

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

# Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos.

Temascaltepec, Estado de México.

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

Ayuntamiento Constitucional de Temascaltepec 2022-2024.

Dirección de Servicios Públicos.

Ayuntamiento de Temascaltepec 2022-2024, Plaza Juárez No 1, Colonia Centro, C.P. 51300.

Temascaltepec, Estado de México. C.P. 51300.

[presidenciatemascaltepec@gmail.com](mailto:presidenciatemascaltepec@gmail.com)

[dir.serviciospublicos22.24@gmail.com](mailto:dir.serviciospublicos22.24@gmail.com)

Dirección de Servicios Públicos.

2022.

Impreso y hecho en Temascaltepec.

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## Índice

1.- Presentación .....	4
2.- Base Legal .....	5
3.- Misión .....	6
4.- Visión .....	6
5.- Objetivo General.....	7
6.- Funciones .....	8
a).- Del Director de Servicios Públicos .....	8
b).- Del Coordinador de Alumbrado Público.....	9
c).- Del Coordinador de Jardines y Panteones .....	10
d).- Del Coordinador de Parque Vehicular.....	11
7.- Estructura Orgánica .....	12
8.- Organigrama .....	13
9.- Directorio .....	14
10.- Validación .....	15

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 1.- Presentación

Los servicios públicos municipales son aquellos que por ley deben prestar los ayuntamientos, y que tienen como finalidad responder a las diferentes demandas para el buen funcionamiento y armonización de la sociedad; son servicios esenciales. Los servicios públicos son cubiertos por la Dirección de Servicios Públicos, quien será dirigida por su respectivo Director trabajando en conjunto con la Cuarta Regidora, el Coordinador de Alumbrado Público, el Coordinador de Jardines y Panteones y el Coordinador de Parque Vehicular durante la administración 2022-2024.

Una de las principales peticiones de la ciudadanía hacia las autoridades Municipales de Temascaltepec, es la obtención de buenos resultados en materia de servicios públicos municipales, por lo que en esta Dirección damos respuesta principalmente a la recolección de residuos sólidos urbanos, trabajos de fontanería, reparación y/o mantenimiento de alumbrado público, limpia, mantenimiento de jardines y panteones, así como reparación y/o mantenimiento de vehículos propiedad del H. Ayuntamiento para así brindar los servicios públicos de calidad, atendiendo las necesidades sociales.

En el presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Temascaltepec, México 2022-2024, se establece la estructura, objetivo y funciones de las áreas que conforman la Dirección, definiendo de una manera clara las actividades propias de cada integrante del área, con la finalidad de que los servicios se brinden de manera oportuna para beneficio de la población, logrando así un Temascaltepec con progreso.

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 2.- Base Legal

Este apartado será integrado por el Secretario Técnico del H. Ayuntamiento.

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

### 3.- Misión

Atender la demanda de los habitantes del Municipio de Temascaltepec, con servicios públicos que mejoren la calidad de vida, influyendo en su día a día, con acciones que permitan el desarrollo y fortalecimiento humano de la sociedad.

### 4.- Visión

Lograr que el gobierno Municipal de Temascaltepec durante su administración 2022-2024, cumpla de manera oportuna en el logro de sus objetivos, incrementando la calidad de los servicios públicos, la eficacia y eficiencia de los mismos, como resultado de un municipio ordenado, sustentable y resiliente, para alcanzar un Temascaltepec con progreso.

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 5.- Objetivo General

Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos en el municipio de Temascaltepec, México.

La Dirección de Servicios Públicos, sus Coordinaciones y la Cuarta Regiduría, trabajaran en conjunto para dar cumplimiento a la demanda de los habitantes, brindando los servicios de; recolección de residuos sólidos urbanos, trabajos de fontanería, reparación y/o mantenimiento de alumbrado público, limpia, mantenimiento de jardines y panteones, así como reparación y/o mantenimiento de vehículos propiedad del H. Ayuntamiento.

Todo ello con la finalidad de que la ciudadanía goce de los diferentes servicios públicos de calidad que brinda el H. Ayuntamiento.

## 6.- Funciones

### a).- Del Director de Servicios Públicos

- I. Proponer un programa de trabajo, vigilar que sus colaboradores ejecuten las acciones de acuerdo al mismo, evaluar el resultado de las actividades realizadas por el personal a cargo.
- II. Coordinar y supervisar la prestación de los Servicios Públicos Municipales en materia de recolección de residuos sólidos urbanos, trabajos de fontanería, reparación y/o mantenimiento de alumbrado público, limpia, mantenimiento de jardines y panteones.
- III. Verificar los trabajos del Coordinador de Parque Vehicular, en cuestión con la reparación y/o mantenimiento de las unidades vehiculares del H. Ayuntamiento, con la finalidad de contar con vehículos en buen estado, para brindar los servicios públicos.
- IV. Atender la demanda de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales.
- V. Solicitar el material, herramientas y equipo de trabajo necesario, para que el personal operativo pueda realizar las actividades correspondientes, verificando el uso adecuado de los mismos.
- VI. Coordinar el traslado de los residuos sólidos urbanos, desde su acopio hasta su sitio de disposición final.
- VII. Coordinar y realizar en conjunto con los Delegados Municipales Jornadas de limpieza, esto con la finalidad de que la ciudadanía participe, para mantener limpio y darle una imagen urbana atractiva al Municipio.
- VIII. Comprobar las actividades realizadas y servicios brindados a la ciudadanía, con informes mensuales.
- IX. Las que le asigne el C. Presidente Municipal.
- X. Las que sean inherentes al área de su competencia.

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

b).- Del Coordinador de Alumbrado Público

- I. Coordinar la reparación de luminarias dañadas.
- II. Coordinar la reparación de desperfectos eléctricos en espacios públicos del municipio.
- III. Proporcionar buena seguridad física y emocional a los transeúntes.
- IV. Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna en cuanto a alumbrado público.
- V. Solicitar el material, herramientas, equipo necesario, para realizar las actividades correspondientes, verificando el uso adecuado de los mismos.
- VI. Solicitar y verificar que la unidad vehicular asignada al área, se encuentre en óptimas condiciones con la finalidad de cuidar la integridad física del personal operativo, para realizar así las actividades correspondientes.
- VII. Comprobar las actividades realizadas y servicios brindados a la ciudadanía, con informes mensuales.
- VIII. Las que le asigne el C. Presidente Municipal y el Director de Servicios Públicos.
- IX. Las que sean inherentes al área de su competencia.

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

c).- Del Coordinador de Jardines y Panteones

- I. Coordinar y verificar el barrido diario de calles y plazas de la Cabecera Municipal.
- II. Coordinar y verificar en riego, poda, limpieza de maleza, rehabilitación de pintura, en parques, jardines y espacios públicos del municipio.
- III. Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna en cuanto a los servicios que brinda el área.
- IV. Solicitar el material, herramientas y equipo necesario, para realizar las actividades correspondientes.
- V. Realizar periódicamente actualización de datos de los panteones municipales.
- VI. Coordinar y verificar el mantenimiento de panteones del municipio.
- VII. Brindar el apoyo, de acuerdo a las posibilidades del área, a las Instancias de gobierno correspondientes, para realizar la inhumación de cadáveres de identidad desconocida, en el panteón de la Cabecera Municipal.
- VIII. Entrega de permisos de inhumación en el panteón de la Cabecera Municipal (presentando el solicitante la documentación requerida).
- IX. Comprobar las actividades realizadas y servicios brindados a la ciudadanía, con informes mensuales.
- X. Las que le asigne el C. Presidente Municipal y el Director de Servicios Públicos.
- XI. Las que sean inherentes al área de su competencia.

d).- Del Coordinador de Parque Vehicular

- I. Alimentar y actualizar la base de datos (marca, modelo, serie, placa, color, número de inventario, área de asignación, responsable, etc.) de las unidades del parque vehicular.
- II. Proponer y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades que componer el parque vehicular, con las cuales se brindar los servicios públicos, etc.
- III. Realizar las acciones necesarias e inherentes para salvaguardar el parque vehicular.
- IV. Vigilar y hacer del conocimiento a los responsables de los vehículos, sobre el cuidado, uso adecuado, eficiente, racional y oficial de los mismos.
- V. Contar con la autorización previa del Titular de la Tesorería Municipal sobre el mantenimiento y/o reparación de los vehículos, mediante solicitud por escrito de los titulares de las áreas que tengan asignados, especificando el desperfecto de la unidad.
- VI. Supervisar que el usuario que tenga asignado un vehículo, reporte en tiempo y forma por escrito cualquier tipo de incidencia o accidente ocurrido, a la Coordinación de Parque Vehicular, Secretaria Municipal, Contraloría Interna y a la Dirección Jurídica y Consultiva.
- VII. Empatar actividades y entrega de la evidencia necesaria, para su posterior comprobación en la Tesorería Municipal, en cuestión de adquisiciones sobre implementos, refacciones, mantenimiento y/o reparaciones de las unidades vehiculares.
- VIII. Programar y atender, de acuerdo a las posibilidades, las solicitudes de unidades vehiculares requeridas en las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, para la realización de sus actividades correspondientes.
- IX. Comprobar las actividades realizadas, con informes mensuales.
- X. Las que le asigne el C. Presidente Municipal y el Director de Servicios Públicos.
- XI. Las que sean inherentes al área de su competencia.

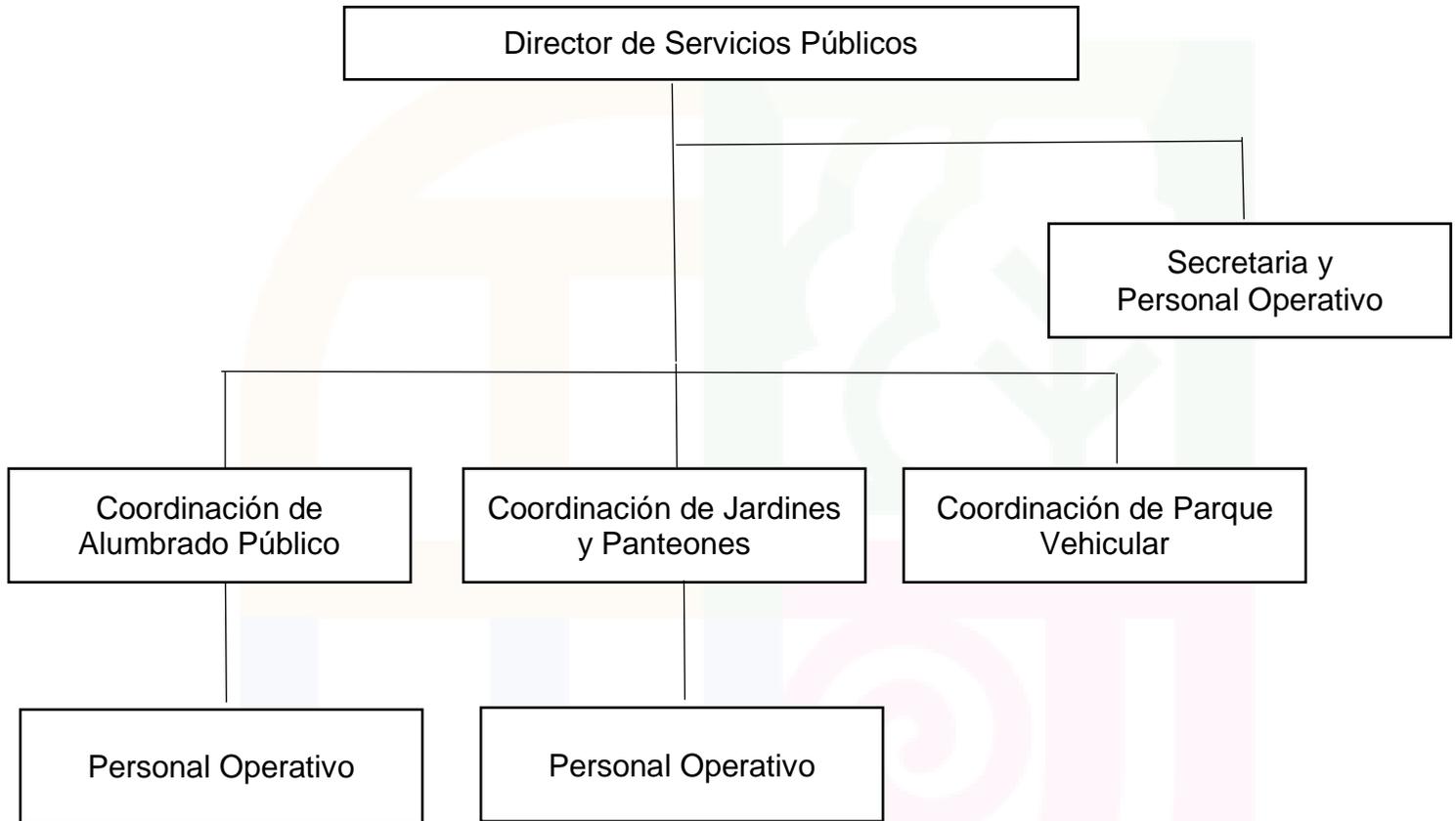
“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 7.- Estructura Orgánica

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
Dirección de Servicios Públicos
Coordinación de Alumbrado Público
Coordinación de Jardines y Panteones
Coordinación de Parque Vehicular

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 8.- Organigrama



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 9.- Directorio

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
C. Alfonso Mercado Jaimes	Director de Servicios Públicos
C. Luis Felipe López González	Coordinador de Alumbrado Publico
C. Ricardo Santana Carranza	Coordinador de Jardines y Panteones
C. Gerardo Casique Domínguez	Coordinador de Parque Vehicular

“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 10.- Validación

