Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 - 2021

Gaceta Municipal

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz www.tlalnepantla.gob.mx

Viernes 06 de marzo de 2020

Número 10 (Quinta Sección) **Volumen 2**

Sumario

Manual de Organización de la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano.

Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86, 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano

Abril 2019

06 de marzo de 2020

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2019-2021.
Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano
Plaza Dr. Gustavo Baz s/n, Col. Tlalnepantla Centro, C.P. 54000,
Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
Teléfono: 53-66-38-00 Extensiones: 3939 y 3940.

Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano
Abril 2019.
Impreso y hecho en Tlalnepantla Baz, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

Índice.

	Pág.
Presentación	1
Objetivo General	1
I. Antecedentes	1
II. Fundamento Legal	2
III. Atribuciones	4
IV. Estructura Orgánica	38
V. Organigrama	39
VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas	40
➢ Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano	40
➢ Enlace Administrativo	40
➢ Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades	42
➢ Coordinación de Iluminación	42
➢ Coordinación de Espacios Públicos	43
➢ Departamento de Bacheo y Señalización Vial	44
➢ Departamento de Panteones	44
➢ Departamento de Mantenimiento a Escuelas	45
➢ Subdirección de Limpia	45
➢ Departamento de Recolección de Residuos	46
➢ Departamento de Barrido	46
➢ Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento	47
VII. Directorio	47
VIII. Validación	48
IX. Hoja de Actualización	49

Presentación.

El presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano nace de la necesidad de conocer y analizar el proceso administrativo público municipal, el cual permitirá a los servidores públicos el adecuado conocimiento, análisis y evaluación de los programas, la detección de desviaciones; la corrección y reorientación de las actividades; así como la oportuna toma de decisiones que asegure el debido cumplimiento de los planes, programas, actividades y control de gestión que representa la Nueva Administración Pública Municipal, bajo los criterios y elementos metodológicos formulados para los municipios del Estado de México por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM).

Siendo el principio de la legalidad donde se acuña este concepto que se apoya fundamentalmente en las directrices de transparencia, rendición de cuentas, y gobernabilidad. Por lo anterior, es primordial señalar que los Manuales de Organización y Procedimientos constituyen la base angular en la que se apoya todo el derecho positivo en cuya cúspide se encuentra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En seguimiento a las disposiciones generales, artículo 1 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, es un ordenamiento de interés público y observancia obligatoria, que tiene por objeto regular el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, tanto en su organización centralizada como desconcentrada, y establecer relación normativa con los organismos descentralizados y especializados, con absoluta correspondencia y congruencia a lo que establece también la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

El presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano, considera aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales, a efecto de que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, así como de otras instituciones y ciudadanos en general, tengan un conocimiento claro y preciso de su funcionamiento y operación; el cual es de observancia general como instrumento de información y de consulta.

Objetivo General.

Mejorar y aumentar los servicios públicos municipales, así como atender las quejas ciudadanas, su seguimiento y satisfacción, para lograr el bienestar y entorno urbano del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

I. Antecedentes.

El servicio público consiste en la serie de actos concretos que realiza el Estado a favor de la colectividad, prestando su cooperación para satisfacer una necesidad de dicha población. Implica la existencia de un personal que lo cumpla, de agentes del Estado encargados de su realización, exige además, un régimen jurídico especifico que debe contener las disposiciones que lo reglamenten la forma de cómo debe prestarse dicho servicio, a fin de que éste obedezca a un plan determinado.

Los servicios públicos son considerados como los satisfactores sociales, que por ley, los municipios están obligados a prestar: agua potable, drenaje y alcantarillado, alumbrado público, limpia y disposición de desechos sólidos, mercados, panteones, rastro, parques, jardines y áreas verdes, con la finalidad de que la ciudadanía logre un mejor bienestar y nivel de vida.

A finales del año 2006, la Dirección de Servicios Públicos implementó las Brigadas de Mantenimiento menor a Escuelas Públicas para dar atención a los centros educativos del Municipio de Tlalnepantla de Baz, debido al gran número de peticiones de mantenimiento de áreas verdes y reparaciones en general, las cuales cuando eran atendidas, el grado de deterioro era mayor o simplemente ya estaban fuera de servicio; al realizar un mantenimiento preventivo y correctivo se efectúan las reparaciones con oportunidad y no se tiene que desembolsar una cantidad mayor de recursos a cada una de las escuelas, y con esto brindar un servicio de calidad al día de hoy, señalado en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

En el año 2016, para garantizar el buen estado del mobiliario urbano, mantenimiento y señalamientos para la accesibilidad de las personas a los espacios públicos abiertos, se creó el Departamento de Accesibilidad Urbana, el cual se ha dado a la tarea de rehabilitar, instalar señalamientos, construir rampas peatonales, para que los ciudadanos que hacen uso de los espacios públicos abiertos, puentes peatonales y vía pública en general, se movilicen de manera autónoma, confortable y segura, permanezcan y disfruten de los espacios e instalaciones incluyendo las personas con discapacidad, aprobado en el Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México 2016-2018.

Con la visión de una nueva administración pública municipal, la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano 2019-2021, se renueva con una estructura organizacional para implementar los trabajos de mantenimiento integral del alumbrado público, bacheo, señalización vial, poda y mantenimiento de áreas verdes, mobiliario y equipamiento urbano, y aseo urbano en las Comunidades, vialidades, espacios públicos y áreas verdes del Municipio de Tlanepantla de Baz.

Así mismo se crea el Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento, el cual dentro de sus facultades y obligaciones tendrá la supervisión y en su caso, controlar el acceso de unidades al Relleno Sanitario y su debida operación, cumpliendo así con la normatividad oficial vigente señalada en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México.

II. Fundamento Legal.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación, 28 enero de 1988, y sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). Diario Oficial de la Federación, 08 octubre de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2016, y sus reformas y adiciones.

- NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SCT2-2011, Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas, 16 de noviembre de 2011, y sus reformas y adiciones.

- Normatividad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT). En materia de Conservación Periódica de Carreteras N•CSV•CAR•3•02•006/10 Fresado de la Superficie de Rodadura en Pavimentos Asfálticos, 20 de diciembre de 2010, y sus reformas y adiciones.

- Normatividad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT). En materia de Conservación Rutinaria de Carreteras N•CSV•CAR•2•02•003/15, Bacheo Superficial Aislado, 30 de enero de 2015, y sus reformas y adiciones.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 04 de mayo de 2016, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.

- Código para la Biodiversidad del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de mayo de 2006, y sus reformas y adiciones.

- NORTEC-SECOM-01-2007. Norma Técnica que establece las especificaciones para limitar la Construcción e Instalación de Reductores de Velocidad sobre la Infraestructura Carretera y Vial Primaria de Jurisdicción Estatal. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 05 de junio de 2008, y sus reformas y adiciones.

- NORTEC-SECOM-02-2007. Norma técnica para determinar las características, dimensiones, elementos estructurales y ubicación de los anuncios que se instalen en el derecho de vía y de restricción en las carreteras y vialidades estatales libre de peaje. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 05 de junio de 2008, y sus reformas y adiciones.

- Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-013-SMA-RS-2011, que establece las especificaciones para la separación en la fuente de origen, almacenamiento separado y entrega separada al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 28 de septiembre de 2011, y sus reformas y adiciones.

- Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA018-SeMAGEM-DS-2017, que establece las especificaciones técnicas y criterios que deberán cumplir las autoridades de carácter público, personas físicas, jurídicas colectivas, privadas y en general todos aquellos que realicen labores de poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles en zonas urbanas del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de febrero de 2018 y sus reformas y adiciones.

- Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA019-SeMAGEM-DS-2017, que establece las condiciones de protección, conservación, fomento, creación, rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes y macizos arbóreos de las zonas urbanas en el territorio del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de febrero de 2018 y sus reformas y adiciones.

- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 06 de noviembre 2018, y sus reformas y adiciones.

Municipal

- Reglamento del Servicio Público de Panteones, Crematorios y Velatorios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Gaceta Municipal, 04 de noviembre de 2016, y sus reformas y adiciones.

- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México. Gaceta Municipal, 18 de enero 2019, y sus reformas y adiciones.

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Gaceta Municipal, 05 de febrero de 2019, y sus reformas y adiciones.

III. Atribuciones.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Quinto
De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos (sic DOF 03-02-1983) alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;

d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

IV. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

V. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

VI. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

VII. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

VIII. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios.

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

IX. Derogada.

X. Derogada.

Ley General de Salud

Capítulo V
Cadáveres

Capítulo adicionado DOF 26-05-2000

Artículo 346.- Los cadáveres no pueden ser objeto de propiedad y siempre serán tratados con respeto, dignidad y consideración.

Artículo reformado DOF 27-05-1987, 26-05-2000

Artículo 347.- Para los efectos de este Título, los cadáveres se clasifican de la siguiente manera:

I. De personas conocidas, y

II. De personas desconocidas.

Los cadáveres no reclamados dentro de las setenta y dos horas posteriores a la pérdida de la vida y aquellos de los que se ignore su identidad serán considerados como de personas desconocidas.

Artículo reformado DOF 26-05-2000

Artículo 348.- La inhumación o incineración de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización del oficial del Registro Civil que corresponda, quien exigirá la presentación del certificado de defunción.

Los cadáveres deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del Ministerio Público, o de la autoridad judicial. Para el caso de cadáveres de personas no identificadas se estará a lo dispuesto en la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

Párrafo reformado DOF 17-11-2017

La inhumación e incineración de cadáveres sólo podrá realizarse en lugares permitidos por las autoridades sanitarias competentes.

Artículo reformado DOF 26-05-2000

Artículo 349.- El depósito y manejo de cadáveres deberán efectuarse en establecimientos que reúnan las condiciones sanitarias que fije la Secretaría de Salud.

La propia Secretaría determinará las técnicas y procedimientos que deberán aplicarse para la conservación de cadáveres.

Artículo reformado DOF 14-06-1991, 26-05-2000

Artículo 350.- Las autoridades sanitarias competentes ejercerán el control sanitario de las personas que se dediquen a la prestación de servicios funerarios. Asimismo, verificarán que los locales en que se presten los servicios reúnan las condiciones sanitarias exigibles en los términos de los reglamentos correspondientes.

Artículo reformado DOF 26-05-2000

Artículo 350 bis.- La Secretaría de Salud determinará el tiempo mínimo que han de permanecer los restos en las fosas. Mientras el plazo señalado no concluya, sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias y las ordenadas por las judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes.

Artículo adicionado DOF 26-05-2000

Artículo 350 bis 1.- La internación y salida de cadáveres del territorio nacional sólo podrán realizarse, mediante autorización de la Secretaría de Salud o por orden de la autoridad judicial o del Ministerio Público.

En el caso del traslado de cadáveres entre entidades federativas se requerirá dar aviso a la autoridad sanitaria competente del lugar en donde se haya expedido el certificado de defunción.

Artículo adicionado DOF 26-05-2000

Artículo 350 bis 2.- Para la práctica de necropsias en cadáveres de seres humanos se requiere consentimiento del cónyuge, concubinario, concubina, ascendientes, descendientes o de los hermanos, salvo que exista orden por escrito del disponente, o en el caso de la probable comisión de un delito, la orden de la autoridad judicial o el Ministerio Público.

Artículo adicionado DOF 26-05-2000

Artículo 350 Bis 3.- Para la utilización de cadáveres o parte de ellos de personas conocidas, con fines de docencia e investigación, se requiere el consentimiento del disponente.

Tratándose de cadáveres de personas desconocidas o no identificadas se estará a lo dispuesto en la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

Párrafo reformado DOF 17-11-2017
Artículo adicionado DOF 26-05-2000. Reformado DOF 14-07-2008

Artículo 350 Bis 4.- Las instituciones educativas sólo podrán utilizar cadáveres respecto de los que tengan el consentimiento, ante mortem de la persona fallecida o de sus familiares después de su muerte.

Las instituciones educativas que reciban cadáveres para efectos de investigación o de docencia deberán tener un registro que contenga, por lo menos:

I. Nombre completo de la persona fallecida;

II. El domicilio en el que habitaba la persona fallecida;

III. Edad que tenía la persona al fallecer;

IV. Sexo de la persona fallecida;

V. Estado civil de la persona fallecida;

VI. Nombre y domicilio del cónyuge, concubina o concubinario;

VII. Nombre y domicilio de los padres y en caso de haber fallecido éstos, la mención de este hecho;

VIII. En caso de no tener cónyuge, concubina o concubinario, o padres, el señalamiento del nombre y domicilio de alguno de sus familiares más cercanos, y

IX. El nombre de la institución educativa beneficiaria del cadáver.

Artículo adicionado DOF 26-05-2000. Reformado DOF 17-11-2017

Artículo 350 Bis 5.- Los cadáveres que se hayan destinado para fines de docencia e investigación serán inhumados o incinerados.

Artículo adicionado DOF 26-05-2000. Reformado DOF 17-11-2017

Artículo 350 BIS-6.- Sólo podrá darse destino final a un feto previa expedición del certificado de muerte fetal.

En el caso de que el cadáver del feto no sea reclamado dentro del término que señala el artículo 348 de esta ley, deberá dársele destino final. Salvo aquellos que sean destinados para el apoyo de la docencia e investigación por la autoridad de Salud conforme a esta ley y a las demás disposiciones aplicables, quien procederá directamente o por medio de las instituciones autorizadas que lo soliciten mismas que deberán cumplir con los requisitos que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo adicionado DOF 26-05-2000. Reformado DOF 07-06-2005

Artículo 350 Bis 7. Los establecimientos en los que se realicen actos relacionados con cadáveres de seres humanos deberán presentar el aviso correspondiente a la autoridad sanitaria de la entidad federativa competente en los términos de esta Ley y demás disposiciones generales aplicables, y contarán con un responsable sanitario que también deberá presentar aviso.

Artículo adicionado DOF 26-05-2000. Reformado DOF 12-12-2011

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente

Capítulo II
Distribución de Competencias y Coordinación

Artículo 7o.- Corresponden a los Estados, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes facultades:

VI.- La regulación de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 de la presente Ley;

Artículo 8o.- Corresponden a los Municipios, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes facultades:

IV.- La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 de la presente Ley;

Capítulo IV
Prevención y Control de la Contaminación del Suelo

Denominación del Capítulo reformada DOF 13-12-1996 (se recorre, antes Capítulo III)

Artículo 134.- Para la prevención y control de la contaminación del suelo, se considerarán los siguientes criterios:

I. Corresponde al estado y la sociedad prevenir la contaminación del suelo;

II. Deben ser controlados los residuos en tanto que constituyen la principal fuente de contaminación de los suelos;

III.- Es necesario prevenir y reducir la generación de residuos sólidos, municipales e industriales; incorporar técnicas y procedimientos para su reusó y reciclaje, así como regular su manejo y disposición final eficientes;

Fracción reformada DOF 13-12-1996

Artículo 135.- Los criterios para prevenir y controlar la contaminación del suelo se consideran, en los siguientes casos:

II. La operación de los sistemas de limpia y de disposición final de residuos municipales en rellenos sanitarios;

Artículo 137.- Queda sujeto a la autorización de los Municipios o del Distrito Federal, conforme a sus leyes locales en la materia y a las normas oficiales mexicanas que resulten aplicables, el funcionamiento de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reusó, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales.

La Secretaría expedirá las normas a que deberán sujetarse los sitios, el diseño, la construcción y la operación de las instalaciones destinadas a la disposición final de residuos sólidos municipales.

Artículo reformado DOF 13-12-1996

Artículo 138.- La Secretaría promoverá la celebración de acuerdos de coordinación y asesoría con los gobiernos estatales y municipales para:

I. La implantación y mejoramiento de sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales; y

II. La identificación de alternativas de reutilización y disposición final de residuos sólidos municipales, incluyendo la elaboración de inventarios de los mismos y sus fuentes generadoras.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR)

Esta Ley es reglamentaria de las disposiciones que se refieren a la protección al ambiente en materia de prevención y gestión integral de residuos, en el territorio nacional.

Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y actualización

Ley que indica que a partir del 1° de febrero del ejercicio fiscal vigente y hasta el 31 de enero del año próximo, el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), será de $ hasta en tanto no exista una modificación a este valor.

Norma Oficial Mexicana NOM-34-SCT2-2011, Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas

La presente Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer los requisitos generales que han de considerarse para diseñar e implantar el señalamiento vial de las carreteras y vialidades urbanas de jurisdicción federal, estatal y municipal.

Normatividad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)
N•CSV•CAR•3•02•006/10, Fresado de la Rodadura en Pavimentos Asfálticos

Esta Norma contiene los aspectos por considerar de los trabajos de fresado de la superficie de rodadura en pavimentos asfálticos, de carreteras en operación, los cuales se realizan con una fresadora para eliminar las deformaciones superficiales en carpetas asfálticas o para retirar capas de rodadura deterioradas.

Normatividad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)
N·CSV·CAR·2·02·003/15, Bacheo Superficial Aislado

Esta norma contiene los aspectos a considerar en los trabajos de bacheo superficial aislado, que se efectúen en carpetas de carreteras y autopistas. Los trabajos serán suspendidos en el momento que se presenten situaciones climáticas adversas y no se reanudaran mientras estas no sean las adecuadas considerando que no se ejecutarán trabajos de bacheo superficial en las siguientes condiciones: Sobre superficies de agua libre o encharcada y cuando exista amenaza de lluvia o esté lloviendo.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Título Quinto
Del Poder Público Municipal

Capítulo Tercero
De las Atribuciones de los Ayuntamientos

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 139.- El desarrollo de la entidad se sustenta en el Sistema Estatal de Planeación Democrática, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la libertad y la democratización política, social y cultural del Estado y que tiene como base el Plan de Desarrollo del Estado de México:

I. El Sistema Estatal de Planeación Democrática se integra por los planes y programas que formulen las autoridades estatales y municipales y considerará en su proceso: El planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo social y humano, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, su control y evaluación. Las Leyes de la materia proveerán la participación de los sectores público, privado y social en el proceso y el mecanismo de retroalimentación permanente en el sistema.

   Los planes, programas y acciones que formulen y ejecuten los ayuntamientos en las materias de su competencia, se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y serán congruentes con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos, en su caso.

Los ciudadanos del Estado, individualmente o a través de agrupaciones legalmente constituidas podrán participar en el proceso de planeación democrática en los términos establecidos por las leyes para la formulación de planes y programas estatales, municipales, regionales y metropolitanos para la integración social de sus habitantes y el desarrollo de las comunidades.

II. En materia metropolitana, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de los municipios deberán en forma coordinada y en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

a) Participar en la planeación y ejecución de acciones coordinadas con la Federación, y con las entidades federativas colindantes con el Estado, en las materias de: Abasto y Empleo, Agua y Drenaje, Asentamientos Humanos, Coordinación Hacendaria, Desarrollo Económico, Preservación, Recolección, Tratamiento y Disposición de Desechos Sólidos, Protección al Ambiente, Protección Civil, Restauración del Equilibrio Ecológico, Salud Pública, Seguridad Pública y Transporte, Turismo y aquellas que resulten necesarias y conformar con dichas entidades las comisiones metropolitanas en las que concurran y participen con apego a sus atribuciones y conforme a las leyes de la materia. Estas comisiones también podrán ser creadas al interior del Estado, por el Gobernador del Estado y los ayuntamientos cuando sea declarada una Zona Metropolitana.

b) Integrar invariablemente al proceso de planeación regional y metropolitana a través de las comisiones respectivas para la ejecución de las obras y prestación de los servicios que conjuntamente hubieren aprobado para sus zonas metropolitanas y ejecutarán los programas conjuntos en los distintos ramos de la administración estatal y municipal, en los términos de los convenios suscritos al efecto.

c) Presupuestar a través de la legislatura y sus cabildos respectivamente las partidas presupuestales necesarias para ejecutar en el ámbito de su competencia los planes y programas metropolitanos, en cada ejercicio, y constituirán fondos financieros comunes para la ejecución de acciones coordinadas.

Su participación se regirá por principios de proporcionalidad y equidad atendiendo a criterios de beneficio compartido, en términos de los convenios respectivos.

d) Regular la ejecución conjunta y coordinada de los planes, programas y acciones que de ellos deriven a través de las comisiones metropolitanas.

e) Suscribir convenios con la Federación, los Estados y municipios limítrofes y el Distrito Federal, en su caso, para la ejecución de obras, operación y prestación de servicios públicos o la realización de acciones en las materias que fueren determinadas por las comisiones metropolitanas y relacionadas con los diversos ramos administrativos.

f) Publicar los acuerdos y convenios que se suscriban para dar cumplimiento a los planes metropolitanos, en los periódicos oficiales.

Artículo 139 Bis. - La Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

La Ley establecerá la creación de registros estatales y municipales que incluyan todos los trámites y servicios de la administración pública, atendiendo las disposiciones relativas a la protección de datos personales y acceso a la información pública que la ley en la materia disponga, con el objetivo de generar certeza, seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. La inscripción en el registro y su actualización será obligatoria para todas las dependencias de las administraciones públicas estatal, municipal y organismos auxiliares, en los términos que señale la ley de la materia.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Capitulo Séptimo
De los Servicios Públicos

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia y disposición de desechos;

IV. Mercados y centrales de abasto;

V. Panteones;

VI. Rastro;

VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;

VIII. Seguridad pública y tránsito;

IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;

X. Asistencia social en el ámbito de su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;

XI. De empleo.

Artículo 126.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación.

Podrá concesionarse a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio.

Artículo 127.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el ayuntamiento, serán supervisados por los regidores o por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine esta Ley y los reglamentos aplicables.

Los particulares podrán participar en la prestación de servicios públicos, conforme a las bases de organización y bajo la dirección que acuerden los ayuntamientos.

Artículo 128.- Cuando los servicios públicos municipales sean concesionados a terceros, se sujetarán a lo establecido por esta Ley, las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables.

Artículo 129.- Los ayuntamientos requieren la autorización previa de la Legislatura del Estado para concesionar servicios públicos a su cargo, cuando:

I. El término de la concesión exceda a la gestión del ayuntamiento;

II. Con la concesión del servicio público se afecten bienes inmuebles municipales.

Artículo 130.- No pueden otorgarse concesiones para la explotación de servicios públicos municipales a:

I. Miembros del ayuntamiento;

II. Servidores públicos municipales;

III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad;

IV. A empresas en las cuales sean representantes o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 131.- El otorgamiento de las concesiones municipales se sujetará a las siguientes bases:

I. Determinación del ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio, o a la conveniencia de que lo preste un tercero;

II. Realizar convocatoria pública en la cual se estipulen las bases o condiciones y plazos para el otorgamiento de la concesión;

III. Los interesados deberán formular la solicitud respectiva cubriendo los gastos que demanden los estudios correspondientes;

IV. Las bases y condiciones deberán cumplir al menos:

a). Determinación del régimen jurídico a que deberán estar sometidas, su término, las causas de caducidad y revocación, así como la forma de vigilancia en la prestación del servicio;

b). Especificación de las condiciones bajo las cuales se garantice la generalidad, suficiencia y regularidad del servicio;

c). Determinación de las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de la prestación del servicio en los términos de la concesión y de esta Ley;

d). Establecimiento del procedimiento para resolver las reclamaciones por afectación de derechos y obligaciones que se generen por el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio público.

Artículo 132.- Los ayuntamientos podrán revocar las concesiones municipales cuando:

I. Se constate que el servicio se presta en forma distinta a los términos de la concesión;

II. No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión ó se preste irregularmente el servicio concesionado;

III. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando éstos sufran deterioro por negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio;

IV. El concesionario pierda capacidad o carezca de los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio;

V. Por cualquier otra causa, el concesionario contravenga las disposiciones aplicables.

Artículo 133.- A petición del concesionario al ayuntamiento, antes del vencimiento de la concesión podrá acordarse la prórroga de la misma por la Legislatura, siempre que subsista la imposibilidad municipal para prestarlo y que el interesado acredite la prestación eficiente del servicio concesionado. En su caso, se establecerá la obligación a cargo del concesionario, de renovar durante el tiempo de vigencia de la prórroga, el equipo e instalaciones para la prestación del servicio.

Artículo 134.- Las concesiones caducan:

I. Cuando no se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión;

II. Cuando concluya el término de su vigencia; y cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen para que tenga vigencia la concesión.

En el caso de las fracciones I y II segunda parte, para decretar la caducidad se oirá previamente al interesado; y en el de la fracción II primer supuesto, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo.

Artículo 135.- En los casos en que se acuerde la revocación de las concesiones, los bienes con los que se presta el servicio revertirán a favor del municipio, con excepción de aquéllos propiedad del concesionario y que por su naturaleza no estén incorporados de manera directa al propio servicio; en cuyo caso, si se estima que son necesarios para ese fin, se podrán expropiar en términos de ley.

Artículo 136.- Las formalidades del procedimiento señalado en el artículo 140, serán aplicables para la revocación de concesiones.

Artículo 137.- El ayuntamiento podrá municipalizar los servicios públicos, a fin de prestarlos directamente o conjuntamente con particulares.

Artículo 138.- Se municipalizarán los servicios públicos cuando su prestación sea irregular o deficiente, se causen perjuicios graves a la colectividad, o así lo requiera el interés público.

Artículo 139.- El procedimiento de municipalización se llevará a cabo a iniciativa del propio ayuntamiento, a solicitud de los usuarios o de las organizaciones sociales.

Artículo 140.- El ayuntamiento emitirá la declaratoria de municipalización, una vez oído a los posibles afectados, practicado los estudios respectivos, y previa formulación del dictamen correspondiente que versará sobre la procedencia de la medida y, en su caso, la forma en que deba realizarse.

Artículo 141.- Una vez decretada la municipalización del servicio, si el ayuntamiento carece de recursos para prestarlo, podrá concesionarlo en términos de esta Ley.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Objeto de la Ley

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general, es reglamentaria de los párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para tutelar y garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Asimismo, armonizar las disposiciones legales del Estado de México, con lo señalado por el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la materia y con lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios

Título Primero
De las Disposiciones Generales

Capítulo Primero
Del Objeto y Ámbito de Aplicación de la Ley

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Estado de México y sus Municipios. Es reglamentaria de las disposiciones en materia de protección de datos personales previstas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para tutelar y garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de los sujetos obligados.

Código Financiero del Estado de México y Municipios

Título IV
De los ingresos de los Municipios

Sección Octava
De los Derechos por Servicios de Panteones

Artículo 155.- Por los servicios de panteones propiedad municipal se pagarán derechos conforme a la siguiente:

Concepto		Tarifa Número de Veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente
I.	Inhumación de cadáveres durante 7 años:	
	A). Adultos.	1.00
	B). Niños.	0.50
II.	Por refrendo anual, posterior a los 7 años de obligación de conservación sanitaria de restos.	
	A). Adultos.	1.00
	B). Niños.	0.50
III.	Mantenimiento anual por metro cuadrado.	0.50
IV.	Autorización para la construcción de cripta, gaveta, encortinado y barandales	1.51
V.	Por dictámenes, resoluciones o actos administrativos en general inherentes al traslado de cadáveres o restos áridos.	1.00
VI.	Por la búsqueda de información en los registros, así como de la ubicación de lotes.	0.68
VII.	Exhumación:	
	A). Adultos.	3.17
	B). Niños.	1.58
VIII.	Cremación de restos humanos.	5.00
IX.	Inhumación de restos cremados.	1.00
X.	Expedición de constancia certificada sobre registros en libros.	1.62
XI.	Autorización para la construcción y/o colocación por metro cuadrado.	
	A). Lápida	0.50
	B). Jardinera	0.50
C).	Monumento	1.50
D).	Capilla	2.00
XII.	Construcción de cripta o encortinado por metro cuadrado.	7.0
XIII.	Expedición de certificados de derechos de temporalidad.	0.61
XIV.	Reposición de certificados de derechos de temporalidad.	1.56
XV.	Maniobra de monumento y jardinería.	3.00
XVI.	Nombramiento o Cambio de sucesores	3.05
XVII.	Retiro de escombro.	1.83
XVIII.	Temporalidad por inhumación en fosa	
	A). Adulto	7.00
	B). Niño	5.00

El Ayuntamiento mediante acuerdo de cabildo determinará a favor de pensionados, jubilados, personas con discapacidades, adultos mayores y viudas sin ingresos fijos; que acrediten fehacientemente encontrarse en estos supuestos, y comprueben un bajo nivel de ingresos económicos, el otorgamiento de bonificaciones de hasta el 50%, en el pago de los derechos a que se refiere este artículo.

Artículo 156.- Por la evaluación de la prestación del servicio de panteones concesionados, el concesionario pagará por este concepto de las cuotas que resulten de aplicar tres veces más a las que se establecen en las fracciones I, II y IX del artículo anterior.

El pago de este derecho se efectuará mensualmente en la tesorería, presentando una relación de las inhumaciones efectuadas el mes anterior.

Sección Décima Segunda
De Los Derechos Por Servicios de Alumbrado Público

Artículo 161.- Por la prestación del servicio de alumbrado público se pagará bimestralmente:

I. El 10% del cargo a cubrir por la recepción del servicio contratado cuando se apliquen las tarifas 1, 2 y 3 del acuerdo que autoriza el ajuste de las tarifas para el suministro y venta de energía eléctrica.

II. El 2.5% en aquellos casos en que se apliquen las tarifas H-M u O-M y H-S o H-T, el mismo no podrá exceder de 5 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, elevado al mes.

Tratándose de los propietarios, poseedores o usuarios de predios urbanos sin construcciones o edificaciones, o bien cuando no se haya contratado el servicio a que aluden las fracciones anteriores, la cuota anual de los derechos que son materia de esta sección, será de 2 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. En estos casos, el entero deberá realizarse dentro del primer trimestre de cada año, o dentro del trimestre siguiente al en que se haya tomado el acuerdo de cabildo, en la tesorería correspondiente.

No procederá su actualización en los términos que dispone este Código.

Artículo 162.- Tratándose de microindustrias ubicadas en los inmuebles de referencia y que estén registradas en el Padrón Nacional de la Microindustria, estarán exentas del pago de los derechos previstos en esta Sección.

Los ayuntamientos podrán acordar la aplicación del derecho en aquellas zonas que no tengan un grado relativo de existencia del servicio, a solicitud de los habitantes del área específica del municipio, o por convenio expreso entre éstos y el ayuntamiento, cuando los importes de su recaudación se destinen precisamente a la introducción o ampliación en su caso, de las redes de alumbrado público faltantes o insuficientes, respectivamente.

Sección Décima Tercera

De los Derechos por Servicios de Limpieza de lotes baldíos, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos industriales y comerciales

Artículo 163.- Por el servicio de limpia de solares o predios baldíos en zona urbana, la recolección y transporte del producto de la limpia, se pagarán derechos conforme a la siguiente:

Tarifa

Concepto		Número de Veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente
I.	Limpieza de predio por:	
	A). Desyerbe por m2 o fracción.	0.078
	B). Basura por m2 o fracción.	0.024
	C). Predios troncosos o pedregosos por m2 o fracción.	0.25
II.	Acarreo de los desechos recolectados en el predio:	
	A). Maleza, por m3 o fracción.	1.71
	B). Basura, por m3 o fracción.	2.25
	C). Escombro, por m3 o fracción	2.25
	D). Troncos o piedras por tonelada o fracción	2.25

El pago se efectuará por adelantado cuando el servicio lo solicite el particular, o dentro de los 17 días siguientes, cuando la autoridad lo realice, ante la negativa del propietario o poseedor de conservar la limpieza de su predio.

Artículo 164.- Por el transporte de residuos sólidos generados por industrias, comercios y prestadores de servicios, se pagarán derechos conforme a la siguiente:

Tarifa

Concepto	Número de veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente
I. Por un volumen de hasta 0.2 m3	0.8
II. Por cada m3 de volumen	3.75

El pago de este derecho deberá realizarse por adelantado cuando el servicio lo solicite el particular. Se consideran residuos sólidos industriales y comerciales, los que así considera el Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 165. Por uso del relleno sanitario, se deberán cubrir por concepto de derechos 0.776 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente por m3 o fracción.

Código para La Biodiversidad del Estado de México

Libro Primero
Parte General

Título Primero
Del Objeto

Artículo 1.1. El presente Código es de observancia general en el Estado de México, sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto regular las materias siguientes:

I. Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente y el Fomento al Desarrollo Sostenible;

II. Fomento para el Desarrollo Forestal Sostenible;

III. Prevención y Gestión Integral de Residuos;

IV. Preservación, Fomento y Aprovechamiento Sostenible de la Vida Silvestre;

V. Protección y Bienestar Animal.

Se regulan estas materias con el fin de impulsar y promover la conservación, la preservación, la rehabilitación, la remediación, el mejoramiento y el mantenimiento de los ecosistemas, la recuperación y restauración del equilibrio ecológico, la prevención del daño a la salud y deterioro a la biodiversidad y los elementos que la componen en su conjunto, la gestión y el fomento de la protección al medio ambiente y la planeación ambiental, el aprovechamiento y el uso sostenible de los elementos y recursos naturales y de los bienes ambientales, la internalización y la distribución en forma justa de los beneficios y costos derivados sustentados en proporcionar certidumbre a los mercados en el marco de las políticas establecidas para el desarrollo sostenible en el Estado.

Artículo 1.2. Son objetivos generales del presente Código:

I. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;

Libro Segundo
Del Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente y El Fomento al Desarrollo Sostenible

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Del Objeto

Artículo 2.2. Son objetivos específicos de este Libro:

XVI. La regulación del manejo y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos conforme al presente Libro y al Libro Cuarto de este Código y demás ordenamientos aplicables;

Artículo 2.3. Se considera de orden público e interés social:

XI. La implementación de los programas de protección de los recursos forestales y faunísticos, la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia que se realicen para evitar la explotación excesiva de los elementos naturales, recursos naturales y la tala inmoderada, así como las acciones de forestación y reforestación;

Capítulo II
De las Autoridades y sus Atribuciones

Artículo 2.7. Para el cumplimiento del objeto del presente Libro el titular del Poder Ejecutivo del Estado tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y conducir la política ambiental y los criterios ecológicos en el Estado en congruencia con los que en su caso hubiere formulado la Federación;
III. Expedir a propuesta de la Secretaría el Reglamento de este Libro sobre:

g) El manejo y disposición final de los residuos sólidos que no sean peligrosos conforme al presente Libro y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV
De Las Facultades De Las Autoridades Municipales

Artículo 2.9. Corresponden a las autoridades municipales del Estado en el ámbito de su competencia las siguientes facultades:

VII. Aplicar, en coordinación con el Gobierno del Estado las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

VIII. Regular el control sobre las actividades de traslado, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos domiciliarios e industriales que no estén considerados como peligrosos observando las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales, pudiendo concesionar las mismas;

IX. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por este Libro;

XI. Atender y controlar emergencias y contingencias ambientales coordinadamente con el Ejecutivo Estatal en sus respectivas circunscripciones territoriales. Cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente rebasen el territorio municipal podrán participar la Federación, el Gobierno del Estado y otros Municipios conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XXIV. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;

XXVIII. Celebrar convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con otros Municipios del Estado, con el sector privado;

Capítulo V
De la Protección y Control de la Contaminación del Suelo

Artículo 2.164. Para la prevención y control de la contaminación del suelo se considerarán los siguientes criterios:

II. Los residuos sólidos deben ser controlados desde su origen, reduciendo, previniendo y ubicando su generación no importando que sea de fuentes industriales, municipales o domésticas; por lo que se deben incorporar técnicas y métodos para su reúso, y reciclaje, así como para su manejo, tratamiento y disposición final; y

Artículo 2.165. Los criterios a que se refiere el artículo anterior, serán considerados dentro de la jurisdicción del Estado y sus Municipios en los siguientes supuestos:

III. En el establecimiento, operación de sistemas de limpia, disposición final de residuos sólidos municipales o domésticos en sistemas o tecnologías comprobadas, rellenos sanitarios se deberán cumplir estrictamente con las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales; y

El Reglamento respectivo, los bandos municipales, establecerán los métodos y parámetros que deberán seguirse para la prevención de la contaminación del suelo, la expedición de permisos, autorizaciones, licencias en materia de manejo, transporte, disposición final de residuos sólidos municipales y domésticos.

Artículo 2.168. Para la prevención, restauración y control de la contaminación del suelo las autoridades estatales y municipales deberán regular y vigilar:

I. La racionalización de la generación de residuos sólidos;

II. La separación de los residuos sólidos para facilitar su reúso y reciclaje;

IV. Los sistemas de manejo y disposición final de residuos sólidos en los centros de población;

Artículo 2.169. La Secretaría promoverá en los Ayuntamientos del Estado:

I. Las medidas para evitar el depósito, la quema de residuos sólidos en bienes de uso común, caminos, carreteras, vías públicas, lotes baldíos, así como en cuerpos, corrientes de agua, red de drenaje y alcantarillado;

II. La implementación, mejoramiento de sistemas de recolección, tratamiento, disposición final de residuos sólidos municipales y domésticos. Los Ayuntamientos podrán asociarse para la ejecución de trabajos de disposición de residuos sólidos en sistemas o tecnologías comprobadas y en rellenos sanitarios regionales, así como celebrar convenios de coordinación con las autoridades del Estado y con el sector privado para los mismos efectos; y

III. La identificación de alternativas de reutilización, reciclaje, disposición final de residuos sólidos municipales, domésticos, incluyendo su inventario y la identificación de las fuentes generadoras.

Artículo 2.170. La Secretaría establecerá los métodos y parámetros que deberán seguirse para la prevención de la contaminación del suelo, para los criterios y expedición de permisos, autorizaciones, licencias en materia de manejo, transporte y disposición final de residuos.

Artículo 2.171. La Secretaría, promoverá la implementación de programas de reúso y reciclaje de los residuos generados por la actividad propia en todas las oficinas públicas de los órganos de Gobierno del Estado.

Capítulo VI
De La Generación, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reusó, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales, Domésticos e Industriales No Peligrosos

Artículo 2.177. La Secretaría emitirá las normas técnicas estatales, que regularán la localización, instalación y funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, separación, tratamiento, procesamiento, transformación, disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Artículo 2.178. Para la utilización de residuos industriales no peligrosos, se requerirá llevar un control interno por el responsable, así como la presentación de un informe semestral a la Secretaría. Para estos efectos, se entenderá por residuo industrial no peligroso o de manejo especial, al material derivado de un proceso productivo que no rebase los parámetros establecidos por su característica corrosiva, reactiva, explosiva, tóxica, inflamable o biológico-infecciosa.

Artículo 2.179. El establecimiento de sitios de disposición final de residuos sólidos municipales, urbanos e industriales no peligrosos o de manejo especial, es de utilidad pública, por lo que el Ejecutivo del Estado podrá declarar la expropiación de terrenos para este fin, establecer medidas para restringir el uso del suelo dentro de estas zonas, previa la comprobación técnica a cargo de los interesados, de que el sitio elegido es el que reúne las condiciones para realizar un confinamiento controlado que garantice la no afectación al ambiente.

Artículo 2.180. Cuando se trate de residuos industriales no peligrosos que provengan de un tratamiento efectuado a un residuo peligroso eliminando su peligrosidad, éstos serán manejados conforme a lo dispuesto en el Libro Cuarto del presente Código, en este Capítulo, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el Reglamento que al efecto expida la Secretaría, las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales.

Artículo 2.181. Para la localización, instalación y funcionamiento de sistemas de manejo, separación, tratamiento, transformación y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial se tomarán en cuenta el Libro Cuarto del presente Código, la legislación estatal aplicable, las normas oficiales mexicanas, las normas técnicas estatales, los criterios, ordenamientos ecológicos, los planes estatales y municipales de desarrollo urbano.

Artículo 2.182. Con el objeto de prevenir y controlar los efectos nocivos que puedan ocasionar los residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos depositados en predios baldíos, vía pública y en general en terrenos o áreas utilizadas como tiraderos a cielo abierto, los Municipios deberán promover, establecer programas de limpieza, de control para su erradicación, y evitar que se transformen en lugares permanentes de disposición irregular de dichos residuos, así como en focos de insalubridad pública y contaminación ambiental.

Artículo 2.182. Con el objeto de prevenir y controlar los efectos nocivos que puedan ocasionar los residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos depositados en predios baldíos, vía pública y en general en terrenos o áreas utilizadas como tiraderos a cielo abierto, los Municipios deberán promover, establecer programas de limpieza, de control para su erradicación, y evitar que se transformen en lugares permanentes de disposición irregular de dichos residuos, así como en focos de insalubridad pública y contaminación ambiental.

Artículo 2.183. En ningún caso podrán introducirse residuos peligrosos o no peligrosos para su derrame, depósito, confinamiento, almacenamiento, incineración o cualquier otro tratamiento para su destrucción o disposición final en el territorio del Estado sin contar con el previo consentimiento de la Secretaría y de la autoridad municipal correspondiente.

Artículo 2.184. La Secretaría llevará en el Sistema Estatal de Información Pública Ambiental un registro de almacenes, sistemas de tratamiento y transformación comprobados de disposición final, rellenos sanitarios, centros de acopio, plantas de separación, plantas de reciclado, transportistas o permisionarios, entre otros que en territorio del Estado se relacionen con residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como el de las fuentes generadoras. Estos datos serán aportados al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales de la Secretaría ambiental del sector en el ámbito federal.

Para los efectos del párrafo anterior, las autoridades municipales aportarán a la Secretaría del Medio Ambiente del Estado la información correspondiente.

Libro Cuarto
De la Prevención y Gestión Integral de Residuos

Titulo Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Del Objeto y de las Normas Preliminares

Artículo 4.1. El presente Libro tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona a un medio ambiente adecuado y propiciar el desarrollo sostenible, regular la prevención de la generación, el aprovechamiento, la valorización y la gestión segura e integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación, fomentar la reducción, reutilización y reciclado, así como la prevención de la contaminación, la remediación, rehabilitación, recuperación y restauración de suelos contaminados con residuos de conformidad con lo que establece la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Artículo 4.4. En todo lo no previsto en este Libro se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el presente Código y en otros ordenamientos jurídicos relacionados.

Artículo 4.7. Corresponde a las autoridades municipales el ejercicio de las facultades respecto al objeto del presente Libro previstas en la Ley General, así como las siguientes:

I. Promover el establecimiento de programas de minimización y gestión integral de los residuos producidos por los grandes generadores de su Municipio;

II. Fomentar el desarrollo de mercados para el reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado;

III. Concertar con los sectores corresponsables el establecimiento de planes de manejo para tipos de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de su competencia susceptibles de aprovechamiento de conformidad con las disposiciones de este Libro y en coordinación con la Secretaría;

IV. Elaborar inventarios de residuos sólidos urbanos y de manejo especial a través de los estudios de generación y caracterización de residuos y los muestreos aleatorios de cantidad y calidad de los residuos en las localidades en coordinación con la Secretaría y las autoridades ambientales del Gobierno Federal, así como con el apoyo de los diversos sectores sociales de su localidad para sustentar con base en ellos la formulación de los sistemas para su gestión integral;

V. Determinar los costos de las distintas etapas de la operación de los servicios de limpia y definir los mecanismos a través de los cuales se establecerá el sistema de cobro y tarifas correspondientes en función del volumen y características de los residuos recolectados, así como del tipo de generadores y hacer del conocimiento público la información sobre todos estos aspectos;

VI. Organizar e implantar los esquemas administrativos requeridos para recabar el pago por los servicios de recolección, transporte, tratamiento y eliminación o disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado y la aplicación de los recursos resultantes al fortalecimiento de los sistemas de limpia, así como hacerlos del conocimiento público;

VII. Definir los criterios generales de carácter obligatorio para la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia con base en las normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales y el Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de México y aplicar los instrumentos de política previstos en el presente Libro;

VIII. Organizar y operar la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia y supervisar la prestación del servicio concesionado;

IX. Realizar controles sobre las concesiones para garantizar la competencia, transparencia y evitar monopolios;

X. Llevar un registro y control de empresas y particulares concesionarios dedicados a la prestación del servicio de limpia de su competencia;

XI. Conservar y dar mantenimiento al equipamiento e infraestructura urbana de su competencia y de todos aquellos elementos que determinen el funcionamiento e imagen urbana relacionados con la prestación del servicio de limpia;

XII. Registrar y autorizar las obras y actividades relacionadas con la instalación, infraestructura y operación de sitios de disposición final, así como para el traslado de residuos sólidos;

XIII. Establecer convenios con las autoridades estatales y federales competentes para llevar a cabo el control de los residuos peligrosos generados a nivel domiciliario y por los establecimientos micro generadores de este tipo de residuos;

XIV. Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos en la materia de su competencia e imponer las sanciones que corresponda;

XV. Atender los demás asuntos que en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de servicios de limpia, así como de prevención de la contaminación por residuos y la remediación de sitios contaminados con residuos que se les conceda en el presente Libro;

XVI. Instalar de forma individual o regional o a través de concesiones con el sector privado, sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos o de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado; y

XVII. Otros asuntos que no estén expresamente atribuidos a la Federación o a otras dependencias o entidades de la administración pública del Estado de México.

Norma Técnica NORTEC-SECOM-01-2007

NORTEC-SECOM-01-2007, Norma Técnica que establece las especificaciones para limitar la Construcción e Instalación de Reductores de Velocidad sobre la Infraestructura Carretera y Vial Primaria de Jurisdicción Estatal.

Norma Técnica NORTEC-SECOM-02-2007

NORTEC-SECOM-02-2007, Norma técnica para determinar las características, dimensiones, elementos estructurales y ubicación de los anuncios que se instalen en el derecho de vía y de restricción en las carreteras y vialidades estatales libre de peaje.

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-013-SMA-RS-2011

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-013-SMA-RS-2011, que establece las especificaciones para la separación en la fuente de origen, almacenamiento separado y entrega separada al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para el Estado de México.

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA018-SeMAGEM-DS-2017

Que establece las especificaciones técnicas y criterios que deberán cumplir las autoridades de carácter público, personas físicas, jurídicas colectivas, privadas y en general todos aquellos que realicen labores de poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles en zonas urbanas del Estado de México.

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA019-SeMAGEM-DS-2017

Que establece las condiciones de protección, conservación, fomento, creación, rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes y macizos arbóreos de las zonas urbanas en el territorio del Estado de México.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egreso Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019

Guía metodológica para el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal vigente. Metodología para la construcción del sistema de evaluación de la gestión municipal (SEGEMUN). Lineamientos generales para la evaluación de programas presupuestarios municipales.

Título I
De la Administración Pública Municipal

Capítulo I
De Las Disposiciones Generales

ARTÍCULO 15. Cada una de las dependencias y entidades contará con un enlace administrativo, nombrado por el titular de éstas, cuyas facultades y obligaciones serán las siguientes:

I. Proponer al titular de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la unidad administrativa respectiva;

II. Rendir al titular de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito los informes sobre la aplicación de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la unidad administrativa que corresponda;

III. Gestionar los recursos materiales, financieros y capital humano que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme a los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable;

IV. Elaborar con base en el techo financiero el Proyecto del Presupuesto Anual de Egresos sustentado en los programas, acciones y metas anuales contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal en conjunto con el titular de la dependencias, organismos descentralizados y organismos auxiliares a la que se encuentre adscrito;

V. Elaborar, conjuntamente con el titular de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, el Programa operativo apegado a lo establecido en el Presupuesto de Egresos, así como sus programas, metas y acciones, en base al Plan de Desarrollo Municipal;

VI. Vigilar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento;

VII. Ejecutar un control interno de personal, integrando la base de datos de los miembros que conforman la plantilla de la dependencia o entidad de que se trate;

VIII. Asesorar y apoyar a los titulares de las unidades administrativas que conforman la dependencia o entidad, respecto de la elaboración y aplicación de herramientas de control interno y de seguimiento destinado a los recursos materiales, financieros, tecnológicos y capital humano para el correcto ejercicio del gasto;

IX. Verificar, conjuntamente con las dependencias competentes el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la dependencia o entidad;

X. Verificar que la aplicación del presupuesto sea conforme a la naturaleza del gasto, previa aprobación y rúbrica del titular de la dependencia o entidad, en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo;

XI. Presentar al superior jerárquico inmediato, el control y seguimiento de los recursos materiales y consumibles que soliciten las unidades administrativas de la dependencia o entidad;

XII. Realizar el inventario físico de los recursos materiales existentes en la dependencia o entidad;

XIII. Coadyuvar con la Coordinación de Patrimonio Municipal en el levantamiento de inventarios físicos de los bienes muebles asignados a la dependencia o entidad;

XIV. Elaborar mensualmente los reportes de avances del trabajo a su cargo;

XV. Colaborar con la Contraloría Interna Municipal en el proceso de entrega recepción de los servidores públicos de la dependencia o entidad que estén obligados a ello;

XVI. Integrar y enviar a la Coordinación de Patrimonio Municipal el expediente de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados o faltantes;

XVII. Hacer del conocimiento de la Coordinación de Patrimonio Municipal, las adquisiciones de bienes muebles y vehículos para la elaboración de los resguardos correspondientes;

XVIII. Solicitar a la Coordinación de Patrimonio Municipal, la emisión de la placa o etiqueta adherible que contenga el número de inventario del bien mueble por nueva adquisición, reposición o desgaste;

XIX. Requerir a la Coordinación de Patrimonio Municipal, la recepción de los bienes muebles que ya no son útiles o funcionales para el servicio al cual están destinados; y

XX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Capítulo X
De la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano

ARTÍCULO 275. Son Facultades y Obligaciones de la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano:

I. Planear, dirigir y supervisar la operación de los servicios públicos municipales como es:

a) Alumbrado público;

b) Mantenimiento a parques y jardines;

c) Accesibilidad Urbana

d) Bacheo y balizamiento;

e) Panteones;

f) Mantenimiento a escuelas; y

g) Limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos;

II. Elaborar y coordinar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de los Servicios Públicos;

III. Intervenir en la aprobación y recepción de los Servicios Públicos de carácter municipal, que entreguen al Municipio los fraccionadores urbanos;

IV. Establecer y coordinar acciones con la participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos;

V. Supervisar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones, parques y jardines, áreas de recreación, recolección de basura, bacheo y otros de su competencia;

VI. Dictaminar sobre la factibilidad para la prestación de los servicios públicos municipales en la construcción de obras públicas o privadas, previo el otorgamiento de las licencias o autorizaciones respectivas;

VII. Coordinar métodos, procedimientos y sistemas para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;

VIII. Coordinar a los órganos auxiliares del Municipio, en la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos municipales en materia de limpieza y manejo de los desechos sólidos, así como en las demás facultades que se relacionen con los Servicios Públicos y las que les sean delegados por la autoridad municipal;

IX. Controlar y operar en su caso, el relleno sanitario de residuos sólidos urbanos, conservándolo en buen estado de acuerdo a la normatividad aplicable;

X. Administrar y mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, parques, jardines y centros recreativos públicos, así como calles, avenidas y vialidades del Municipio, salvo aquellos que sean asignados a otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública;

XI. Constituirse como enlace municipal con las instancias gubernamentales Federales, Estatales y de otros municipios, así como con organizaciones civiles, sector educativo y empresas para mejorar la prestación de los servicios urbanos municipales;

XII. Establecer los programas de mantenimiento de señalización vial, horizontal y vertical, que se encuentren dentro del territorio municipal; y

XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 276. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano tendrá

I. Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades; y

II. Subdirección de Limpia.

Sección I
De la Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades

ARTÍCULO 277. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades, las siguientes:

I. Organizar, implementar y vigilar la aplicación de programas municipales, para la eficiente prestación del servicio de alumbrado público, espacios públicos, bacheo, señalización vial, panteones y mantenimiento a escuelas;

II. Implementar acciones con la participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos que son de su responsabilidad;

III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones normativas y jurídicas, relativos a la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad;

IV. Elaborar la programación de actividades sustantivas de cada área;

V. Supervisar el mantenimiento y buen estado del alumbrado, vialidades, espacios públicos y áreas verdes; y

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 278. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades, tendrá a su cargo las siguientes coordinaciones y departamentos:

I. Coordinación de Iluminación;

II. Coordinación de Espacios Públicos;

III. Jefe de Departamento de Bacheo y Señalización Vial;

IV. Jefe de Departamento de Panteones: y

V. Jefe de Departamento de Mantenimiento a Escuelas.

Subsección I
De la Coordinación de Iluminación

ARTÍCULO 279. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Iluminación, las siguientes:

I. Diseñar y aplicar la programación de actividades de mantenimiento del alumbrado público;

II. Verificar permanentemente la actualización del Censo de Alumbrado Público;

III. Supervisar y recibir las obras de alumbrado público, que cumplan con las especificaciones y normas técnicas contenidas en leyes y reglamentos vigentes aplicables;

IV. Establecer procedimientos y controles para que los equipos, herramientas y materiales con que cuenta la coordinación, reciban el debido resguardo, aplicación y mantenimiento preventivo y correctivo;

V. Determinar e implementar los controles administrativos destinados para la comprobación y aplicación de los materiales; y

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Subsección II
De la Coordinación de Espacios Públicos

ARTÍCULO 280. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Espacios Públicos, las siguientes:

I. Propiciar el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio;

II. Elaborar los inventarios de las especies arbóreas, arbustivas y áreas verdes con el objeto de preservarlas y aumentarlas, proporcionando al respecto la información que sobre esta materia le sea solicitada, así mismo implementará acciones y actividades destinadas a la forestación y reforestación urbana;

III. Establecer una política de accesibilidad urbana, entendiendo ésta como un derecho a la posibilidad de que las personas ingresen, permanezcan o se movilicen de manera autónoma, confortable y segura dentro de su inmediato entorno, en condiciones de confort e igualdad;

IV. Integrar la programación anual de actividades de mantenimiento integral para parques, jardines y áreas verdes; y

V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Subsección III
Del Departamento de Bacheo y Señalización Vial

ARTÍCULO 281. Son facultades y obligaciones Departamento de Bacheo y Señalización Vial, las siguientes:

I. Elaborar y actualizar la programación de acciones de bacheo con mezcla asfáltica, concreto hidráulico, materiales pétreos y de la señalización vial horizontal y vertical de las avenidas y calles del Municipio;

II. Establecer procedimientos y controles para que los equipos, herramientas y materiales con que cuenta el departamento, reciban el debido resguardo, aplicación y mantenimiento preventivo y correctivo, así como determinar e implementar los controles administrativos, destinados para la comprobación y aplicación de los materiales; y

III. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Subsección IV
Del Departamento de Panteones

ARTÍCULO 282. Son facultades y obligaciones del Departamento de Panteones, las siguientes:

I. Propiciar el funcionamiento y mejorar la infraestructura de los panteones municipales;

II. Prestar el servicio público de panteones en todos aquellos operados por el Ayuntamiento;

III. Supervisar y administrar la prestación del servicio público de panteones;

IV. Elaborar los informes técnico-administrativo y de los ingresos generados por las órdenes de pago expedidas para la prestación de los servicios de panteones, que le solicite su superior jerárquico;

V. Resguardar, conservar y mantener actualizados y digitalizados los Libros de Registro; y

VI. Los demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Subsección V
Del Departamento de Mantenimiento a Escuelas

ARTÍCULO 283. Son facultades y obligaciones del Departamento de Mantenimiento a Escuelas, las siguientes:

I. Integrar y operar brigadas para el mantenimiento menor a las escuelas oficiales del Municipio;

II. Programar las visitas de las brigadas a las diferentes escuelas públicas ubicadas en el Municipio;

III. Valorar las peticiones de directivos y padres de familia de las escuelas públicas oficiales;

IV. Establecer procedimientos y controles para que los equipos, herramientas y materiales con que cuenta el departamento, reciban el debido resguardo, aplicación y mantenimiento preventivo y correctivo, así como determinar e implementar los controles administrativos, destinados para la comprobación y aplicación de los materiales

V. Llevar el registro e informar de los apoyos y servicios prestados a las escuelas oficiales; y

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Sección II
De la Subdirección de Limpia

ARTÍCULO 284. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Limpia, las siguientes:

I. Proponer a la Dirección de Servicios Urbanos, nuevas estrategias, para atender la demanda ciudadana o para mejorar la eficacia operativa;

II. Eficientar y coordinar las actividades del relleno sanitario dando cumplimiento a la normatividad oficial vigente;

III. Organizar y revisar las rutas de recolección de basura y limpieza de plazas y calles del Municipio;

IV. Implementar la política de manejo integral de los residuos, con objeto de optimizar el uso del relleno sanitario, de acuerdo a la normatividad oficial vigente;

V. Dirigir y coordinar las acciones de limpieza en espacios públicos, vialidades, áreas verdes y la eliminación de tiraderos clandestinos;

VI. Coordinar las acciones de limpieza, recolección de triques, de escombro y manejo integral de residuos sólidos urbanos con la comunidad, las asociaciones, centros educativos y sector privado; y

VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Subsección I
Del Departamento de Recolección de Residuos

ARTÍCULO 285. Son facultades y obligaciones del Departamento de Recolección de Residuos, las siguientes:

I. Operar y organizar el servicio de recolección de basura y desechos sólidos;

II. Actualizar las rutas para la recolección de residuos sólidos urbanos;

III. Verificar que los interesados en la prestación de los servicios especiales de recolección hayan realizado el pago de los derechos correspondientes;

IV. Ejecutar las acciones operativas para la correcta prestación del servicio de su responsabilidad; y

V. Los demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Subsección II
Del Departamento de Barrido

ARTÍCULO 286. Son facultades y obligaciones del Departamento de Barrido, las siguientes:

I. Programar y dirigir la operación del servicio de limpia y aseo público que comprende el barrido de vía pública y plazas públicas, así como el lavado de calles y espacios públicos de suciedad extrema

II. Operar y mejorar, en lo posible, el servicio de limpia en los lugares, horarios y rutas establecidos,

III. Fomentar la participación ciudadana en las políticas de recolección, limpieza, conservación y cuidado a los que deberán sujetarse el servicio de limpia y aseo público; y

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Subsección III
Del Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento

ARTÍCULO 287. Son facultades y obligaciones del Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento, las siguientes:

I. Supervisar y en su caso, controlar el acceso de unidades al Relleno Sanitario y la debida operación, cumpliendo con la normatividad oficial vigente;

II. Establecer métodos y procedimientos para asegurar que no ingresen residuos peligrosos para confinamiento;

III. Verificar el correcto funcionamiento de la báscula del relleno sanitario; y

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Reglamento del Servicio Público de Panteones, Crematorios y Velatorios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés general y de observancia obligatoria en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; y tiene por objeto regular la prestación del servicio, funcionamiento y administración de los panteones, crematorios, velatorios y los servicios inherentes a los mismos.

Artículo 2. El establecimiento, funcionamiento, administración, mantenimiento, conservación, operación, supervisión y control de los panteones, crematorios y velatorios, municipales corresponde al Municipio de Tlalnepantla de Baz, México; sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a las autoridades de salud, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 4. El servicio público de panteones, crematorios y velatorios comprende las siguientes actividades y servicios:

I. Inhumación;

II. Re inhumación;

III. Exhumación;

IV. Osarios;

V. Nichos;

VI. Refrendo;

VII. Cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos;

VIII. Velación de cadáveres;

IX. Mantenimiento, establecimiento, funcionamiento, administración, constitución y operación de panteones; crematorios, velatorios; y

X. Búsqueda de información en los registros y ubicación de lotes.

Artículo 5. Corresponde al Municipio la prestación del servicio público de panteones, crematorios y velatorios, así como la aplicación de las disposiciones de este Reglamento; a través de la Dirección General de Servicios Urbanos y su Departamento de Panteones, quien proveerá lo conducente para la organización, conservación, funcionamiento y administración de los panteones, crematorios y velatorios municipales, así como la supervisión de los panteones concesionados.

Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México 2019

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, es de orden público, interés social y de observancia general dentro de su territorio. Tiene por objeto establecer las bases de su división territorial, la organización política y administrativa del Municipio, los ejes rectores, transversales y pilares que orientan su gobierno y el desarrollo municipal; establece además, los derechos y obligaciones de sus habitantes, las atribuciones y deberes de las y los servidores públicos, y las bases para impulsar un gobierno de proximidad, abierto y participativo, además de ser el ordenamiento jurídico del que emanan los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas, con el carácter legal que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México le atribuyen.

Artículo 2. En el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México; y demás disposiciones legales aplicables. Las autoridades municipales, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y perspectiva de género.

Artículo 3. El Municipio encuentra su fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que lo define como la base de la división territorial y de su organización política y administrativa de los Estados, que tiene la atribución de dictar disposiciones propias de carácter reglamentario y administrativo, en concordancia con las normas constitucionales, legales y consecuentemente de expedir los bandos municipales.

Artículo 4. El Bando Municipal que se expide y dada su naturaleza jurídica, requiere que se respete y fortalezca el principio de legalidad y seguridad jurídica, para lograr uno de sus máximos fines, el cual es una convivencia armónica y respetuosa entre sus habitantes; asimismo establece los fines del Municipio, los cuales engloban el bien común y para lograrlo ha determinado:

I. Garantizar la seguridad, tranquilidad y el orden público, en apego al Estado de Derecho;

II. Garantizar el desarrollo material, social, educativo y cultural de las y los habitantes del Municipio; así como, la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, fomentando y proporcionando los intereses municipales;

III. Supervisar y satisfacer las necesidades colectivas mediante la creación, organización, funcionamiento y supervisión de los servicios públicos con la protección y mejoramiento del medio ambiente;

IV. Implementar la planeación urbana, vigilando y preservando el uso racional del suelo; y

V. Promover en todo tiempo la participación ciudadana, el civismo, la transparencia, el respeto a los derechos humanos, la cultura de paz y el combate a la corrupción.

Capítulo Tercero
De los Servidores Públicos Municipales

Artículo 38. Las atribuciones y obligaciones que el Sistema Estatal Anticorrupción, este Bando, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, las leyes, reglamentos, códigos de ética, manuales de organización y de procedimientos, circulares y disposiciones administrativas municipales de observancia general, que se les confieren a las servidoras y servidores públicos municipales, deberán ser desempeñadas con rectitud, transparencia y buen trato. Será responsabilidad de los superiores jerárquicos la atención eficiente y adecuada de los servidores bajo su mando, y en todo caso, la Contraloría Interna Municipal advertirá de inmediato a aquellos cualquier acción u omisión contraria a las disposiciones que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, e iniciará a petición de la ciudadanía o de oficio, el procedimiento para la investigación, sustanciación y resolución de cualquier denuncia que presuma una conducta inapropiada del servidor público adscrito a este Municipio.

Artículo 39. Son derechos de las servidoras y los servidores públicos municipales los siguientes:

I. Trato digno, decoroso y respetuoso;

II. Igualdad laboral;

III. Insumos necesarios para el buen desempeño de su trabajo;

IV. Seguridad, higiene y protección civil en el lugar de su trabajo;

V. Capacitación permanente;

VI. Oportunidades para estudiar;

VII. Esquemas de seguridad social para su familia; y

VIII. Programas de premios y estímulos.

Artículo 40. Son deberes de las servidoras y los servidores públicos municipales los siguientes:

I. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia;

II. Atención digna y amable a la ciudadanía;

III. Calidad en el servicio;

IV. Brindar trato con equidad;

V. Conducirse con honestidad e integridad;

VI. Trabajar en equipo y en coordinación con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

VII. Conducirse con ejemplaridad;

VIII. Cumplir y respetar lo establecido en el artículo 17 de este Bando Municipal;

IX. Cumplir y respetar el Código de Ética Municipal; y

X. Cumplir con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

XI. De no dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo, podrán ser objeto de las sanciones que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.

Título Cuarto
De los Servicios Públicos Municipales

Artículo 41. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en concordancia con el artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, son funciones y servicios públicos municipales, considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

I. Fracción II. Alumbrado público;

II. Fracción III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de residuos y desechos;

III. Fracción VIII. Panteones;

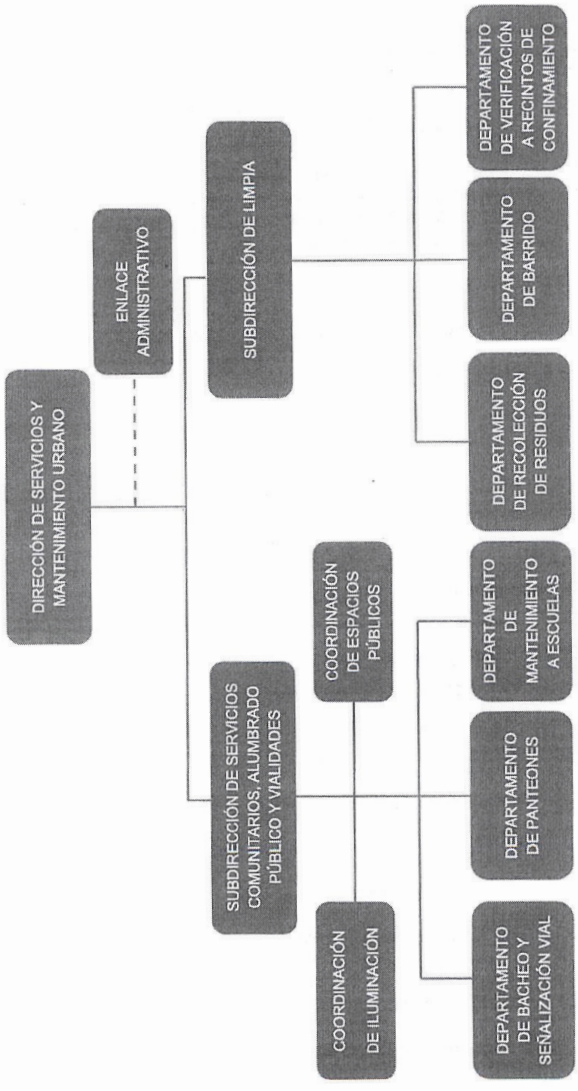
IV. Fracción X. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, accesibilidad urbana y su equipamiento;

V. Fracción XI. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social, así como coadyuvar en el mantenimiento de escuelas públicas;

IV. Estructura Orgánica.

1. Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano
    - 1.0.0.1. Enlace Administrativo
    - 1.1. Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades
        - 1.1.1. Coordinación de Iluminación
        - 1.1.2. Coordinación de Espacios Públicos
            - 1.1.0.1. Departamento de Bacheo y Señalización Vial
            - 1.1.0.2. Departamento de Panteones
            - 1.1.0.3. Departamento de Mantenimiento a Escuelas
    - 1.2. Subdirección de Limpia
        - 1.2.0.1. Departamento de Recolección de Residuos
        - 1.2.0.2. Departamento de Barrido
        - 1.2.0.3. Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento

V. Organigrama



VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.

Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano

Objetivo

Ampliar la cobertura de los servicios públicos municipales y programas de mantenimiento urbano a que tienen derecho los ciudadanos del Municipio para mejorar su calidad de vida.

Funciones

- Planear y autorizar los programas para la prestación de los servicios públicos municipales.
- Autorizar la factibilidad de los servicios públicos, previa revisión y cumplimiento de la normatividad correspondiente.
- Coordinar los trabajos en materia de servicios públicos.
- Elaborar informes de seguimiento de los programas de las diferentes Áreas de la Dirección.
- Llevar a cabo reuniones de trabajo para la planeación y operación de los servicios públicos.
- Intervenir en la aprobación y recepción de los servicios públicos de carácter municipal, que entreguen al Municipio los fraccionadores urbanos.
- Establecer y coordinar acciones con la participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos.
- Supervisar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones, parques y jardines, áreas de recreación, recolección de basura, bacheo y otros de su competencia.
- Dictaminar sobre la factibilidad para la prestación de los servicios públicos municipales en la construcción de obras públicas o privadas, previo el otorgamiento de las licencias o autorizaciones respectivas.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Enlace Administrativo.

Objetivo

Mejorar las políticas y procedimientos necesarios en la administración de los recursos materiales y financieros, así como el capital humano asignado a la Dirección de Servicios y Mantenimiento Urbano, para su correcta aplicación.

Funciones

- Integrar informes de comprobación del material utilizado en las diferentes acciones de mantenimiento de las áreas adscritas a la Dirección.

- Elaborar los diagnósticos que permita conocer el estado físico del parque vehicular de la Dirección.
- Controlar el suministro de los materiales y elaborar los informes para su comprobación.
- Gestionar la adquisición del equipo e insumos necesarios para la operación de los servicios.
- Reportar de manera mensual los trabajos de reparación y mantenimiento del mobiliario urbano (informe IMROM).
- Elaborar informe mensual de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Dirección.
- Integrar reporte trimestral de la aplicación de materiales requisitados y uso de los recursos adquiridos.
- Elaborar los informes sobre la aplicación de los recursos materiales, financieros y capital humano.
- Gestionar los recursos materiales, financieros y capital humano que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme a los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable.
- Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos basado en los programas, metas y acciones anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal conjuntamente con el Director.
- Formular y elaborar el Programa Anual apegado a lo establecido al presupuesto de egresos de la Dirección, con programas, metas y acciones, en base al Plan de Desarrollo Municipal, conjuntamente con los titulares de cada unidad administrativa.
- Planear un control interno de personal, integrando la base de datos de los miembros que conforman la plantilla de la Dirección.
- Asesorar y apoyar a los titulares de las unidades administrativas que conforman la Dirección con respecto a la elaboración y aplicación de herramientas de control interno y de seguimiento destinado a los recursos materiales, financieros, tecnológicos y capital humano para el correcto ejercicio del gasto.
- Participar conjuntamente con las dependencias competentes para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dirección.
- Verificar que la aplicación del ejercicio fiscal sea conforme a la naturaleza del gasto, previa aprobación y rúbrica del titular de la Dirección, en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo.
- Realizar inventarios físicos de los recursos materiales existentes en la Dirección.
- Coadyuvar con la Coordinación de Patrimonio Municipal en el levantamiento de inventarios físicos de los bienes muebles asignados a la Dirección.
- Colaborar con la Contraloría Municipal en el proceso de entrega-recepción de los servidores públicos de la Dirección.

- Hacer del conocimiento de la Coordinación de Patrimonio Municipal, de las adquisiciones de bienes muebles y vehículos, para la elaboración de los resguardos correspondientes, así como de la emisión de la placa o etiqueta adherible que contenga el número de inventario del bien mueble por nueva adquisición, reposición o desgaste.

- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades

Objetivo

Ampliar los programas municipales para la prestación de los servicios de alumbrado público, bacheo, la libre circulación en espacios públicos, señalización vial, panteones y mantenimiento a escuelas, que mediante el cumplimiento de la normatividad y la sustentabilidad ambiental, aseguren el desarrollo de las actividades y la seguridad a la población para su bienestar.

Funciones

- Regular la programación de mantenimiento y conservación de alumbrado público, áreas verdes, mobiliario urbano, bacheo, señalización vial, panteones y de los centros educativos.

- Avalar las solicitudes de mantenimiento y conservación de áreas verdes y arboladas en espacios públicos.

- Supervisar los trabajos de mantenimiento, poda de árboles, poda de setos, encalado de árboles, riego con camión cisterna, mantenimiento y cultivo de montículos en áreas verdes públicas de camellones, parques y jardines del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

- Regular el derribo de árboles.

- Impulsar la reforestación urbana (planta y árbol de ornato).

- Avalar el mantenimiento a Juegos infantiles, aparatos de gimnasia, mobiliario urbano (barandales, nomenclatura, monumentos), fuentes ornamentales e instalación de barandales y pasamanos.

- Impulsar la reparación de banquetas, andadores, pasillos, escalones y planchas de canchas deportivas.

- Promover la adecuación de rampas para personas con capacidades diferentes.

- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Coordinación de Iluminación

Objetivo

Mantener los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público y los trabajos de iluminación de carácter festivo y ornamental, para asegurar su correcto funcionamiento y seguridad de la población.

Funciones

- Coordinar los reportes de alumbrado público solicitados por la ciudadanía.
- Organizar y dirigir la instalación de luminarias en zonas oscuras.
- Restablecer el servicio de alumbrado público en colonias, pueblos, Unidades Habitacionales y Fraccionamientos.
- Reportar y dirigir el mantenimiento a la posteria del alumbrado público.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Coordinación de Espacios Públicos

Objetivo

Ampliar los programas de mantenimiento integral de áreas verdes e inventarios de las especies arbóreas, para asegurar su preservación, así como incrementar las acciones de reforestación urbana, a efecto de mejorar la accesibilidad e imagen urbana.

Funciones

- Atender solicitudes de mantenimiento y conservación de áreas verdes y arboladas en espacios públicos.
- Efectuar el mantenimiento en áreas verdes públicas de camellones, parques y jardines del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Llevar a cabo el derribo de árboles secos.
- Realizar el mantenimiento, cultivo de montículos y poda de setos.
- Realizar la poda de árboles y encalado de árboles.
- Llevar a cabo la reforestación urbana (planta y árbol de ornato).
- Realizar riego con camión cisterna.
- Realizar el mantenimiento de Juegos infantiles y aparatos de gimnasia.
- Efectuar el mantenimiento del mobiliario urbano (barandales, nomenclatura, monumentos).
- Realizar la instalación de barandales y pasamanos.
- Brindar mantenimiento a fuentes ornamentales.
- Reparación de banquetas, andadores, pasillos, escalones y planchas de canchas deportivas.
- Efectuar la adecuación de rampas para personas con capacidades diferentes.

- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Bacheo y Señalización Vial

Objetivo

Aumentar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de bacheo con mezcla asfáltica, concreto hidráulico, materiales pétreos, eliminación de grafiti y la señalización horizontal y vertical vial que de él se deriven, para la seguridad y conservación de las avenidas y calles del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Funciones

- Efectuar la atención de reportes ciudadanos de bacheo y balizado.
- Realizar el mantenimiento a la carpeta asfáltica (bacheo) en vialidades principales, secundarias y en comunidades.
- Ejecutar el mantenimiento de topes (revestimiento).
- Realizar la instalación de topes.
- Brindar mantenimiento a guarniciones (pintura).
- Efectuar la señalización horizontal (balizamiento de pasos peatonales, guiones - línea continua).
- Ejecutar la señalización horizontal (reductores de velocidad y topes).
- Realizar la instalación de señalamiento tipo vertical.
- Ejecutar el encalado de bardas.
- Efectuar la rehabilitación de calles mediante acciones bacheo superficial por lienzos.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Panteones

Objetivo

Incrementar la atención de los servicios administrativos de inhumación, exhumación, refrendo, pago de mantenimiento de perpetuidad, certificaciones, uso de osarios en perpetuidad, uso de velatorios municipales, que requieran los ciudadanos, así como la ejecución de los programas de mantenimiento y conservación de los panteones y velatorios municipales y resguardo, actualización y digitalización de los Libros de Registro; para su control y protección en apego a la normatividad.

Funciones.

- Atender los trámites del servicio de panteones solicitados por la ciudadanía.

- Ejecutar los programas operativos que se llevan a cabo en los Panteones Municipales.
- Registrar las actividades de los servicios brindados en los Panteones Municipales.
- Realizar el mantenimiento integral a Panteones.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Mantenimiento a Escuelas.

Objetivo

Ejecutar las peticiones de mantenimiento que los centros escolares solicitan por conducto del Instituto Municipal de Educación, que de ser procedentes en términos normativos y presupuestales, contribuyan al mejoramiento de las escuelas públicas del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Funciones

- Atender las solicitudes de mantenimiento menor a la infraestructura y equipamiento a centros educativos oficiales.
- Efectuar las reparaciones de las instalaciones eléctricas, sanitarias e hidráulicas.
- Realizar el mantenimiento de las áreas verdes de los centros educativos.
- Llevar a cabo la aplicación de impermeabilizante en losas de aulas deterioradas de los centros educativos.
- Apoyar en los trabajos de pintura de aulas y fachadas.
- Elaborar informe de forma mensual de los trabajos realizados en los centros educativos.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Limpia

Objetivo

Mejorar los programas municipales que se derivan de los servicios de limpia, recolección de residuos, aseo urbano, servicio de limpieza de solares y predios baldíos, recolección y transporte del subproducto de residuos sólidos, además de eliminar los tiraderos clandestinos para en cumplimiento de la normatividad y la sustentabilidad ambiental.

Funciones

- Supervisar el servicio de recolección domiciliaria, papeleo y bolseo en vialidades.
- Regular las Jornadas de recolección de triques, limpieza y recolección de escombro.
- Avalar el servicio de recolección de residuos de manejo especial a particulares.

- Supervisar el servicio de barrido manual en vialidades, espacios públicos y papeleo en puentes vehiculares y peatonales.
- Avalar las Jornadas de limpieza en las Comunidades.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Recolección de Residuos

Objetivo

Ampliar los servicios de recolección de residuos sólidos urbanos, rutas de recolección domiciliaria, atención a peticiones ciudadanas en los plazos de los programas establecidos que de él se deriven, para contribuir a la conservación del medio ambiente y calidad de vida de los habitantes del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Funciones

- Prestar el servicio de recolección domiciliaria.
- Ejecutar las Jornadas de recolección de triques.
- Realizar la recolección de escombro.
- Efectuar el papeleo y bolseo en vialidades.
- Brindar el servicio de recolección de residuos de manejo especial a particulares.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Barrido

Objetivo

Aumentar las rutas del servicio de aseo y barrido manual en espacios públicos, avenidas, atención a peticiones ciudadanas en los plazos de los programas establecidos que de él se deriven, para contribuir a la disminución del deterioro y conservación del medio ambiente.

Funciones

- Realizar el barrido manual en los diversos espacios públicos.
- Realizar jornadas de limpieza en las comunidades.
- Efectuar el papeleo en comunidades y vialidades principales.
- Dirigir la limpieza de los puentes vehiculares y peatonales.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento

Objetivo

Controlar el acceso de unidades al Relleno Sanitario que de acuerdo con la normatividad oficial y la debida operación se sigan métodos y procedimientos, para asegurar que no ingresen residuos peligrosos para confinamiento.

Funciones

- Reportar el ingreso de los residuos sólidos urbanos al relleno sanitario.
- Informar a la Dirección de los incidentes que ocurran en el relleno sanitario.
- Difundir y vigilar las medidas de seguridad al ingreso del relleno sanitario.
- Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

VII. Directorio.

Director de Servicios y Mantenimiento Urbano
Ing. Antonio Arias García

Enlace Administrativo
Lic. Juan Miguel Hernández Rivera

Subdirección de Servicios Comunitarios, Alumbrado Público y Vialidades
C. Javier Godínez Cruz

Coordinación de Iluminación
C. Gerardo García Paz

Coordinación de Espacios Públicos
Ing. Ricardo Sanguines García

Departamento de Bacheo y Señalización Vial
C. Jorge Luna Durán

Departamento de Panteones
Lic. Rocío Arely Méndez Lucio

Departamento de Mantenimiento a Escuelas
Arq. Claudia Elyne Martínez Cruz

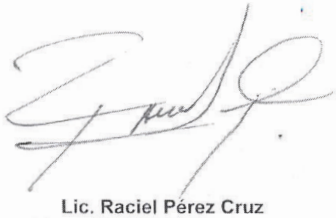
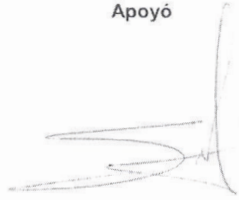
Subdirección de Limpia
C. David Ávalos González

Departamento de Recolección de Residuos
C. Julio César Olivo Ramírez

Departamento de Barrido
C. Felipe Jiménez Sánchez

Departamento de Verificación a Recintos de Confinamiento
C. Víctor Hugo González Mateos

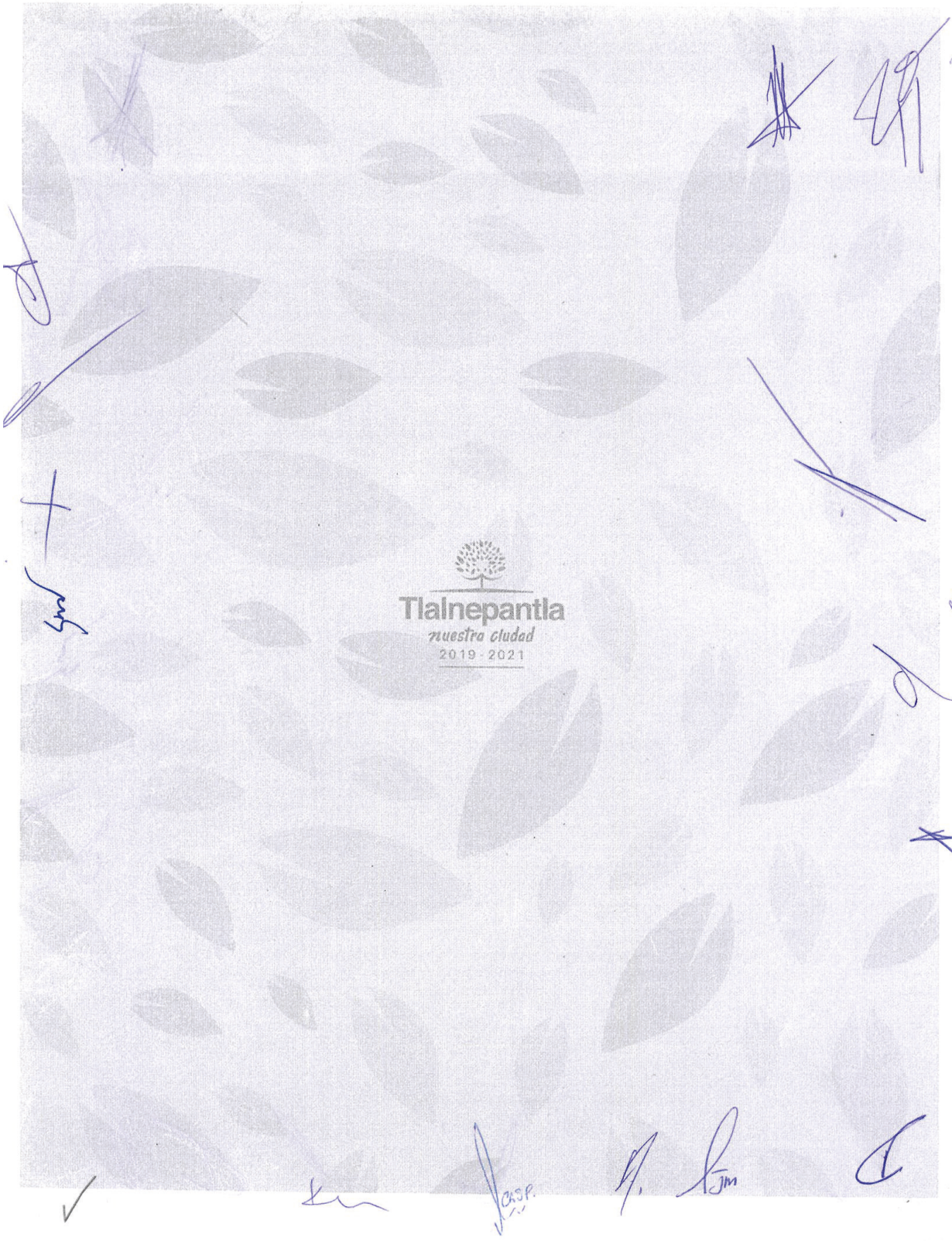
VIII. Validación.

Autorizó	Validó
 **Lic. Raciel Pérez Cruz** Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México.	 **Mtra. Graciela Josefina Cámara Guerrero** Contralora Interna Municipal.
Revisó en el Ámbito Jurídico	**Coordinó**
 Dr. Guillermo García Cano Galindo Consejero Jurídico.	 **Lic. Nancy América Estudiante Negrete** Oficial Mayor.
Elaboró	**Apoyó**
 Ing. Antonio Arias García Director de Servicios y Mantenimiento Urbano.	 **Arq. Jesús Alejandro Núñez Pérez** Jefe de Unidad Especial B.

IX. Hoja de Actualización.

FECHA	DESCRIPCIÓN
Abril 2019	Elaboración del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, y de acuerdo a los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2019-2021, emitidos por la Oficialía Mayor, previa opinión de la Contraloría Interna Municipal, los cuales toman en cuenta los criterios y elementos metodológicos recomendados por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), para la formulación de instrumentos administrativos.

06 de marzo de 2020


Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **DIRECTOR**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	(**X**) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (**X**) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (**X**) Alta	

Puestos que le reportan: **1 SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES, 1 SUBDIRECTOR DE LIMPIA, 1 ENLACE ADMINISTRATIVO, 1 SECRETARIA PARTICULAR Y 1 SECRETARIA.**

Puestos al que reporta: **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

Personal a cargo: **1028**

Contactos

Relaciones Internas: **TODA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, TELMEX, PROACTIVA, COPACIS, JUNTA DE CAMINOS, FUNCIONARIOS DE DELEGACIONES Y MUNICIPIOS CON ZONAS LIMITROFES Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **PLANEAR, COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, EN CUMPLIMIENTO A LAS DIVERSAS DISPOCISIONES JURÍDICAS Y REGLAMENTARIAS QUE REGULAN SU FUNCIONAMIENTO, PROPICIANDO UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSO FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS DISPONIBLES; LO ANTERIOR BASADO A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y A LAS ATRIBUCIONES DEL BANDO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: ESTABLECER LOS CRITERIOS Y NORMAS TÉCNICAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN EL FUNCIONAMIENTO E IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES EN EL MUNICIPIO; ESTABLECER LOS CRITERIOS Y NORMAS TÉCNICAS PARA REALIZAR OBRAS DE ALUMBRADO PÚBLICO QUE FORMEN PARTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA; DAR CUMPLIMIENTO A LOS REGLAMENTOS Y DISPOCISIONES JURÍDICAS, RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS URBANOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, PANTEONES, PÁRQUES Y JARDINES, BACHEO, BALIZAMIENTO, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ASEO URBANO Y OTROS DE SU COMPETENCIA INSTITUCIONAL; REALIZAR LAS ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN LA FUNCIONALIDAD E IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES QUE CONFORMAN LA RED VIAL PRIMARIA Y VIAS RÁPIDAS; ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN LA IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES; DESARROLLAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN SU CASO, Y CON BASE EN LAS DISPOCISIONES JURÍDICAS APLICABLES, LAS ACTIVIDADES DE MINIMIZACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOCISIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS; RESTAURAR SITIOS CONTAMINADOS; ESTABLECER LOS SISTEMAS DE RECICLAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS; Y OPERAR LAS ESTACIONES DE TRANSFERENCIA.

Actividades periódicas: **ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS SABATINAS; Y ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO CON AL CFE, PROACTIVA Y OTRAS DEPENDENCIAS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; Y COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR CONTINGENCIAS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHÍCULAR, EQUIPO DE CÓMPUTO, PAPELERÍA DE OFICINA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **ING. CIVIL, ELÉCTRICA, MECÁNICA, AMBIENTAL, ARQUITECTURA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

xperiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

riterio: **AMPLIO**

onocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICPAL,REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE AZ, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, NORMAS APLICABLES AL ALUMBRADO ÚBLICO, NORMAS APLICABLES A LA SEÑALIZACIÓN VIAL, LINEAMIENTOS DE PANTEONES, LEY DE SALUD DEL ESTADO DE IÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LAS DEMÁS NORMAS APLICABLES.**

Responsabilidad

or el trabajo de otros: **SÍ, POR LOS RIESGOS QUE REPRESENTA LA UTILIZACIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y USO DE ENERGÍA LÉCTRICA, ASÍ COMO LOS TRABAJOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA.**

or valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

xplicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO UNICIPAL.**

or trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, POR PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, BACHEO Y EÑALIZACIÓN VIAL, MANTENIMIENTO A LOS PARQUES Y JARDINES, ÁREAS VERDES, PANTEONES, Y DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN E RESIDUOS; TODO ELLO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ, CIUDANDO Y VIGILANDO EL USO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE OS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS ASIGNADOS.**

Esfuerzo

sfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

xplique: **POR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS DEMANDAS DE LA IUDADANÍA.**

Condiciones físicas

ondiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

osición: **SENTADO Y DE PIE.**

iesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

xplique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

isponibilidad de horario: **SI**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	( ) Responsabilidad	( ) Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	( ) Creatividad
A) Orientación a Resultados	( ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	**(A)** Capacidad analítica	**(A)** Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

valuación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC TARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: ENLACE ADMINISTRATIVO

Número de Revisión: 01	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **ENLACE ADMINISTRATIVO**	Categoría: **ENLACE ADMINISTRATIVO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **9:00 a 18:00 HORAS DE LUNES A VIERNES**	(**X**) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

Puestos al que reporta: **DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**

Personal a cargo: **8**

Contactos

Relaciones Internas: **TESORERÍA MUNICIPAL, OFICIALÍA MAYOR, INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **NO APLICA**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **PROPONER AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO, LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS Y CAPITAL HUMANO; Y LLEVAR A CABO SU GESTIÓN Y CONTROL, GARANTIZANDO CON ELLO, LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS CONFORME A LOS TIEMPOS REQUERIDOS Y SUJETO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **SOLICITAR LA COTIZACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS; ELABORAR Y ENTREGAR LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y SERVICIOS; RECOGER Y ENTREGAR EL MATERIAL SOLICITADO (MATERIALES, PAPELERÍA, CONSUMIBLES Y LIMPIEZA); TRAMITAR RECALENDARIZACIONES O TRANSFERENCIAS; ATENDER SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES; LLEVAR A CABO EL ABASTO DE GASOLINA Y Y CONTROL VEHICULAR; SOLICITAR REPARACIONES DEL PARQUE VEHICULAR EN EL SIMA; TRAMITAR LAS ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, PERMISOS, LICENCIAS E INCIDENCIAS (FALTAS, SOLICITUDES DE REINTEGRO, VACACIONES, ETC.) DEL PERSONAL; LLEVAR A CABO VERIFICACIONES PRESUPUESTALES.**

Actividades periódicas: **ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS; APOYAR AL PERSONAL QUE DEBA PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL; TRAMITAR LOS PERIODOS VACACIONALES DEL PERSONAL; REVISAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO; ELABORAR MENSUALMENTE LOS FORMATOS DE INFORMES DE AVANCES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS; EVALUAR LOS PBRM'S; ACTUALIZAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LOS RESGUARDOS DE BIENES INMUEBLES; DAR SEGUIMIENTO Y CONTROLAR EL PADRÓN VEHICULAR; ELABORAR REPORTES DE LOS PBRM´S Y ENTREGARLOS AL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN; ACTUALIZAR EL PADRÓN DE BIENES MUEBLES Y VEHICULOS; FORMULAR EL PROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS; Y ELABORAR Y ENTREGAR AL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN LOS INFORMES DE AVANCES DE METAS MENSUALES Y TRIMESTRALES.**

Actividades eventuales: **VALIDAR LA NÓMINA; APOYAR EN CONTINGENCIAS; TRAMITAR REQUERIMIENTOS PARA EVENTOS EXTRAORDINARIOS; COLABORAR CON LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS.**

Accesorios del puesto: **COMPUTADORA, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO DE OFICINA, PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LIC. ADMINISTRACIÓN,CONTADURÍA O AFÍN, TITULADO.**

xperiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

riterio: **AMPLIO**

onocimientos: **LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LEY DE ESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE ÉXICO, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, CÓDIGO FINANCIERO EL ESTADO DE MÉXICO, LIBRO XIII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN (OFICCE), Y ISTEMA SIMAT.**

Responsabilidad

or el trabajo de otros: **SÍ**

or valores: Equipo **(X)** Dinero **(X)** Información Confidencial **(X)**

xplicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO UNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS DATOS PERSONALES QUE SE ENCUENTRAN EN LA BASE DE DATOS DE LA LANTILLA.**

or trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, POR LOS TRÁMITES DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, PERMISOS, INCIDENCIAS DE ERSONAL, COTIZACIONES Y REQUISICIONES DE MATERIALES Y SERVICIOS, REPARACIONES, ETC; YA QUE SI NO SE REALIZAN EN IEMPO Y FORMA, SE AFECTA LA OPERATIVIDAD DE LA DEPENDENCIA Y SE PUEDEN GENERAR RESPONSABILIDADES.**

Esfuerzo

sfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **SÍ, PORQUE REQUIERE DE PLANEAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS RECURSOS DE LA DEPENDENCIA, PARA SU PTIMA OPERATIVIDAD EN BASE A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.**

Condiciones físicas

ondiciones físicas del medio: **TRABAJO EN OFICINA.**

osición: **SENTADO Y DE PIE.**

lesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

xplique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

isponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO** Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
A) Orientación a Resultados	( ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	**(A)** Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	**(A)** Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

valuación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCIA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **SUBDIRECTOR.**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	(**X**) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (**X**) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (**X**) Alta	

Puestos que le reportan: **1 COORDINADOR DE ILUMINACIÓN, 1 COORDINADOR DE ESPACIOS PÚBLICOS, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PANTEONES, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS Y 1 SECRETARIA.**

Puestos al que reporta: **DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO.**

Personal a cargo: **6**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COPACIS, PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, TELMEX, EMPRESAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del puesto: **ORGANIZAR, IMPLEMENTAR Y VIGILAR LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALES, PARA LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, ESPACIOS PÚBLICOS, BACHEO, SEÑALIZACIÓN VIAL, PANTEONES Y MANTENIMIENTO A ESCUELAS; ELLO, PARA QUE LA POBLACIÓN TLALNEPANTLENSE CUENTE CON CALIDAD DE VIDA.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: IMPLEMENTAR ACCIONES CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD; APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS Y JURÍDICAS, RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SU RESPONSABILIDAD; ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE CADA ÁREA; SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y BUEN ESTADO DEL ALUMBRADO, VIALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y ÁREAS VERDES; Y LAS DEMÁS QUE DERIVEN DE OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES; PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN, EN LO REFERENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL, BACHEO Y BALIZAMIENTO, PROYECTOS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y ARBOLADO URBANO COMO SON: CORTE, RIEGO, REFORESTACIÓN; PARTICIPAR CON LOS JEFES INMEDIATOS Y CON OTRAS ÁREAS, EN EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y POLÍTICAS; Y SOLICITAR AL ENLACE ADMINISTRATIVO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN.

Actividades periódicas: **PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR ANUAL Y MENSUALMENTE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CON BASE EN EL PLAN DE DESARROLLO, EL PRESUPUESTO PROYECTADO Y EL AUTORIZADO; DESIGNAR HORARIOS DE ACTIVIDADES, DESCANSOS, PERMISOS, ETC., AL PERSONAL ADSCRITO A SU ÁREA; Y PARTICIPAR EN LAS JORNADAS SABATINAS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; APOYAR EN EMERGENCIAS; Y ELABORAR LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMAS DE LA SUBDIRECCIÓN.**

Accesorios del puesto:

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad fisica: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LICENCIATURA EN INGENIERÍA ELÉCTRICA, ING. AGRÓNOMO, BIÓLOGO, ARQUITECTO CIVIL O CARRERA AFÍN, TITULADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, NORMAS APLICABLES AL ALUMBRADO PÚBLICO, NORMAS APLICABLES A LA SEÑALIZACIÓN VIAL, ETC. BÁSICOS EN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN SUS ÁREAS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL; PbRM, LINEAMIENTOS DE PARQUES Y JARDINES, PANTEONES MUNICIPALES, MANEJO DE PERSONAL, ELABORACIÓN DE PROYECTOS, BÁSICOS DE COMPUTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESEMPEÑAN EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE TIENE A SU CARGO, ADMINISTRANDO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE MANTENIMIENTO A: PANTEONES, PARQUES Y JARDINES, Y ESCUELAS PÚBLICAS, VERIFICANDO QUE SE LLEVEN DE ACUERDO A LOS ESTIPULADO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

Posición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	( ) Responsabilidad	( ) Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	( ) Creatividad
A) Orientación a Resultados	( ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	**(A)** Capacidad analítica	**(A)** Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: COORDINADOR DE ILUMINACIÓN

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **COORDINADOR**	Tipo de Puesto:
Coordinación: **ILUMINACIÓN**		(**X**) Confianza
Subdirección: **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	(**X**) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **2 SECRETARIAS, 12 CABOS O JEFES DE CUADRILLA Y 1 ALMACENISTA.**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**

Personal a cargo: **100**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COPACIS, EMPRESAS, CIUDADANÍA EN GENERAL, ETC.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del puesto: **ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, MEJORANDO LOS NIVELES DE ILUMINACIÓN Y COBERTURA MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS EFICIENTES, REALIZANDO DE MANERA SATISFACTORIA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y REEMPLAZO DE LUMINARIAS Y POSTES, DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CUADROS ORNAMENTALES; ELLO, PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y BIENESTAR A LA POBLACIÓN.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES MENSUALES Y ANUALES DEL DEPARTAMENTO CON BASE A LAS INSTRUCCIONES DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES; CAPACITAR Y ADIESTRAR AL PERSONAL ASIGNADO A SU CARGO DIRECTO EN CUMPLIMIENTO CON EL PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA; DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE CONTINGENCIA EN OBSERVACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA; SUPERVISAR QUE EL PERSONAL ASIGNADO AL DEPARTAMENTO CUMPLA CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD; Y SUPERVISAR LA UTILIZACIÓN, COLOCACIÓN Y DESTINO FINAL DEL MATERIAL DE TRABAJO (LUMINARIAS, POSTES Y CABLE).

Actividades periódicas: **ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS COMUNITARIAS SABATINAS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; Y APOYAR EN EMERGENCIAS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, PC, MULTIFUNCIONAL, TELÉFONO, PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LICENCIATURA EN INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

xperiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

riterio: **AMPLIO**

onocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, COMPUTACIÓN BÁSICA, LIDERAZGO, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN ÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ORMAS APLICABLES AL MISMO, ETC.**

Responsabilidad

or el trabajo de otros: **SÍ**

or valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

xplicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO IUNICIPAL.**

or trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR EL ALMACENAMIENTO, UTILIZACIÓN, COLOCACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS IATERIALES (LUMINARIAS, CABLE Y POSTES), PARA QUE EL ALUMBRADO PÚBLICO FUNCIONE CORRECTAMENTE.**

Esfuerzo

sfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR EL ANÁLISIS EN CUANTO A PERSONAL Y MATERIAL PARA ATENDER EL REPORTE Y/O PETICIÓN SOLICITADA.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE CAMPO Y OFICINA.**

osición: **SENTADO Y DE PIE.**

iesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

xplique: **NO APLICA.**

5) OTROS REQUISITOS

isponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos ~~en este perfil, al género masculino lo es también~~ para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: COORDINADOR DE ESPACIOS PÚBLICOS

Número de Revisión: 01 | **Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría:	Tipo de Puesto:
Coordinación: **ESPACIOS PÚBLICOS**		(**X**) Confianza
Subdirección: **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	( ) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **1 ALMACENISTA, 3 SUPERVISORES, 13 JEFES DE CUADRILLA DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES, 2 JEFES DE CUADRILLA DE ENCALADO DE ÁRBOLES, 4 JEFES DE CUADRILLA DE PODAS, 8 JEFES DE CUADRILLA DE RECOLECCIÓN, 13 JEFES DE CUADRILLA DE RIEGO Y 2 SECRETARIAS.**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**

Personal a cargo: **237**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, TELMEX, PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, S.A. DE C.V., COPACIS, Y POBLACIÓN EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del puesto: **OTORGAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES EN ESPACIOS PÚBLICOS, Y DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN DEL ARBOLADO URBANO, PROPICIANDO UNA MEJORA EN LA IMAGEN DEL MUNICIPIO; ADEMÁS DE GENERAR UNA ACCESIBILIDAD URBANA, EN LA QUE LA MOVILIDAD HUMANA SEA SEGURA Y CONFORTABLE.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO (PODA DE ARBOLES, CORTE DE PASTO, RIEGO, ENCALADO, PROBLEMAS FITOSANTARIOS, RETIRO DE DESECHOS VERDES, ACOLCHADO, FERTILIZACIÓN, AIREACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SUELO, ETC.) Y LOS RECURSOS NECESARIOS (HUMANOS Y MATERIALES), QUE PERMITAN CONSERVAR EN LAS MEJORES CONDICIONES POSIBLES EL ARBOLADO Y LAS ÁREAS VERDES URBANAS; Y MEJORAR LA IMAGEN URBANA**

Actividades periódicas: **LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES, (PODA DE ARBOLES, CORTE DE PASTO, RIEGO, ENCALADO, PROBLEMAS FITOSANTARIOS, RETIRO DE DESECHOS VERDES, ACOLCHADO, FERTILIZACIÓN, AIREACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SUELO, ETC.) RED DE RIEGO EXISTENTE Y ARBOLADO URBANO; E IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE COLECTA DE ARBOLES DE NAVIDAD.**

Actividades eventuales: **UBICAR, REGISTRAR E INVENTARIAR LOS ARBOLES QUE SE ENCUENTREN EN LAS ÁREAS VERDES URBANAS, PARA GENERAR INFORMACIÓN CONFIABLE DE LAS CONDICIONES EN QUE SE HAYA EL ARBOLADO URBANO Y LAS ÁREAS VERDES; LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN; REVISAR Y ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS DE PARQUES Y JARDINES; Y ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, CÓMPUTO, TELÉFONO, PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **ING. AGRÓNOMO, BIÓLOGO O CARRERA AFÍN TITULADO.**

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, BÁSICOS EN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN SUS ÁREAS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL (LINEAMIENTOS DE ECOLOGÍA, PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, ETC,); JARDINERÍA; Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo (**X**) Dinero ( ) Información Confidencial ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR EJECUTAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, LOS LINEAMIENTOS DE ECOLOGÍA, LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DEL MUNICIPIO; Y POR LA UTILIZACIÓN, APLICACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS MATERIALES ASIGNADOS PARA REALIZAR LAS LABORES DIARIAS (AGUA TRATADA, CAL, PLANTAS DE ORNATO, ETC.).**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (**X**)

Explique: **POR LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LA MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO EN OFICINA Y CAMPO.**

Posición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí (**X**) No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(**A**) Planeación/Organización	(**A**) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	(**A**) Creatividad
(**A**) Orientación a Resultados	(**A**) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	(**A**) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	(**X**) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **3 SECRETARIAS, 8 CABOS O JEFES DE CUATRILLA, 4 SUPERVISORES Y 3 ALMACENISTAS.**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**

Personal a cargo: **82 PERSONAS.**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **JUNTA DE CAMINOS, COPACIS, EMPRESAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **VERIFICAR EL BUEN ESTADO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LAS DIFERENTES VIALIDADES DEL MUNICIPIO, ASIGNANDO A LAS UNIDADES OPERATIVAS LAS ÓRDENES DE TRABAJO PARA LA REPARACIÓN DE BACHES Y SEÑALIZACIÓN VIAL, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DE ACUERDO AL PROGRAMA, LO ANTERIOR EN ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES MENSUAL Y ANUAL DEL DEPARTAMENTO CON BASE A LAS INSTRUCCIONES DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES; VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PERMANENTE Y ÓRDENES DE TRABAJO DE BACHEO GENERAL; CAPACITAR Y ADIESTRAR AL PERSONAL ASIGNADO A SU CARGO DIRECTO, EN CUMPLIMIENTO CON EL PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA; DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE CONTINGENCIA EN OBSERVACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA; Y SUPERVISAR QUE EL PERSONAL ASIGNADO AL DEPARTAMENTO CUMPLA CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD.**

Actividades periódicas: **ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS COMUNITARIAS SABATINAS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; Y APOYAR EN EMERGENCIAS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, PC, MULTIFUNCIONAL, PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **INGENIERIA CIVIL O ARQUITECTO, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

Experiencia Laboral: **1 AÑO EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, NORMAS APLICABLES A LA SEÑALIZACIÓN VIAL, MANEJO DE ASFALTO, CONCRETO Y CONTRUCCIÓN, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ, POR LOS RIESGOS A QUE SE SOMETEN LOS SUBORDINADOS EN LOS TRABAJOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA.**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PERSONAL; ASÍ COMO SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS SE CUMPLAN DE ACUERDO AL PROGRAMA, APEGÁNDOSE A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **PANTEONES**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	( ) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **17 GUARDAPANTEONES, 1 CABO O JEFE DE LA CUADRILLA DE MANTENIMIENTO Y 3 SECRETARIAS.**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**

Personal a cargo: **37 PERSONAS.**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **COPACIS, EMPRESAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **ADMINISTRAR EN FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DESTINADOS AL SERVICIO Y MEJORAMIENTO DE LOS PANTEONES MUNICIPALES, A EFECTO QUE SE REALICE ADECUADAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DEL ÁREA, RELACIONADO CON LA TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, INHUMACIONES DE CADÁVERES, RESTOS ÁRIDOS Y CENIZAS, EXHUMACIONES DE RESTOS HUMANOS ÁRIDOS, BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN LOS REGISTROS, REFRENDOS Y MANTENIMIENTO DE PERPETUIDAD.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES MENSUAL Y ANUAL DEL DEPARTAMENTO CON BASE A LAS INSTRUCCIONES DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBICO Y VIALIDADES Y DEL DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO; PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN LO REFERENTE AL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS PANTEONES MUNICIPALES; SOLICITAR AL ENLACE ADMINISTRATIVO, LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES; SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE ACUERDO A LAS ÓRDENES RECIBIDAS; MANTENER SIEMPRE EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN Y ASEO LOS PANTEONES MUNICIPALES; Y PROYECTAR Y FOMENTAR PERMANENTEMENTE LA BUENA IMAGEN DEL DEPARTAMENTO.

Actividades periódicas: **ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS SABATINAS; LLEVAR A CABO EL OPERATIVO DEL DÍA DE MUERTOS; Y COADYUVAR CON EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES EN LOS EVENTOS REALIZADOS EN LOS PANTEONES MUNICIPALES CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE MUERTOS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; Y APOYAR EN EMERGENCIAS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, EQUIPO DE CÓMPUTO, PAPAELERÍA DE OFICINA, MULTIFUNCIONAL, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

xperiencia Laboral: 1 **AÑO EN PUESTO SIMILAR.**

riterio: **AMPLIO**

onocimientos: **REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PLAN DE ESARROLLO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS DE PANTEONES, LEY DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL STADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y LAS DEMÁS NORMAS APLICABLES.**

Responsabilidad

or el trabajo de otros: **SÍ**

or valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

xplicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO UNICIPAL.**

or trámite, procesos o procedimientos; explicar: **RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS; ASÍ OMO DE LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DESTINADOS AL SERVICIO MEJORAMIENTO DE LOS PANTEONES MUNICIPALES, A EFECTO QUE SE REALICE ADECUADAMENTE LA PRESTACIÓN DEL ERVICIO PÚBLICO.**

Esfuerzo

sfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN LO REFERENTE L MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS PANTEONES Y VELATORIOS MUNICIPALES; ASÍ MISMO, POR LA EXPEDICIÓN DE OCUMENTOS RELACIONADOS CON TRÁMITES INHERENTES A DICHOS SERVICIOS.**

Condiciones físicas

ondiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

osición: **SENTADO Y DE PIE.**

iesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

xplique: **NO APLICA.**

5) OTROS REQUISITOS

isponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

valuación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA **DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO**	**LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ** **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y**	**LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE** **OFICIAL MAYOR**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS

Número de Revisión: 01 | **Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **MANTENIMIENTO A ESCUELAS**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **1 SECRETARIA, 3 CABOS O JEFES DE CUADRILLA Y 2 ALMACENISTAS.**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES.**

Personal a cargo: **21 PERSONAS.**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **ESCUELAS PÚBLICAS, MESA DIRECTIVA DE PADRES DE FAMILIA Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **LLEVAR A CABO ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS PÚBLICOS DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL; EN LAS ÁREAS DE ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, HERRERÍA, ALBAÑILERÍA, Y SERVICIO DE PINTURA, ENTRE OTROS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES MENSUALES, BIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES DEL MISMO DEPARTAMENTO CON BASE AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EL PRESUPUESTO PROYECTADO Y REGIDO; SOLICITAR AL ENLACE ADMINISTRATIVO LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y SU DESARROLLO; ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASÍ COMO EL PARQUE VEHICULAR, ASIGNADO AL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS; EJERCER Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO OBSERVANDO QUE LOS PROGRAMAS DE OBRAS DENTRO DE LAS ESCUELAS ATIENDAN AL PLANTEAMIENTO MISMO DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO; VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA APLICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A LAS ESCUELAS; Y PRACTICAR VISITAS A LOS DIVERSOS PLANTELES QUE SE UBICAN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

Actividades periódicas: **PARTICIPAR EN LAS JORNADAS SABATINAS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; Y APOYAR EN EMERGENCIAS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, PC, MULTIFUNCIONAL, TELÉFONO, PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LICENCIATURA EN ING. CIVIL, ARQUITECTURA O AFÍN, TITULADO.**

xperiencia Laboral: **1 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

riterio: **AMPLIO**

onocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA E BAZ, COMPUTACIÓN BÁSICA, LIDERAZGO; Y BÁSICOS EN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN US ÁREAS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL.**

Responsabilidad

or el trabajo de otros: **SÍ**

or valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

xplicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO UNICIPAL.**

or trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR DIAGNOSTICAR, VALORAR Y SOLUCIONAR EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LAS ETICIONES DE MANTENIMIENTO QUE LOS CENTROS ESCOLARES SOLICITEN.**

Esfuerzo

sfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR CONDUCIR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO MENOR, PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LOS JARDINES DE ÑIÑOS, PRIMARIAS Y SECUNDARIAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.**

Condiciones físicas

ondiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

osición: **SENTADO Y DE PIE.**

iesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

xplique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

isponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE LIMPIA	
Número de Revisión: 01	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **SUBDIRECTOR**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **LIMPIA**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS.**	(**X**) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (**X**) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (**X**) Alta	

Puestos que le reportan: **1 JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DE BARRIDO, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DE VERIFICACIÓN DE RECINTOS DE CONFINAMIENTO Y 1 SECRETARIA.**

Puestos al que reporta: **DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO.**

Personal a cargo: **18 PERSONAS**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, S.A. DE C.V., COPACIS, Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **GARANTIZAR EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE MANEJO ESPECIAL, EL ASEO URBANO Y SU DISPOSICIÓN FINAL; ELLO EN APEGO A LAS LEYES AMBIENTALES.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **DESARROLLAR Y ESTABLECER PROGRAMAS, ESTUDIOS Y/O, PROYECTOS PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL; Y COORDINAR EL SERVICIO DE ASEO URBANO (BARRIDO MANUAL) DE BARRIDO EN VIALIDADES, CALLES, PLAZAS, JARDINES, MERCADOS Y ESPACIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LOS RECURSOS NECESARIOS (HUMANOS Y MATERIALES).**

Actividades periódicas: **SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE JORNADAS DE LIMPIEZA Y RETIRO DE TRIQUES EN COMUNIDADES, SEPARACIÓN DE RESIDUOS, DISPOSICIÓN FINAL, ETC.**

Actividades eventuales: **DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD, FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN LA MATERIA; ELABORAR EL PROGRAMA PARA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL BASADO EN RESULTADOS; INTEGRAR EL PRESUPUESTO ANUAL; ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RSU; ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS DE LIMPIA; Y ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, TELÉFONO, PAPELERÍA DE OFICINA, PC, MULTIFUNCIONAL, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **ING. CIVIL, ING. MEDIO AMBIENTE, LIC. BIOLOGÍA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, NORMAS ECOLÓGICAS Y SANITARIAS EN RELLENOS SANITARIOS Y PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LEY DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS, CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL 013.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo (**X**) Dinero ( ) Información Confidencial ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR COORDINAR Y EVALUAR PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE BASURA EN ESPACIOS PÚBLICOS, PLAZAS, CALLES, VIALIDADES Y ÁREAS VERDES.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (**X**)

Explique: **POR PLANEAR, ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EVALUAR RUTAS ALTERNAS PARA LA RECOLECCIÓN DE BASURA; Y POR REALIZAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA UNA MEJOR EFICIENCIA DE LOS RECURSOS.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

Posición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Si (**X**) No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	(**A**) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
A) Orientación a Resultados	( ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(**A**) Capacidad analítica	(**A**) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **LIMPIA**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	(**X**) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **100 OPERADORES DE VEHÍCULO Y 1 SECRETARIA.**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE LIMPIA.**

Personal a cargo: **326**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, S.A. DE C.V., COPACIS, Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del puesto: **CUMPLIR CON EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE MANEJO ESPECIAL, Y TRASLADO AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL, CONFORME A LAS LEYES AMBIENTALES.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: BRINDAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS URBANOS, MANEJO ESPECIAL Y TRASLADO AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL; GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE RECOLECCIÓN DE BASURA; ANALIZAR Y PLANEAR NUEVAS RUTAS DE RECOLECCIÓN MÁS EFICIENTES; CONTROLAR EL ACCESO DE UNIDADES AL RELLENO SANITARIO; Y CONTROLAR EL DÉPOSITO Y CUBRIMIENTO DE LOS DESECHOS.

Actividades periódicas: **SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE JORNADAS DE TRIQUES EN COMUNIDADES; ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS SABATINAS; Y LLEVAR A CABO PROGRAMAS DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS Y DE MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR.**

Actividades eventuales: **ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE LIMPIA; Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHÍCULAR, PAPELERÍA DE OFICINA, TELÉFONO, PC, COPIADORA,IMPRESORA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **INGENIERO CIVIL, ING. MEDIO AMBIENTE, BIÓLOGO O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BÁZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

Experiencia Laboral: **1 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, Y EN NORMAS ECOLÓGICAS Y SANITARIAS.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL REGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR EJECUTAR Y ACTUALIZAR LOS PROGRAMAS Y RUTAS DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA DE RESIDUOS EN TODO EL MUNICIPIO Y, POR OBSERVAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS DE TLALNEPANTLA DE BAZ.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN LO REFERENTE AL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS UNIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS; ASÍ COMO TAMBIÉN, POR IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS Y NECESIDADES DEL DEPARTAMENTO PARA DEFINIR LOS OBJETIVOS, LAS ESTRATEGIAS Y LAS ACCIONES PROGRAMÁTICAS PARA DARLES SOLUCIÓN.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

Posición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( )	Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC ARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE BARRIDO	
Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **BARRIDO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **LIMPIA**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	( ) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	
Puestos que le reportan: **30 OPERADORES DE VEHÍCULO Y 1 SECRETARIA.**		
Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE LIMPIA.**		
Personal a cargo: **186**		

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**
Relaciones Externas: **PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, S.A. DE C.V., COPACIS, Y CIUDADANIA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del puesto: **PROGRAMAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO QUE COMPRENDE EL BARRIDO DE LA VÍA PÚBLICA Y PLAZAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EL LAVADO DE CALLES Y ESPACIOS PÚBLICOS DE SUCIEDAD EXTREMA; ELLO, PARA QUE LA POBLACIÓN PUEDA ESTABLECERSE O MOVILIZARSE EN UN AMBIENTE LIMPIO Y AGRADABLE.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: CONTROLAR Y SUPERVISAR QUE SE LLEVEN A CABO EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS, PLAZAS Y JARDINES DEL MUNICIPIO, PROCURANDO UN MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS; FOMENTAR UNA CULTURA PERMANENTE DE LIMPIEZA; Y PROGRAMAR Y DAR SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES DE BARRIDO.

Actividades periódicas: **SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE BARRIDO EN: JORNADAS DE LIMPIEZA EN COMUNIDADES, JORNADAS MAGNAS SABATINAS, EVENTOS POLÍTICOS DE GOBIERNO Y FESTIVIDADES RELIGIOSAS; Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS.**

Actividades eventuales: **ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS DE LIMPIA Y, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHÍCULAR, EQUIPO DE CÓMPUTO, PAPELERÍA DE OFICINA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **INGENIERO CIVIL, ING. MEDIO AMBIENTE O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

xperiencia Laboral: **1 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

riterio: **AMPLIO**

onocimientos: **GEOGRAFÍA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA E BAZ, COMPUTACIÓN BÁSICA, LIDERAZGO; Y BÁSICOS EN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN US ÁREAS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL.**

Responsabilidad

or el trabajo de otros: **SÍ, POR LOS RIESGOS QUE REPRESENTA LOS TRABAJOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA.**

or valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

xplicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO IUNICIPAL**

or trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON LAS RUTAS PROGRAMADAS EN LOS ROCESOS DE BARRIDO MANUAL, MECÁNICO, PAPELEO Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ASEO URBANO EN VIALIDADES Y SPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**

Esfuerzo

sfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR LA COORDINACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL, POR LA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES Y, POR LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

osición: **SENTADO Y DE PIE.**

iesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

xplique: **NO APLICA.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Si **(X)** No ( )	Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN A RECINTOS DE CONFINAMIENTO

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **VERIFICACIÓN A RECINTOS DE CONFINAMIENTO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **LIMPIA**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS**	( ) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **1**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **3 SUPERVISORES Y 1 SECRETARIA.**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE LIMPIA.**

Personal a cargo: **25 PERSONAS.**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, S.A. DE C.V., COPACIS, Y CIUDADANIA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del puesto: **SUPERVISAR Y EN SU CASO, CONTROLAR EL ACCESO DE UNIDADES AL RELLENO SANITARIO Y LA DEBIDA OPERACIÓN AL INTERIOR DEL MISMO; ASIMISMO, ASEGURAR QUE NO INGRESEN RESIDUOS PELIGROSOS PARA CONFINAMIENTO, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD OFICIAL VIGENTE.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades Diarias: **ESTABLECER ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LA VIDA ÚTIL DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES; ANOTAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN LA BITÁCORA; SUPERVISAR LAS LABORES DEL PERSONAL ASIGNADO AL DEPARTAMENTO, PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: OPERAR LA BÁSCULA, OPERAR LA MAQUINARIA PESADA, CONTROLAR VEHÍCULOS Y AUXILIARES; ENTREGAR HERRAMIENTA Y EQUIPO DE SEGURIDAD AL PERSONAL PARA QUE DESARROLLE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES; CAPACITAR AL PERSONAL PARA QUE DESARROLLE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO; REQUISITAR EL MATERIAL NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS EN EL SITIO; ENVIAR INFORMACIÓN DEL PESO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS CAPTADOS POR CADA UNO DE LOS USUARIOS DEL SITIO, A LA OFICINA DE LIMPIA PARA SU ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO; Y REALIZAR UN REPORTE DETALLADO DIARIO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.**

Actividades periódicas: **SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE JORNADAS DE TRIQUES EN COMUNIDADES; ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS SABATINAS; REALIZAR EL REPORTE MENSUAL DEL TOTAL DE LAS JORNADAS DE TRABAJO; ELABORAR INFORMES MENSUALES Y ANUALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO; Y LLEVAR A CABO PROGRAMAS DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS Y DE MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR.**

Actividades eventuales: **ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS DE LIMPIA, Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHÍCULAR, EQUIPO DE CÓMPUTO, PAPELERÍA DE OFICINA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **INGENIERO CIVIL, ING. MEDIO AMBIENTE O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

xperiencia Laboral: **1 AÑO EN PUESTO SIMILAR.**

:riterio: **AMPLIO**

:onocimientos: **REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, COMPUTACIÓN ÁSICA Y, EN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN SUS ÁREAS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL.**

Responsabilidad

'or el trabajo de otros: **SÍ, ALTA POR LOS RIESGOS QUE REPRESENTA LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL RELLENO SANITARIO.**

'or valores: Equipo **(X)** Dinero ( ) Información Confidencial ( )

:xplicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL**

'or trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMATIVAS VIGENTES PARA LA OPERACIÓN DEL RELLENO SANITARIO.**

Esfuerzo

:sfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL.**

Condiciones físicas

:ondiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO.**

'osición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

:xplique: **NO APLICA.**

5) OTROS REQUISITOS			
)isponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **NO**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No ( )	Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS				
Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica				
A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

:valuación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO URBANO	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México 2019 - 2021

C. Raciel Pérez Cruz
Presidente Municipal

C. Lourdes Jezabel Delgado Flores
Primera Síndica

C. Eduardo Guerrero Villegas
Segundo Síndico

C. Martha Elba Soto Mojica
Tercera Síndica

C. María De La Luz Hernández Camacho
Primera Regidora

C. Victor Manuel Pérez Ramírez
Segundo Regidor

C. Krishna Karina Romero Velázquez
Tercera Regidora

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez
Cuarto Regidor

C. Victoria Hernández Arellano
Quinta Regidora

C. Jorge Morales Jiménez
Sexto Regidor

C. María De Lourdes Curiel Rocha
Séptima Regidora

C. Francisco Vicente Domínguez Ramírez
Octavo Regidor

C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio
Novena Regidora

C. Karen Aketzali Zamarripa Quiñones
Décima Regidora

C. Alonso Adrián Juárez Jiménez
Décimo Primer Regidor

C. Itze Lizbeth Nava López
Décima Segunda Regidora

C. Alina Alejandra Luna Gómez
Décima Tercera Regidora

C. Juan Andrés López Camacho
Décimo Cuarto Regidor

C. Irma Lorena Roa López
Décima Quinta Regidora

C. Silvia Téllez González
Décima Sexta Regidora

C. Miguel Ángel Bravo Suberville
Secretario del Ayuntamiento

www.tlalnepantla.gob.mx