979710077

Elaboró:


Fecha de edición del manual:

REVISIÓN

Fecha	Nombre	Cargo	Firma


ACTUALIZACIÓN

Fecha	Parte del Manual que se actualiza	Hoja(s) que se modifica(n)

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III. MISIÓN Y VISIÓN	9
IV.- OBJETIVO GENERAL	9
V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VI.- INVENTARIO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	11
VII.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS	12
1.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	12
2.- AUXILIAR DE SERVICIOS MUNICIPALES	14
3.- CHOFER GENERAL (3 TONELADAS)	16
4.- TURNO MATUTINO DE LIMPIA	18
5.- TURNO VESPERTINO DE LIMPIA	20
6.- ENCARGADO DE PARQUES	22
7.- SERVICIOS GENERALES	24
8.- AUXILIAR DE PANTEÓN	26
9.- JARDINERO	28
10.- INTENDENTE DE OFICINAS DE PRESIDENCIA	30
11.- INTENDENCIA OFICINAS DIF	32
12.- CHOFER DE LIMPIA	34
13.- AYUDANTE DE CHOFER	36
14.- CHOFER DE PIPA	38
15.- BOTERO	40
16.- COORDINADOR DE ALUMBRADO PÚBLICO	42
17.- ALUMBRADO PÚBLICO	44
VIII.- DIRECTORIO	46
IX.- GLOSARIO DE TÉRMINOS	47
X.- VALIDADCIÓN	48


 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

I.- PRESENTACIÓN

El presente manual de organización y funciones es un instrumento básico con el propósito de dar a conocer las principales labores que desarrollan en coordinaciones y áreas que la integran que proporcionan el apoyo técnico- operativo y administrativo hasta los niveles de ayudantes, que con el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones contribuyendo a que la dirección de servicios municipales alcance sus objetivos, por lo que deberá difundirse a todo el personal para su pleno conocimiento y comprometerse honestidad y valores en su TOTALIDAD A SUS FUNCIONES.

El contar con un manual de operaciones nos permite además sentar las bases para evaluar el desempeño de la dirección en la forma de como realiza su trabajo en beneficio de la ciudadanía.

Director de Servicios Municipales

	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

II.-MARCO JURÍDICO

Normativa Federal

Constitución Política Mexicana

Ley Federal Del Trabajo

Ley de Contabilidad Gubernamental

Ley De Fiscalización y Rendición De Cuentas De La Federación

Ley Federal De Protección De Datos Personales En Posesión De Los Particulares

Ley General Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres

Ley Del Servicio Militar

Ley General de Protección Civil

Ley General Del Equilibrio Ecológico y La Protección Al Ambiente

Normativa Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano De Puebla

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal

Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla

Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla

Ley De Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público.

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Ley De Fraccionamientos Y Acciones Urbanísticas Del Estado Libre Y Soberano De Puebla

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.


Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Entes Públicos

Ley de Egresos del Estado de Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2015

Ley de Egresos del Estado de Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2014

Ley De Ingresos Del Estado De Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2015

Ley De Ingresos Del Estado De Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2014.

	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Ley de Archivos del Estado de Puebla

Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios.

Ley de gobernanza regulatoria para el estado de Puebla.

Ley para la Regularización de la Propiedad Inmobiliaria de Predios Rústicos en el Estado de Puebla.

Ley Del Transporte Del Estado De Puebla

Ley Estatal Del Deporte

Ley Para El Acceso De Las Mujeres A Una Vida Libre De Violencia Del Estado De Puebla

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.

Ley Para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla.

Ley Para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla.

Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla.

DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Normativa Municipal

Plan Municipal de Desarrollo Chignahuapan 2011 - 2014

Plan Municipal de Desarrollo Chignahuapan 2014 - 2018

Plan Municipal de Desarrollo Ejecutivo Chignahuapan 2014 - 2018

Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 Publicación en el Periódico Oficial

Ley Municipal de Ingresos 2014

Ley Municipal de Ingresos 2015


Ley Orgánica Municipal

Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Chignahuapan

Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito del Municipio de Chignahuapan

Reglamento de Obras y Construcciones Para el Municipio de Chignahuapan

Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Chignahuapan Puebla

	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Reglamento para Establecimientos cuyo giro sea la Enajenación de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Chignahuapan, Puebla.

Decretos

Decreto del Honorable Congreso del Estado por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zacatlán Puebla denominado Rastro

Políticas Emitidas

Código De Ética Para El Ayuntamiento De Chignahuapan Puebla

Procedimiento De Reclutamiento, Selección, Contratación Y Promoción Del Personal Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

Manuales Administrativos

Manual de Organización y Funciones del Honorable Ayuntamiento de Chignahuapan 2011-2014.

Manual de Procedimientos del Honorable Ayuntamiento de Chignahuapan 2011-2014.

Manual de Organización General y Funciones del Honorable Ayuntamiento de Chignahuapan 2014-2018.

Reglamentos de la Administración

Reglamento De La Administración Pública Para El Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento Interno De Trabajo Para Los Servidores Públicos Del Honorable Ayuntamiento

Reglamento De Turismo Municipal De Chignahuapan, Puebla.


Reglamento De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Municipio De Chignahuapan, Puebla.

Reglamento Para El Funcionamiento De Establecimiento Comerciales Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento De Diversiones Y Espectáculos Públicos Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento De Panteones Para El Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento De Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento Y Disposición Final De Residuos Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Reglamento Para La Protección Al Ambiente Del Municipio De Chignahuapan, Puebla


Códigos

Reformas

Sin Reformas.

Reglas de Operación

Sin Reglas de Operación.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

III. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Realizar las labores necesarias para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura urbana del municipio y Coordinar la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos para garantizar la satisfacción de los ciudadanos y mejorar la imagen urbana del municipio.

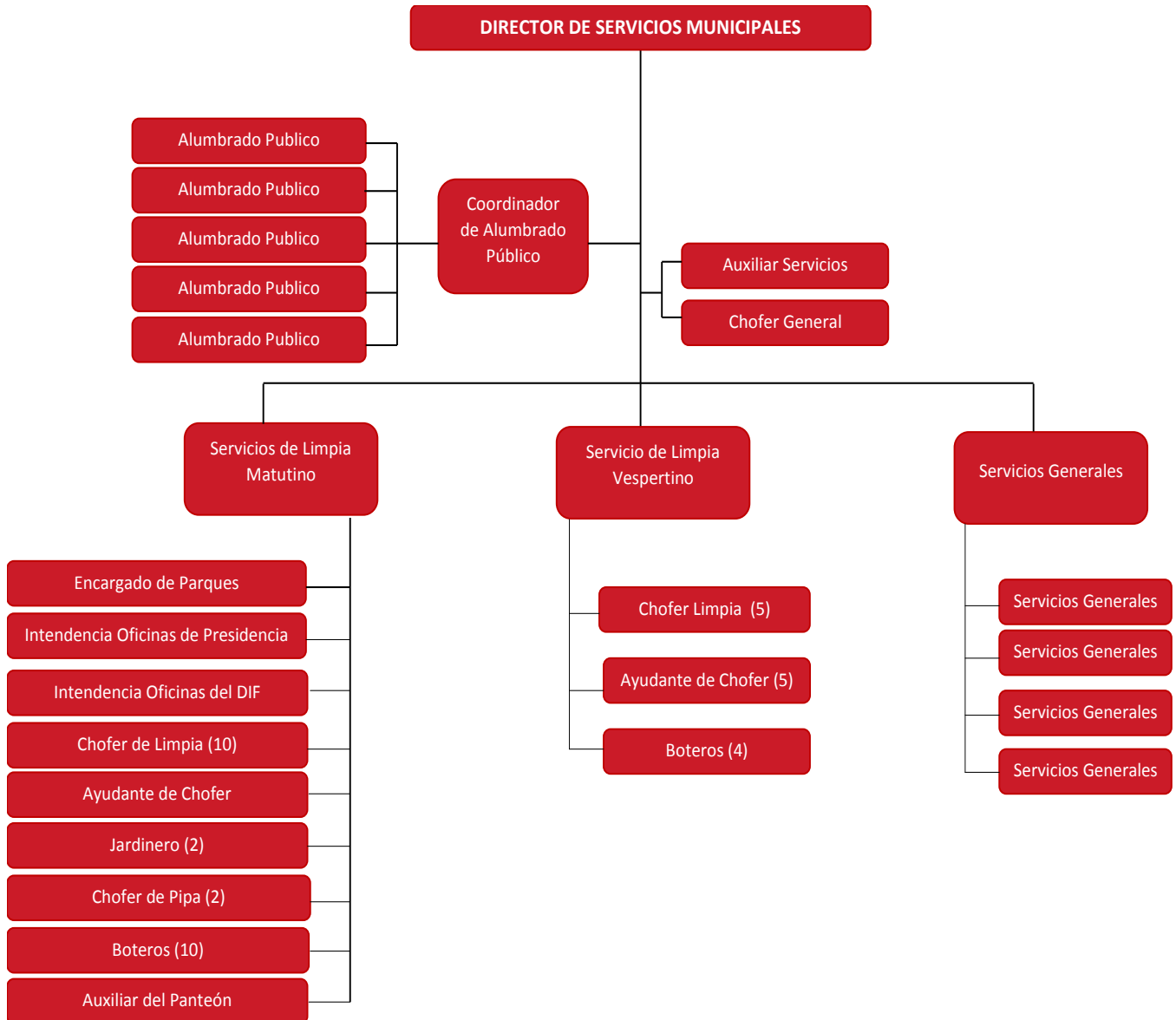
Visión


Mantener un municipio limpio, ordenado, con un entorno agradable y mejorado siendo respetuosos del medio ambiente, mejorando la calidad de vida de todos los habitantes y visitantes del municipio.

IV.- OBJETIVO GENERAL

Brindar servicios públicos de calidad y atender oportunamente los requerimientos de servicios de la ciudadanía.


V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

VI.- INVENTARIO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

No.	Puesto	No. Plazas por puesto
1	Dirección de Servicios Municipales	1
2	Auxiliar de Servicios Municipales (Encargado del Centro Piscícola)	1
3	Chofer Gral (3 toneladas)	1
4	Turno Matutino de Limpia	1
5	Turno Vespertino de Limpia	1
6	Encargado de Parques (Infantil y de la Laguna, Apoyo a Servicios Generales)	1
7	Servicios Generales	4
8	Auxiliar del Panteón	1
9	Jardinero	2
10	Intendencia Oficinas de Presidencia	3
11	Intendencia Oficinas de DIF	1
12	Chofer de Limpia	15
13	Ayudante de Chofer	15
14	Chofer de Pipa	2
15	Boteros	14
16	Coordinador de Alumbrado Público	1
17	Alumbrado Público	5
Total de Plazas		69

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

VII.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS


1.- Dirección de Servicios Municipales

Nombre del Puesto:	Director de Servicios Municipales
Jefe Inmediato:	Presidente Municipal
Personal a su cargo:	Auxiliar de Servicios Municipales , Chofer Gral (3 toneladas), Turno Matutino de Limpia, Turno Vespertino de Limpia, Encargado de Parques (Infantil y de la Laguna, Apoyo a Servicios Generales, Coordinador de Alumbrado Público
Total de personas que supervisa:	69 personas
Nivel de mando:	Superior
Escolaridad:	Bachillerato
Conocimientos:	supervisión de grupos de trabajo y conocer las disposiciones de orden legal, federales, estatales y municipales, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Masculino
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto

Administrar el adecuado funcionamiento de la dirección asegurando la optimización de sus recursos, planear, dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de las funciones y servicios públicos municipales a la población.


Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de Alumbrado Público - Servicio de limpia Matutino y Vespertino - Servicios Generales 	<ul style="list-style-type: none"> - DIF - Dirección de Obras Públicas. - Secretaria General - Cualquier área que lo solicite

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Descripción de Funciones del puesto

- Coordina que los servicios públicos se presten de manera regular y continua para favorecer el mantenimiento de la imagen urbana del municipio.
- Prevé la adecuada prestación de los servicios de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos.
- Monitorea constantemente las necesidades de orden y limpieza en la zona típica.
- Coordina la prestación del servicio de panteones procurando mantenerlos en estado óptimo y funcional.
- Mantiene en óptimas condiciones de funcionamiento y limpieza, las calles, monumentos, parques, fuentes, jardines y demás sitios de uso público.
- Verifica y evalúa la calidad de los servicios prestados, así como proponer las adecuaciones necesarias para brindar un mejor servicio a la población.
- Gestiona, administra y controlar los recursos humanos y materiales destinados a la prestación de servicios públicos.
- Se coordina con las diversas áreas de la administración municipal para realizar proyectos de mejora de los servicios públicos.
- Mantiene constante comunicación con las áreas del municipio encargadas de eventos especiales a fin de brindar apoyo y favorecer la adecuada imagen del municipio.
- Organiza jornadas en juntas auxiliares en coordinación con los habitantes para la limpieza y mejoramiento de su entorno.
- Atiende las solicitudes ciudadanas de servicios públicos y realizar un seguimiento puntual.
- Programa y llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia.
- Crea nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del municipio.
- Mantiene contacto con las asociaciones vecinales y de colonos, así como con escuelas para conocer sus requerimientos en materia de servicios públicos y promover su participación en la gestión de los mismos de manera corresponsable.
- Solicita a su jefe inmediato materiales , gasolina y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0
Herramientas:		1.- Equipo de Oficina 2.- Camioneta

2.- Auxiliar de Servicios Municipales

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Servicios Municipales
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ayudante de Chofer
Total de personas que supervisa:	1 persona
Escolaridad:	Secundaria
Conocimientos:	Amplio conocimiento de los servicios que presta el ayuntamiento, mantenimiento preventivo y correctivo.
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Supervisión de la limpieza de la laguna de Chignahuapan así como el apoyo en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupan las diversas áreas del Ayuntamiento.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de servicios municipales 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obras públicas - Dirección de Desarrollo urbano, social y ecología.


Descripción de Funciones del puesto

--

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Supervisa las labores de limpieza de la laguna de Chignahuapan.
 - o Chapea el contorno de la laguna.
 - o Extrae el pascle del fondo de la laguna.
 - o Abre las compuertas cada hora.
- Apoya en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupan las diversas áreas del Ayuntamiento.
- Verifica el buen funcionamiento del vehículo asignado.
 - o Reporta alguna falla del vehículo.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Camioneta 2.- Materiales de limpieza 3.-Materiales de

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

3.- Chofer General (3 toneladas)

Nombre del Puesto:	Chofer General (3 Toneladas)
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales (asignado a Tesorería)
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguna
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Saber conducir equipo pesado, contar con licencia para conducir, reglamento de tránsito.
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Conducir los vehículos del Ayuntamiento cumpliendo estrictamente los itinerarios programados, manteniéndolos limpios, presentables y en condiciones de operatividad.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría General - Servicios Municipales - Tesorería 	<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores de Gasolina


Descripción de Funciones del puesto

- Conduce el vehículo de 3 toneladas del Ayuntamiento atendiendo las comisiones asignadas, responsabilizándose por el adecuado uso y manejo del vehículo.
- Verifica diariamente los niveles de aceite, agua, liquido de freno, presión de llantas y

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- funcionamiento del motor.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
 - Solicita a su jefe inmediato materiales , gasolina y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades
 - Las demás funcione inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Vehículo de 3 toneladas 2.- Papelería

	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

4.- Turno Matutino de Limpia


Nombre del Puesto:	Turno Matutino de Limpia
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Chofer de Limpia , Ayudante de Limpia , Chofer de Pipa, Boteros
Total de personas que supervisa:	33 personas
Escolaridad:	Secundaria
Conocimientos:	Manejo de personal, manejo de equipo de jardinería y limpia, mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto

Supervisar y coordinar las tareas de limpieza del turno matutino, asignando rutas y personal para mantener limpias las calles, parques, jardines y áreas comunes del municipio.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Servicios Municipales. - Turno matutino de Limpia - Eventos Especiales - Dirección de Turismo y Desarrollo Humano - DIF - Dirección de Obras Publicas - Dirección de Desarrollo Urbano, Social y Ecología - Secretaria General 	<ul style="list-style-type: none"> - Comerciantes - Ciudadanos


 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Descripción de Funciones del puesto

- Planea y asigna personal y vehículos para cumplir con las rutas de limpieza programadas.
- Revisa que los vehículos asignados estén en condiciones óptimas.
- Supervisa la correcta realización de los trabajos de limpieza.
- Atiende solicitudes de la ciudadanía sobre necesidades de servicios públicos.
- Se coordina con su jefe inmediato para atender eventos especiales del municipio.
- Lleva el control de asistencias y ausencias del personal a su cargo.
- Solicita a su jefe inmediato materiales, gasolina y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto

Herramientas:	1.- Tijeras 2.- Pala 3.-Guantes 4. Escalera 5. Desbrozadora
---------------	---


 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

5.- Turno Vespertino de Limpia

Nombre del Puesto:	Turno Vespertino de Limpia
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Chofer de Limpia , Ayudante de Limpia , Chofer de Pipa, Boteros
Total de personas que supervisa:	17 personas
Escolaridad:	Secundaria
Conocimientos:	Manejo de personal, manejo de equipo de jardinería y limpia, mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Supervisar y coordinar las tareas de limpieza del turno vespertino, asignando rutas y personal para mantener limpias las calles, parques, jardines y áreas comunes del municipio.

Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Servicios Municipales. - Turno matutino de Limpia - Eventos Especiales - Dirección de Turismo y Desarrollo Humano - DIF - Dirección de Obras Publicas - Dirección de Desarrollo Urbano, Social y Ecología - Secretaría General 	<ul style="list-style-type: none"> - Comerciantes - Ciudadanos


 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Descripción de Funciones del puesto

- Planea y asigna personal y vehículos para cumplir con las rutas de limpieza programadas.
- Revisa que los vehículos asignados estén en condiciones óptimas.
- Supervisa la correcta realización de los trabajos de limpieza.
- Atiende solicitudes de la ciudadanía sobre necesidades de servicios públicos.
- Se coordina con su jefe inmediato para atender eventos especiales del municipio.
- Lleva el control de asistencias y ausencias del personal a su cargo.
- Solicita a su jefe inmediato materiales, gasolina y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto

Herramientas:	1.- Tijeras 2.- Pala 3.-Guantes 4. Escalera 5. Desbrozadora
---------------	---

	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

6.- Encargado de Parques

Nombre del Puesto:	Encargado de Parques
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Secundaria
Conocimientos:	Jardinería, mantenimiento preventivo y correctivo
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Elaborar y ejecutar acciones para mantener, remodelar y conservar en buen estado las áreas verdes de parques que estén bajo resguardo el Gobierno Municipal.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Servicios Municipales - Turno matutino de Limpia - Eventos Especiales - Dirección de Turismo y Desarrollo Humano 	


Descripción de Funciones del puesto

--

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Ejecuta la planeación de la Dirección de Servicios Municipales en lo que respecta en la poda de áreas verdes de parques que se encuentran bajo resguardo del ayuntamiento.
- Poda y mantiene las áreas verdes bajo resguardo del ayuntamiento.
- Realiza reforestación en las áreas asignadas si así lo requieren.
- Riega las áreas verdes asignadas según sea necesario.
- Barre y recoge la basura generada por su trabajo.
- Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Tijeras 2.- Pala 3.- Guantes 4. Escalera 5. Desbrozadora.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

7.- Servicios Generales

Nombre del Puesto:	Servicios Generales
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguna
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Servicios de limpieza, Reparaciones menores, mantenimiento preventivo y correctivo.
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Conservar, restaurar y mantener en óptimas condiciones los edificios del ayuntamiento, así como el apoyo logístico en eventos especiales.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Servicios Municipales - Todas la áreas del Ayuntamiento que lo requiera 	<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores.


Descripción de Funciones del puesto

- Programa y lleva a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo en materia de plomería, carpintería, albañilería y electricidad de todas las áreas del ayuntamiento.
- Apoya en las actividades cuando se tenga que realizar la colocación de instalaciones para eventos especiales ya sean culturales o sociales (colocar templetes, mamparas, limpieza,

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- etcétera).del municipio.
- Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
 - Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
 - Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Equipo de Computo 2. Artículos de Plomería, albañilería y electricidad.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

8.- Auxiliar de Panteón

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Panteón
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Reglamento de panteones, jardinería, mantenimiento, administración básica
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Actividades de apoyo en el panteón municipal tales como: llevar un control de la distribución de tumbas y ubicación de fosas, brindar información a los ciudadanos que lo solicite y conservar en buen estado las áreas comunes.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Servicios Municipales 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad Pública - Cruz Roja


Descripción de Funciones del puesto

- Abre y cierra puntualmente el panteón municipal a las horas fijadas.
- Lleva un control escrito actualizado de las fosas.
- Proporcionar a los particulares la información que soliciten acerca de la situación de sus fallecidos y de las fosas respectivas

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Mantiene en condiciones óptimas las áreas del panteón.
- Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Equipo de Jardinería 2.- Bitácoras

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

9.- Jardinero

Nombre del Puesto:	Jardinero
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Corte y poda de árboles, manejo de abonos y pesticidas, agricultura.
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Elaborar y ejecutar acciones para mantener, remodelar y conservar en buen estado las áreas verdes de parques, plazas y áreas recreativas que estén bajo resguardo el Gobierno Municipal.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Servicios Municipales - Encargado de turno matutino de Limpia - Dirección de Turismo y Desarrollo Humano 	


Descripción de Funciones del puesto

- Ejecuta la planeación de la Dirección de Servicios Municipales en lo que respecta en la poda de áreas verdes, parques y áreas recreativas que se encuentran bajo resguardo del ayuntamiento.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Poda y mantiene las áreas verdes bajo resguardo del ayuntamiento.
- Realiza reforestación en las áreas asignadas si así lo requieren.
- Riega las áreas verdes asignadas según sea necesario.
- Barre y recoge la basura genera por su trabajo.
- Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Tijeras 2.- Pala 3.-Guantes 4. Escalera 5. Desbrozadora.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


10.- Intendente de Oficinas de Presidencia

Nombre del Puesto:	Intendencia Oficinas de Presidencia
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Orden y limpieza, destreza manual
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Efectuar el aseo en las instalaciones, equipo y mobiliario del Ayuntamiento, para mantener la higiene en los espacios laborales y de atención ciudadana.


Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia - Secretaria General - Tesorería - Dirección de Obras Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Servicios Municipales - Desarrollo Urbano, Social y Ecología.

Descripción de Funciones del puesto

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Realiza de manera eficiente el servicio de limpieza de la administración pública municipal.
- Promueve con todo el personal del ayuntamiento en donde presta su servicio el hábito de mantener limpia su área de trabajo.
- Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1. Artículos de Limpieza.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


11.- Intendencia oficinas DIF

Nombre del Puesto:	Intendencia Oficinas de DIF
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales ,Directora General DIF
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Orden y limpieza, destreza manual
Edad:	18
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Efectuar el aseo en las instalaciones, equipo y mobiliario del Ayuntamiento, para mantener la higiene en los espacios laborales y de atención ciudadana.


Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - DIF - Director de Servicios Municipales 	

Descripción de Funciones del puesto
<ul style="list-style-type: none"> - Realiza de manera eficiente el servicio de limpieza de la administración pública municipal. - Promueve con todo el personal del ayuntamiento en donde presta su servicio el hábito de mantener limpia su área de trabajo.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Apoya en labores de integración de despensas y material que requieran en el DIF.
- Apoya a las diferentes coordinaciones en labores que requieran.
- Monitorea los insumos de limpieza para tratar que siempre se tengan a la mano.
- Apoya en los eventos especiales del DIF.
- Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño adecuado de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Artículos de Limpieza

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

12.- Chofer de Limpia

Nombre del Puesto:	Chofer de Limpia
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ayudante de Chofer
Total de personas que supervisa:	1
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	manejo de vehículo de pesado, nociones de mecánica y electricidad automotriz
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Conducir los vehículos de limpia del Ayuntamiento, cumpliendo estrictamente los itinerarios programados y asegurarse el adecuado funcionamiento de la unidad de recolección de basura.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Servicios Municipales - Director de Servicios Municipales 	


Descripción de Funciones del puesto

- Conduce el camión recolector de basura del Ayuntamiento atendiendo la ruta asignada de recolección de basura, responsabilizándose por el adecuado uso y manejo del

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- vehículo.
- Descarga el camión recolector de basura en el área establecida para los desechos.
 - Responsable de que diariamente se verifiquen los niveles de aceite, agua, liquido de freno, presión de llantas y funcionamiento del motor.
 - Solicita a su jefe inmediato materiales, gasolina y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
 - Apoya en las tareas de limpieza del parque.
 - Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
 - Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Camión Recolector de Basura 2.- Uniformes , guantes y botas 3.-Articulos de Limpieza 4.Papelería

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


13.- Ayudante de Chofer

Nombre del Puesto:	Ayudante de Chofer
Jefe Inmediato:	Chofer de Limpia
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguna
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Habilidad manual, destreza física, recolección de desechos
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Asistir al chofer del camión recolector de basura apegado estrictamente a los itinerarios programados, descargue y mantenimiento de la unidad.


Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Chofer de Limpia - Director de Servicios municipales 	

Descripción de Funciones del puesto
<ul style="list-style-type: none"> - Asiste al conductor del camión recolector de basura del Ayuntamiento atendiendo la ruta asignada de recolección de basura - Asistir en el descargue del camión recolector de basura en el área establecida para los desechos. - Verifica diariamente los niveles de aceite, agua, liquido de freno, presión de llantas y funcionamiento del motor. - Apoya en las tareas de limpieza del parque.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Camión Recolector de Basura 2.- Uniforme, guantes, Casco 3. Artículos de Limpieza

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

14.- Chofer de Pipa

Nombre del Puesto:	Chofer de Pipa
Jefe Inmediato:	Director de Servicios Municipales
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguna
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	manejo de vehículo de pesado y nociones de mecánica y electricidad automotriz
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Suministrar agua potable en todo el municipio previa solicitud al jefe inmediato y de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

Relaciones

Internas	Externas
- Director de Servicios Municipales	


Descripción de Funciones del puesto

- Abastece la pipa de agua y traslada el equipo al lugar donde se le requiere para la distribución del líquido, según la programación diaria.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Verifica diariamente los niveles de aceite, agua, liquido de freno, presión de llantas y funcionamiento del motor.
- Solicita a su jefe inmediato materiales, gasolina y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funcione inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Pipa de Agua 2.- Mangueras y bomba.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


15.- Botero

Nombre del Puesto:	Botero
Jefe Inmediato:	Turno Matutino y Vespertino de Limpia
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Primaria
Conocimientos:	Habilidad manual, destreza física
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Mantener limpias las calles, aceras y áreas comunes del municipio.


Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Turno matutino y vespertino de Limpia - Director de Servicios Municipales - Servicios Generales 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Obras Públicas - DIF - Eventos Especiales

Descripción de Funciones del puesto
<ul style="list-style-type: none"> - Cumple con el barrido de calles según las necesidades diarias apegándose a la programación establecida. - Apoya en la faenas de limpieza que se hacen con asociaciones vecinales y de colonos, así como con escuelas, previa autorización de su jefe inmediato.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Artículos de Limpieza. 2.- Uniforme. 3.- Botes de Basura.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

16.- Coordinador de Alumbrado Público

Nombre del Puesto:	Coordinador de Alumbrado Público
Jefe Inmediato:	Secretario General
Personal a su cargo:	Asistente de Alumbrado Público
Total de personas que supervisa:	4 personas
Escolaridad:	Bachillerato
Conocimientos:	Manejo de personal, conocimiento de redes eléctricas, voltajes, instalaciones para eventos.
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Encargado de dar mantenimiento al alumbrado al alumbrado público de la cabecera municipal y en las juntas auxiliares, así como el mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo de los edificios del Gobierno Municipal.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Asistentes de Alumbrado Público - Director de Servicios Municipales 	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las áreas del ayuntamiento que soliciten de sus servicios.


Descripción de Funciones del puesto

- Otorga el servicio de iluminación de las vías públicas, parques públicos, y demás espacios de libre circulación con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades.
- Planea y programa los trabajos de mantenimiento de la red de alumbrado público.
- Establece las acciones pertinentes a fin de mejorar el sistema de alumbrado público y al ahorro de energía.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Supervisa la elaboración de los reportes diarios de las actividades del personal de campo.
- Supervisa que el personal de la dirección cuente con el material y herramientas necesarias para desempeñar sus funciones.
- Colabora en los eventos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento para brindar apoyo en sus necesidades de iluminación.
- Calendariza los eventos como ferias y celebraciones municipales para brindar apoyo en instalaciones y solicitar el material necesario
- Instruye a los asistentes de alumbrado público las actividades a realizarse.
- Mantiene actualizado el inventario de la red de alumbrado público.
- Solicita a su jefe inmediato materiales, gasolina y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Equipo de computo 2.- Grúa

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


17.- Alumbrado Público

Nombre del Puesto:	Alumbrado Público
Jefe Inmediato:	Coordinador de Alumbrado Público.
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Secundaria
Conocimientos:	Mantenimiento eléctrico electricidad de bajo voltaje, conocimiento de equipos electrónicos.
Edad:	18
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Realizar las tareas de mantenimiento, preventivo y correctivo del alumbrado del municipio.


Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de Alumbrado Público. - Dirección de Servicios Municipales - Secretaría General 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanos

Descripción de Funciones del puesto
<ul style="list-style-type: none"> - Cumple con la programación asignada por el coordinador de alumbrado público en

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


- tiempo y forma.
- Instala o repara luminarias que se encuentren fundidas, rotas o desconectadas dentro del municipio.
 - Atiende reportes y quejas ciudadanas de luminarias que no prenden.
 - Solicita a su jefe inmediato materiales, gasolina y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
 - Realiza registros administrativos de todas sus actividades (bitácoras, oficios, etc.)
 - Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Equipo Eléctrico. 2.- Uniforme. 3.-Camioneta.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

VIII.- DIRECTORIO

Director de Servicios Municipales	
Tel. 01 797 971 00 77, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla. serviciosmunicipales@chignahuapan.gob.mx	
Turno Matutino de Limpia	Turno Vespertino de Limpia
Tel. 01 797 971 00 77, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla.	Tel. 01 797 971 19 00, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla.
Servicios Generales	Coordinación de Alumbrado Público
Tel. 01 797 971 00 77, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla.	Tel. 01 797 971 19 00, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de la dirección de Servicios Municipales de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

IX.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Manual de organización y funciones:** es un documento detallado que contiene marco jurídico, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.
- **Organigrama:** Representación gráfica de la estructura formal de una organización y/o institución que muestra las interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, las obligaciones y la autoridad existentes dentro de ella.
- **Descripción de puestos:** herramienta empleada para identificar las tareas por cumplir y las responsabilidades que implica cada uno de los puestos de la organización.
- **Puesto:** es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias áreas administrativas.
- **Función:** conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.
- **Escolaridad:** se refiere al grado de estudios mínimo deseado para el puesto que se describe para que los objetivos asignados al puesto puedan ser alcanzados.



X.- VALIDACIÓN

Manual de organización y Funciones de la Dirección Servicios Municipales de Chignahuapan 2014-2018

Validación

Elabora	Autoriza
<p>Contralora Municipal</p>   <p>CONTRALORIA MUNICIPAL CHIGNAHUAPAN, PUE. 2014-2018</p> <p>C.P Nohemí León Islas</p>	<p>Presidente Municipal</p>   <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL CHIGNAHUAPAN, PUE. 2014-2018</p> <p>Lic. Juan Enrique Rivera Reyes</p>