



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
BENITO JUÁREZ, GUERRERO. 2024-2027

SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN MUNICIPAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GUERRERO.
2024-2027.**

ELABORADO POR: C. MARIO EDMUNDO AGUILAR HERNÁNDEZ.


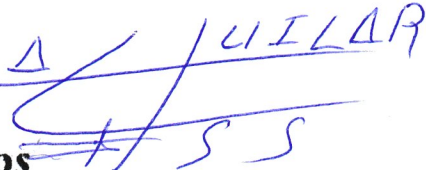
DIR. DE SERVICIOS PÚBLICOS.


BENITO JUÁREZ GUERRERO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



• HOJA DE AUTORIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE
BENITO JUÁREZ, GRO.**


ELABORADO:

MARIO EDMUNDO AGUILAR HERNANDEZ.
DIRECTOR DE SERVICIO PÚBLICOS

Revisó	Aprobó	Autorizo
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO 2024-2027	 H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. SECRETARÍA GENERAL 2024-2027	 H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. PRESIDENCIA 2024-2027
Lic. Alicia Guevara Aguilar	Lic. Homero Gallardo Mejía	C. Juan Carlos Aguilar Sandoval
Director de Servicios Publicos	Secretario General	Presidente Municipal



❖ INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Benito Juárez, tiene una función esencial ya que a través de ellos se atienden necesidades básicas de la población y se promueve el bienestar social, el desarrollo urbano ordenado y la mejora continua de la calidad de vida de en el municipio. Y tiene como finalidad establecer la estructura orgánica, las funciones y responsabilidades y líneas de autoridad de esta área municipal, con el propósito de orientar al personal en el desempeño de sus actividades y facilitar la coordinación. Asimismo, este documento sirve como instrumento de apoyo para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la gestión municipal.

Cabe mencionar que este manual de acuerdo a las necesidades administrativas y operativas puede ser modificado.





• Marco jurídico

FEDERAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ESTATAL.

- Reglamento de Servicios Públicos en Fraccionamientos Integrales Planificados.
- Ley Orgánica.

MUNICIPAL.

- Código de Ética Municipal de Benito Juárez.
- Bando de Policía y Gobierno de Benito Juárez.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.





• MISION VISIÓN Y VALORES

• MISION

Dirigir, coordinar y supervisar la presentación de los servicios públicos municipales de manera eficiente, continua y equitativa, garantizando el cumplimiento del área, con el propósito de mejorar la calidad de vida de nuestro municipio.

• VISION

Ser una dirección municipal reconocida por la excelencia en la presentación de los servicios públicos, la transparencia en la gestión, el uso responsable de los recursos y la atención oportuna a las necesidades ciudadanas, contribuyendo a un municipio ordenado, limpio y sustentable.

• VALORES

- Responsabilidad
- Honradez
- Respeto
- Transparencia
- Actitud al servir
- Calidad
- Puntualidad
- Lealtad





• OBJETIVO GENERAL

El puesto de Servicio Públicos Municipales tiene como propósito principal

Garantizar la presentación eficiente, continua y de calidad de los servicios públicos básicos en el municipio, contribuyendo al bienestar de la población. Mismas que se relacionan.

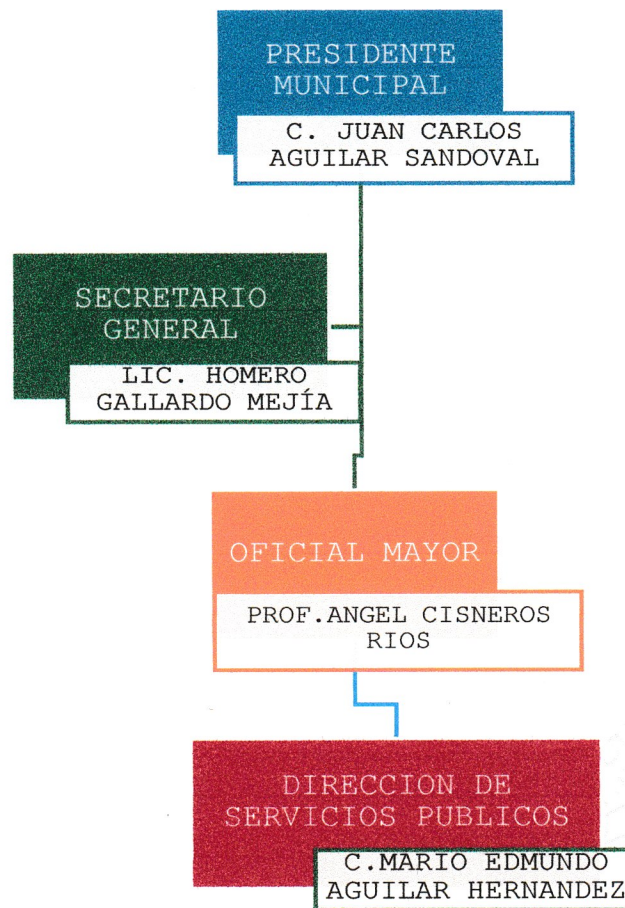
- Áreas verdes
- Parques lineales
- Zócalos
- Mercado municipal
- Cárcamo
- Basurero municipal
- Unidades deportivas
- Rastro municipal

Entre otros.





• LA DIRECCIÓN EN EL ORGANIGRAMA





- **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

- **DATOS GENERALES**

- Nombre del Puesto: Director de Servicios Públicos.
- Clave del puesto: 0032
- Jefe inmediato: Presidente Municipal

- **PROPOSITO DEL PUESTO.**

Tiene como propósito asegurar el acceso equitativo de la población a los servicios públicos municipales, así como también tiene como finalidad mantener en óptimas condiciones los servicios de limpieza, recolección de residuos y drenaje.

- **RESPONSABILIDAD DEL PUESTO**

Tiene la responsabilidad de garantizar la correcta prestación del servicio a la población asegurando que el servicio se continuo y de calidad. Cumpliendo con su reglamentos y rutas trazadas así también atender dichas quejas ciudadanas.



- **ACTIVIDADES PERMANENTES**

- Recolección y traslado de residuos sólidos.
- Limpieza y barrido de las calles y avenidas.
- Mantenimiento y reparación de la red del drenaje.
- Conservación y mantenimiento de áreas verdes y parques.
- Limpieza y mantenimiento de mercados, rastro y espacios públicos.
- Atención y seguimientos de quejas ciudadanas.
- Supervisión constante del personal a cargo.

- **ACTIVIDADES PERIODICAS**

- Coordinar y trazar la ruta de recolección de basura.
- Mantenimiento preventivo de los panteones.
- Revisión y mantenimiento de unidades vehiculares.
- Campaña de descacharrización y limpieza comunitaria.
- Hacer reportes mensuales al gobierno municipal.



• **PERFIL DEL PUESTO**

- **ESCOLARIDAD:** Preparatoria o Bachillerato mínimo.
- **HABILIDADES PROFESIONALES Y CONOCIMIENTOS COMPLETARIOS:**
 - Saber Manejar vehículos
 - Conocimiento de Jardinería
 - Conocimiento básico de Mecánica
 - Dirigir al personal
 - Saber coordinar actividades
 - Facilidad de palabras
 - Conocimiento del área
 - Liderazgo
 - **Experiencia:** 1 año en puesto similar.

