



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACÁN



PERFIL DEL PUESTO DE
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS

DATOS GENERALES DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Director General de Servicios
Públicos

OBJETIVO DEL PUESTO

planear, implementar, coordinar, abastecer, controlar y supervisar la correcta, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos municipales

JEFE INMEDIATO

Presidente Municipal

PUESTOS BAJO SU MANDO

- Auxiliar Administrativo
- Secretaria particular
- Encargado de parques y jardines
- Encargado de panteones
- Encargado de rastro municipal
- Encargado de alumbrado publico.
- Encargado de mantenimiento

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO

Niño Artillero No 2, Col. Centro
Ixtlahuacán Col.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA

1. Instrucciones de trabajo.
2. Gestionar los recursos para la ejecución de las obras.
3. Ejecución de obras.
4. Vigilar, supervisar, Revisar que los departamentos bajo su cargo funcionen adecuadamente,

INDICADORES DE DESEMPEÑO

- Recoleccion de basura.
- Servicios otorgados a los ciudadanos.
- Numero oficial, licencias de construcción, poda de árboles, reparación de luminarias,
- Grado de satisfacción con las obras.
- Numero de obras o acciones ejecutadas.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACÁN

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO.

- I.- Vigilar que los departamentos que integran la Dirección, realicen su trabajo eficientemente cuidando que se esmere la atención prestada al ciudadano.
- II.- Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos de la dirección cuidando la correcta administración del presupuesto, promoviendo el manejo adecuado de los recursos disponibles.
- III.- Diseñar los proyectos o programas especiales que solicite el Presidente Municipal.
- IV.- Implementar con los jefes de departamento los programas operativos anuales, en particular los relativos a los períodos de Semana Santa, Fiestas Patrias y Fin de Año; cuidando con esmero que los servicios se presten adecuadamente y a total satisfacción del ciudadano.
- V.- Vigilar el correcto manejo de las solicitudes ciudadanas presentadas, verificando la adecuada atención en el menor tiempo posible.
- VI.- Recibir las peticiones del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario del H. Ayuntamiento, así como de los demás Directores de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, y corroborar que se cumplan en tiempo y forma.
- VII.- Vigilar que los nuevos proyectos de la Dirección General de Servicios Públicos se lleven a cabo adecuadamente en todas las Direcciones vinculadas con los mismos.
- VIII.- Supervisar constantemente los trabajos que se realizan tanto de limpieza como de alumbrado público y embellecimiento del municipio.
- IX.- Preservar y supervisar que la infraestructura de Limpia y Sanidad, Alumbrado Público y Parques y Jardines se mantenga en buenas condiciones
- X.- Supervisar, conjuntamente con el Departamento de Recursos Humanos, el control de las faltas, incapacidades, vacaciones y días económicos del personal.
- XI.- Atender las solicitudes y necesidades que la ciudadanía presente en las Audiencias Públicas convocadas por el Presidente Municipal, llevando un control y seguimiento puntual de las mismas.
- XII.- Dar respuesta oficial oportuna a las peticiones y requerimientos por escrito hechas por ciudadanos, El H. Ayuntamiento, dependencias estatales, dependencias federales, partidos políticos y demás instituciones públicas y privadas, a la Dirección General de Servicios Públicos.
- XIII.- Analizar y revisar los reportes de los departamentos a su cargo, realizando el resumen de ellas para el informe anual del Presidente Municipal.
- XIV.- La revisión, detección de lotes baldíos no atendidos que infrinjan las disposiciones reglamentarias correspondientes, y la prevención de que sean atendidos.
- XV.- La revisión, evaluación y aplicación de multas por violación a los Reglamentos.
- XVI.- La revisión, firma y control de los convenios por uso del servicio de recolección de basura.
- XVII.- Diseñar e implementar los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas, casas habitación, establecimientos, empresas e industrias.
- XVIII.- Supervisar el diseño, la implementación y la difusión de los programas de concientización ciudadana para el correcto manejo de los residuos sólidos urbanos por parte de los ciudadanos.
 - XIX.- Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización..

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1. FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

Licenciatura o carrera a fin al puesto.

COMPETENCIAS BÁSICAS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACÁN

PERFIL DEL PUESTO DE

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS



2. EXPERIENCIA.

Se cuenta con 15 años de experiencia en la administración pública, lo cual permite conocer las principales problemáticas que se vive en el municipio, además nos ayuda a ir resolviendo las diversas situaciones que el publico nos demanda.

3. FORMACION

1. Competencia fundamental.
2. Competencia Transversal.
3. Competencia Técnica.

4. HABILIDADES

-
- Liderazgo.
- Relaciones interpersonales.

5. ACTITUDES

La actitud que tomamos desde el momento que se nos da esta encomienda es conducirme siempre en forma responsable en cada una de las decisiones a tomar, siendo honesto conmigo mismo y con la gente, generando certidumbre en la población para hacerles sentir que hay una respuesta oportuna a sus diferentes demandas; otra virtud que empleo es la amabilidad y el buen trato a las personas que se nos acercan a pedir un servicio y sobre todo la disponibilidad que tenemos en estar las 24 horas del día dispuestos a servirles en caso de una eventualidad.

6. VALORES

Los principales valores que promuevo son el respeto a las diferentes formas de ser, de pensar, misma razón en que procuro escuchar a las personas aunque en ocasiones pensemos diferente, además me gusta ser solidario con los demás ayudarlos dentro de mis posibilidades pero sobre todo ser solidario, sencillo y servicial con los demás.

**COMPETENCIAS
GENÉRICAS**