



# TECALI DE HERRERA


## GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024

---

*DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS*

---


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

 <p><b>TECALI DE HERRERA</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</p>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>


*MANUAL DE PROCEDIMIENTOS*

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS

<b>AUTORIZACIONES</b>		
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>	<b>CONTRALORIA</b>	<b>DIRECTORA DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>


 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

AREA O PROGRAMA	TIPO DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN	MODIFICACIÓN	
			MES	AÑO

 <p><b>TECALI DE HERRERA</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</p>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

## Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. MARCO JURÍDICO.....	5
III. ATRIBUCIONES.....	5
IV. ESTRUCTURA ÓRGANICA.....	6
V. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	6
VI. APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	7

 <p><b>TECALI DE HERRERA</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</p>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

## I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad las instituciones públicas, viven una dinámica constante motivada por la necesidad de dar respuesta a los requerimientos de la población, con eficiencia, eficacia y calidad de servicio. En el caso del municipio de Tecali de Herrera, Estado de Puebla, que ha tenido un crecimiento constante en todos los ámbitos, exige la aplicación de estrategias tendientes para mejorar su entorno administrativo mediante un estudio de análisis de su estructura orgánica optimizando sus recursos humanos, materiales, así como sus servicios públicos. Sobre la base de los conceptos señalados y el contar con un documento definido, como manual de organización, nos permitirá identificar a detalle la estructura orgánica de los puestos que propicie el mejor aprovechamiento de los recursos.


## II. MARCO JURÍDICO

La prestación de los servicios públicos municipales se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

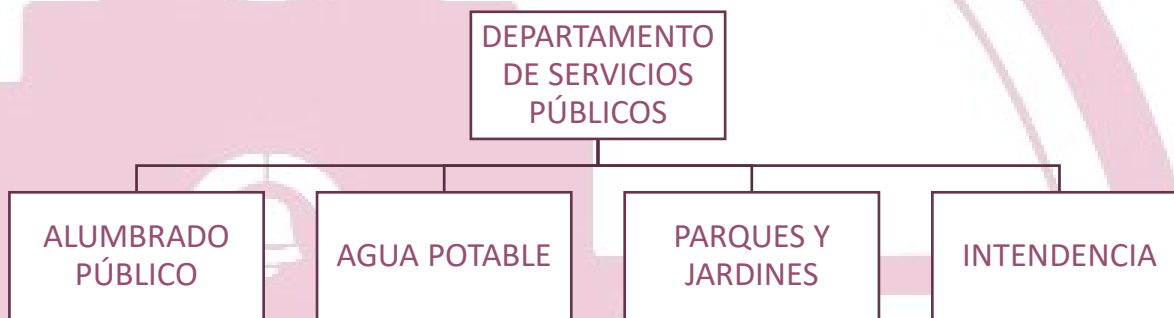
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla
- Plan de Desarrollo municipal

## III. ATRIBUCIONES

Al departamento de Servicios Públicos se le confiere algunas de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Estado de Puebla, según lo establece el Artículo 199. Los Municipios tendrán a su cargo las siguientes funciones y servicios públicos: I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; II. Alumbrado público; III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, parques y jardines y su equipamiento.

 <b>TECALI DE HERRERA</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>


#### IV. ESTRUCTURA ÓRGANICA



#### V. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

##### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Procedimiento para la recepción de solicitudes por parte de la ciudadanía
2. Operación, supervisión, control y mantenimiento de las condiciones generales de los diferentes Servicios Públicos, Agua Potable, Alumbrado, Parques y Jardines y recolección de residuos sólidos.
3. Vigilar que la prestación de los servicios públicos de agua potable y residuos sólidos se realice conforme a los programas trazados por la dirección
4. Requisición de material e insumos para la atención de demandas ciudadanas y trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las actividades relacionadas con servicios públicos.

 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

## VI. APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la recepción de quejas y solicitudes por parte de la ciudadanía.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretaria	1	Recibe, sella y captura todos los escritos libres dirigidos al Titular de la Dirección de Obra Pública	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Secretaria	2	Canaliza la correspondencia a Titular de la Dirección de Obra Pública para su revisión.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Director (a) de Obra Pública y Desarrollo Urbano	3	Revisa los documentos y turna al personal para su atención a través del jefe de Departamento de Servicios Públicos	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Secretaria	4	Archiva los documentos originales, saca copia para acuse y entrega al personal correspondiente para entrega y tramite.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Personal	5	Recibe copia para atención y entrega al jefe de Departamento de Servicios Públicos copia de seguimiento y acuse	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original y Copia
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	6	Recibe y realiza registro en base de datos	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original



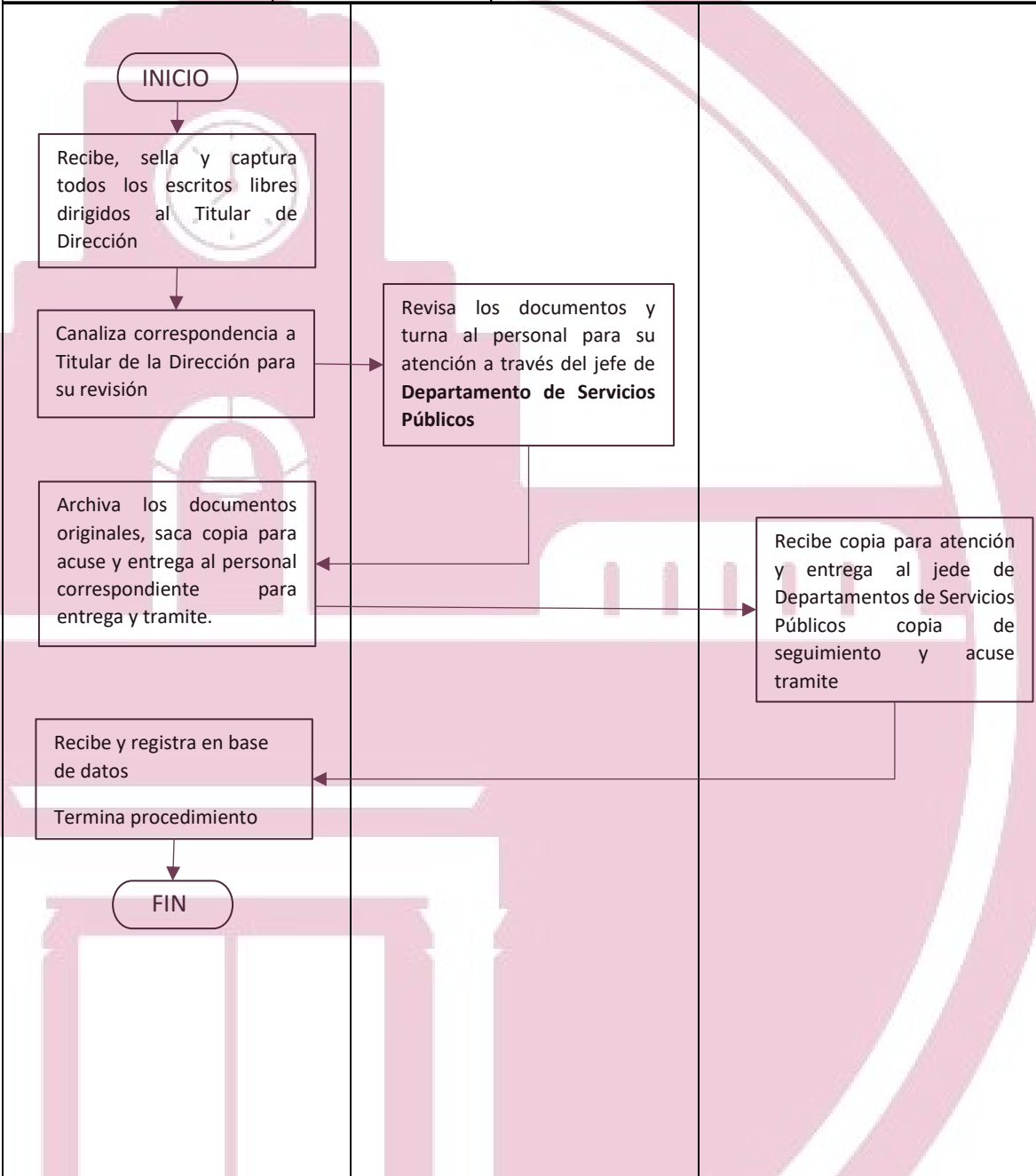
 <p><b>TECALI DE HERRERA</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</p>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

Diagrama de flujo: Procedimiento para la recepción de quejas y solicitudes por parte de la ciudadanía.


Secretaria	Director (a) del Área	Personal Operativo y/o Encargados de Área
------------	-----------------------	---



 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>



**Descripción del Procedimiento:** Procedimiento para la operación, supervisión, control y mantenimiento de las condiciones generales de los diferentes Servicios Públicos.

 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024</small>		MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>		
		PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>		
		UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>		
		REGISTRO:			
		FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>		
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos	
Secretaria	1	Recibe, sella y captura todos los escritos libres dirigidos al Titular de la Dirección de Obra Pública	Escritos libres, formatos y Anexos	(1) Original	
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	2	Canaliza y registra en la base de datos los mantenimientos realizados a los diferentes servicios públicos, así como de las maquinarias y/o vehículos que ofrecen los servicios.	Bitácora formatos y Anexos	(1) Original	
Director (a) de Obra Pública y Desarrollo Urbano	3	Revisa los documentos y turna al personal para su atención a través del jefe de Departamento de Servicios Públicos, solicitando reporte fotográfico de la actividad realizada	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original	
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	4	Archiva los documentos originales, saca copia para acuse y realiza diagnóstico de la demanda solicitada.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original	
Personal Operativo y/o encargados de Área	5	Recibe copia para atención y entrega al jefe de Departamento de Servicios Públicos copia de seguimiento y reporte fotográfico	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original y Copia	
Secretaria/ Jefe de Departamento	6	Recibe y archiva el acuse de recibido junto con el reporte fotográfico Termina procedimiento	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original	


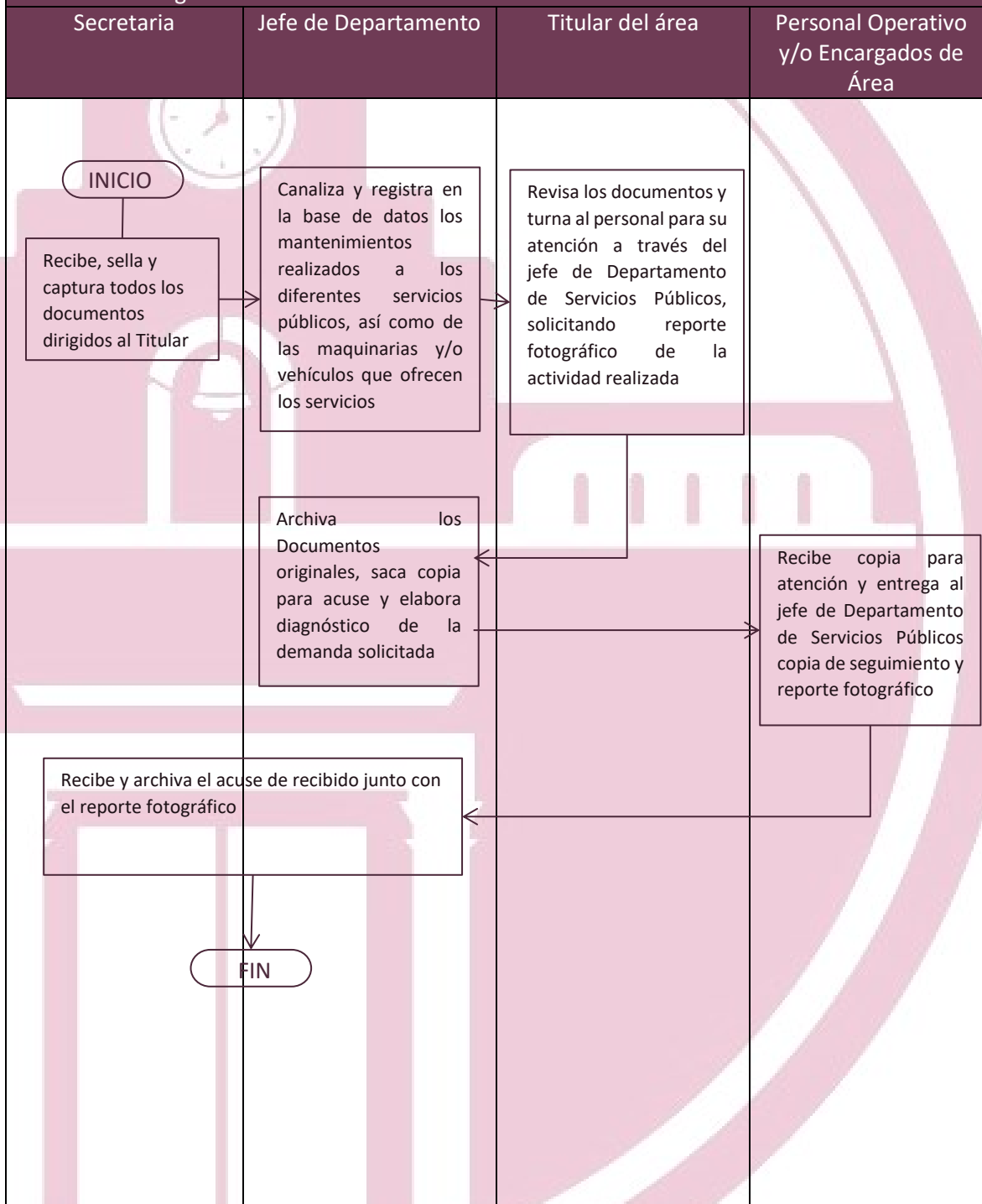

 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

Diagrama de flujo: Procedimiento para la operación, supervisión, control y mantenimiento de las condiciones generales de los diferentes Servicios Públicos.



 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para vigilar que la prestación de los servicios públicos de agua potable y residuos sólidos se realice conforme a los programas trazados por la dirección.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director (a) de Obra Pública y Desarrollo Urbano	1	Realiza la programación de los servicios públicos del suministro de agua potable y la recolección de residuos sólidos	Calendario y rutas	(1) Original
Jefe de Departamento	2	Organiza al personal asignado para otorgar los servicios por día y hora según corresponda	Formatos y Anexos	(1) Original
Personal	3	Entrega reporte fotográfico semanalmente de las rutas realizadas por día.	Formatos y Anexos	(1) Original
Jefe de Departamento	4	Entrega al titular del área los reportes realizados por el personal de servicios / Termina Procedimiento	Formatos y Anexos	(1) Original


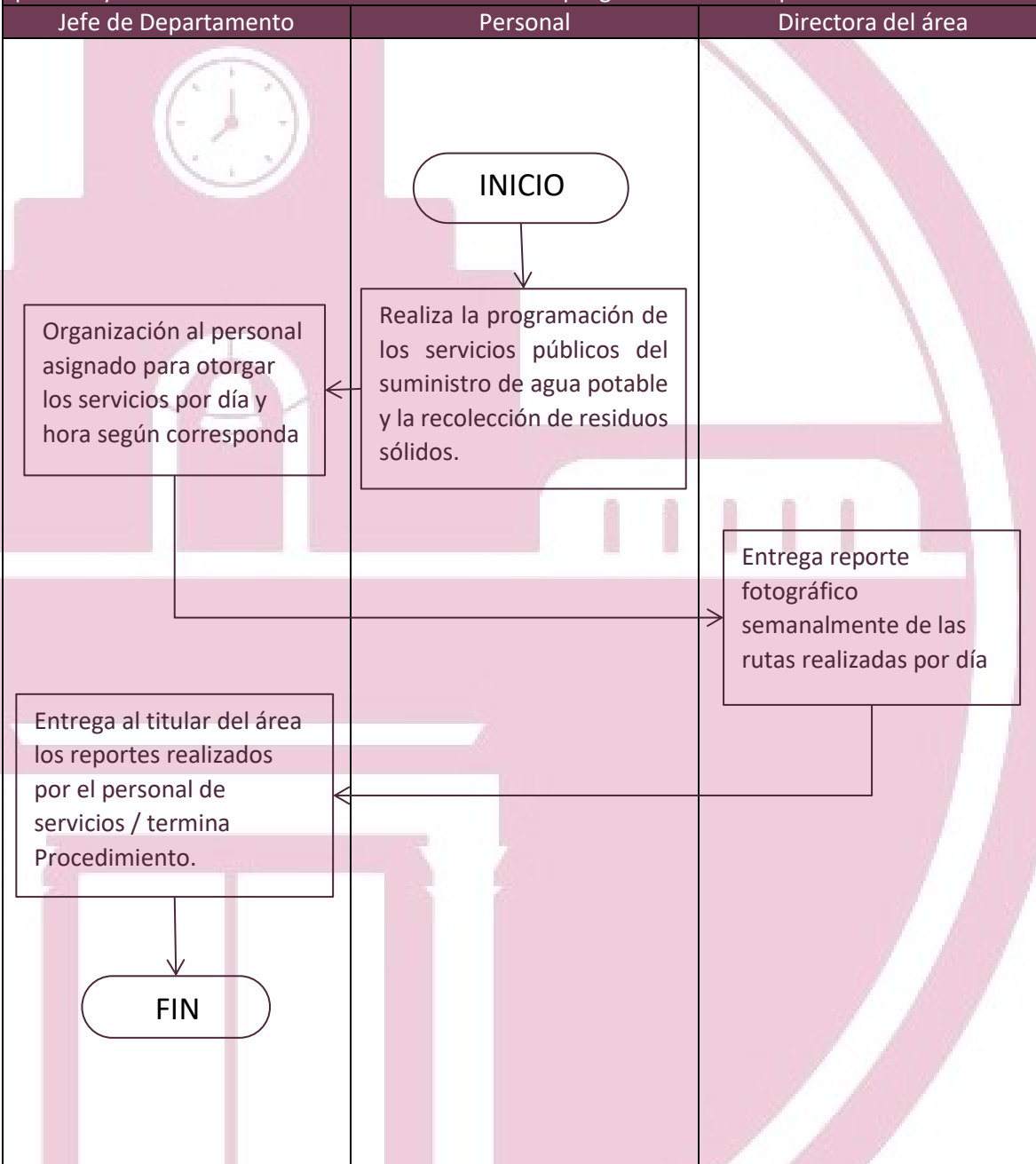

 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

Diagrama de flujo: Procedimiento para vigilar que la prestación de los servicios públicos de agua potable y residuos sólidos se realice conforme a los programas trazados por la dirección.



 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para Requisición de material e insumos para la atención de demandas ciudadanas y trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las actividades relacionadas con servicios públicos.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	1	Recibe, sella y captura todos los escritos libres dirigidos al Titular de la Dirección de Obra Pública.	Escritos libres, formatos y Anexos	(1) Original
Director(a) de Obra Pública y Desarrollo Urbano	2	Revisa los documentos y turna al personal para su atención a través del jefe de Departamento de Servicios Públicos, solicitando reporte fotográfico y evaluación de la demanda.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	3	Archiva los documentos originales, saca copia para acuse y turna a personal operativo para diagnóstico de mantenimiento preventivo o correctivo.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Personal Operativo y/o encargados de Área	4	Recibe copia para atención y entrega al jefe de Departamento de Servicios Públicos copia de seguimiento y reporte fotográfico.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original y Copia
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	5	Elabora requisición de Material y solicita autorización a la Tesorería Municipal.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Tesorería Municipal	6	Realiza Compra de Material y hace entrega al Departamento	Entregables	(1) Original

 <b>TECALI DE HERRERA</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>		
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>		
	REGISTRO:			
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>		
		de Servicios Públicos para su ejecución.		
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	7	Recibe Material y entrega a áreas operativas para su ejecución y elabora comprobación de los trabajos.	Oficios, formatos y Anexos	(1) Original
Áreas Operativas	8	Ejecutan los trabajos relacionados con Alumbrado Público, Agua Potable, Parques y Jardines, recolección de basura.	Reporte Fotográfico	(1) Original
Jefe de Departamento de Servicios Públicos	9	Integra comprobación de la ejecución de los trabajos, recaba firmas de autorización y entrega a la Tesorería Municipal.	Oficios, formatos y Anexos	Oficios, formatos y Anexos


 <b>TECALI DE HERRERA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2021 -2024</small>	MUNICIPIO:	<b>TECALI DE HERRERA</b>
	PERIODO:	<b>2021 - 2024</b>
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<b>OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO</b>
	REGISTRO:	
	FECHA DE ELABORACIÓN:	<b>DICIEMBRE DE 2022</b>

Diagrama de flujo: Procedimiento para la operación, supervisión, control y mantenimiento de las condiciones generales de los diferentes Servicios Públicos.

