



TLATLAUQUITEPEC

— GUBIERNU MUNICIPAL 2018-2021 —

Un gobierno de costumbres y tradiciones

H. AYUNTAMIENTO DE TLATLAUQUITEPEC

Manual de Organización Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

Registro: MOHATDEMASP10-2019

Enero, 2019



ÍNDICE

No. HOJA

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	ANTECEDENTES.....	4
III.	MISIÓN, VISION Y VALORES	7
IV.	MARCO LEGAL.....	9
V.	ATRIBUCIONES.....	10
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
VII.	ORGANIGRAMA.....	12
VIII.	FUNCIONES.....	13
IX.	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO.....	15

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 2 de 41



I. INTRODUCCIÓN

El Honorable Ayuntamiento de Tlatlauquitepec, 2018-2021, tiene la necesidad de contar con un documento que no sólo describa las tareas de organización, dirección, planeación, delegación y supervisión de las actividades administrativas, que faciliten la comprensión de los objetivos esenciales de cada Unidad Administrativa, comprensión que depende del alto nivel de las habilidades y responsabilidades del personal que la conforma. Un instrumento importante para la consolidación de esfuerzos institucionales en este proceso, es el Manual de Organización que se constituye como base de la estrategia operativa, al definir y establecer las funciones, responsabilidades y ámbito de acción de cada área que lo integra.

El presente Manual de Organización tiene como finalidad, facilitar el acceso a la información orgánico-funcional de cada unidad administrativa a través de la identificación de los niveles jerárquicos, las áreas estructurales, los tramos de control, así como los objetivos y principales funciones que tiene cada área o departamento, En él se precisan los antecedentes, los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las facultades que se le confieren, los objetivos que se pretenden alcanzar, su estructura orgánica y las funciones inherentes a cada una de sus áreas, así como el personal asignado para desempeñarlas, además de constituir un instrumento de apoyo y guía al servidor público e inducción al quienes en un futuro se vayan a integrar al H. Ayuntamiento.

Es importante tener en cuenta que la utilidad de un Manual de Organización es reflejar con veracidad la situación orgánico-funcional de las áreas, por lo que se recomienda su revisión o actualización en forma periódica, y su consecuente difusión a todo el personal que labora en el H. Ayuntamiento.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor Municipal	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 3 de 41



II. ANTECEDENTES

Tlatlauquitepec, significa "En el pueblo del rojo". El rojo es el dios del fuego, huehuetéotl, cuyo culto fue alguna vez importante en Tlatlauqui. Tlatlahqui, "rojo"; Tépetl, "cerro". Otro significado del nombre de Tlatlauquitepec, proviene del náhuatl, Tlatlahui que significa "colorear" y Tépetl, que significa cerro, es decir "cerro que colorea"

A principios del siglo XVI, Tlatlauquitepec fue habitado por pequeños grupos olmecas, posteriormente se asentaron grupos toltecas y durante la expansión del imperio azteca, llegaron los Chichimecas, quienes se remontaban para no ser sometidos a México-Tenochtitlán. Tres años después de la caída del Imperio Mexica, hacia 1524, se sometió el señorío de Tlatlauquitepec al régimen de encomiendas, mismo lo que hoy es Teziutlán, Tlatlauquitepec y Hueytlalpan, el primer encomendero fue Jacinto Portillo. En el año de 1531, se erige el convento de Santa María Tlatlauquitepec, de la orden Franciscana, convertido ahora en casa cural. En 1969 se levantó un censo, el cuál consigna 20 estancias, 583 casas y 1,500 personas.

La participación de los Tlatlauquenses en los movimientos de independencia fue importante; los sacerdotes de este curato se aliaron al Generalísimo Morelos, llevando consigo buen número de efectivos, entre ellos a Don José María Fernández del Campo, presbítero que llegó a ser diputado al Congreso de Chilpancingo.

Durante la Guerra de Reforma, este lugar se convirtió en centro de operaciones del General Juan Alvarez. Se le designó como Villa de Tornel en honor del General José María Tornel Mendivil, nombre que cambió por el de Tlatlauquitepec al erigirse y designársele como cabecera municipal en el año de 1895.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 4 de 41



II. ANTECEDENTES

Cronología de Presidentes Municipales

Nombre	Año
Cipriano Sánchez.	1940-1941
Pedro Ramos Guerra.	1941-1943
Cipriano Sánchez.	1943-1945
Fernando López Bando.	1945-1946
Francisco Salgado Aguilar.	1946-1948
Jorge Nochebuena Salgado.	1948-1951
Jorge Guzmán Guerrero.	1951-1954
Eduardo Avila Parra.	1954-1955
Humberto Parra Toledano.	1955-1957
Ramón Morales Morales.	1957-1960
Emilio Salgado Aguilar.	1960-1963
Jorge Othón Guzmán.	1966-1969
Manuel Nochebuena Castañeda.	1969-1972
Arcadio Solano Garza.	1972-1975
José Joaquín Guzmán.	1975-1977
Gilberto Guzmán Guerrero.	1977-1981
Roberto Vázquez Elías.	1981-1984
Rosendo Lara Noche buena.	1984-1987
Arnaldo Humberto Guzmán Benavides.	1987-1990
Hugo Jiménez Muñoz.	1990-1993
José Alejandro Raúl Nochebuena Bello.	1993-1996
Victor Manuel Salinas González.	1996-1999
Ramón Daniel Martagón López	1999-2001

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 5 de 41



II. ANTECEDENTES

Nombre	Año
José Ángel Pedro Guerrero Herrera	2002-2005
Porfirio Loeza Aguilar	2005-2008
Macario Vazquez Baez	2008-2011
Porfirio Loeza Aguilar	2011-2014
José Ángel Pedro Guerrero Herrera	2014-2018
Porfirio Loeza Aguilar	2018-2021

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 6 de 41



III. MISION

Dar cumplimiento a las normas ambientales vigentes, emitidas por las diferentes instancias de gobierno, para salvaguardar el medio que nos rodea, con el fin de lograr un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

VISION

Ser una Dirección que promueva y gestione ante las diferentes instancias de gobierno, programas para conservar y fomentar de manera sustentable el cuidado del medio ambiente, y a su vez integrar a toda la sociedad para que amplíen su criterio de conservación.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 7 de 41



III. VALORES

- **Compromiso.**
- **Respeto.**
- **Trato digno.**
- **Honestidad.**
- **Equidad.**
- **Trabajo en equipo.**

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 8 de 41



IV. MARCO LEGAL

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917
Última reforma publicada D.O.F. el 15 de agosto de 2016
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.**
Artículos 4 y 8 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, sus reformas y adiciones.
- **Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.**
Artículo 15, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, sus reformas y adiciones.

Estatal

- **Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917
Última reforma publicada P.O. el 04 de enero de 2016
- **Ley Para la Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla.**
Última emisión el 29 de diciembre de 2017.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.**

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 9 de 41



V. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla Capítulo VI. De Las Atribuciones De Los Ayuntamientos Artículo 78. Fracciones:

XLIV.- Implementar medidas de seguridad sanitaria tendientes al control de la fauna nociva;

XLV.- Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en las que deberán incluirse:

- a) La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- b) La formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico local del territorio, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;
- c) La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o del Estado;
- d) La participación en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- e) La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica de su competencia;
- f) Las bases para la administración y custodia de las zonas federales y estatales que por convenios sean delegadas al Municipio;
- g) La promoción de una cultura de la separación de la basura, e instrumentación de programas de recolección de desechos sólidos de manera diferenciada entre orgánicos e inorgánicos; y
- h) La reglamentación aplicable respecto de la contaminación visual.

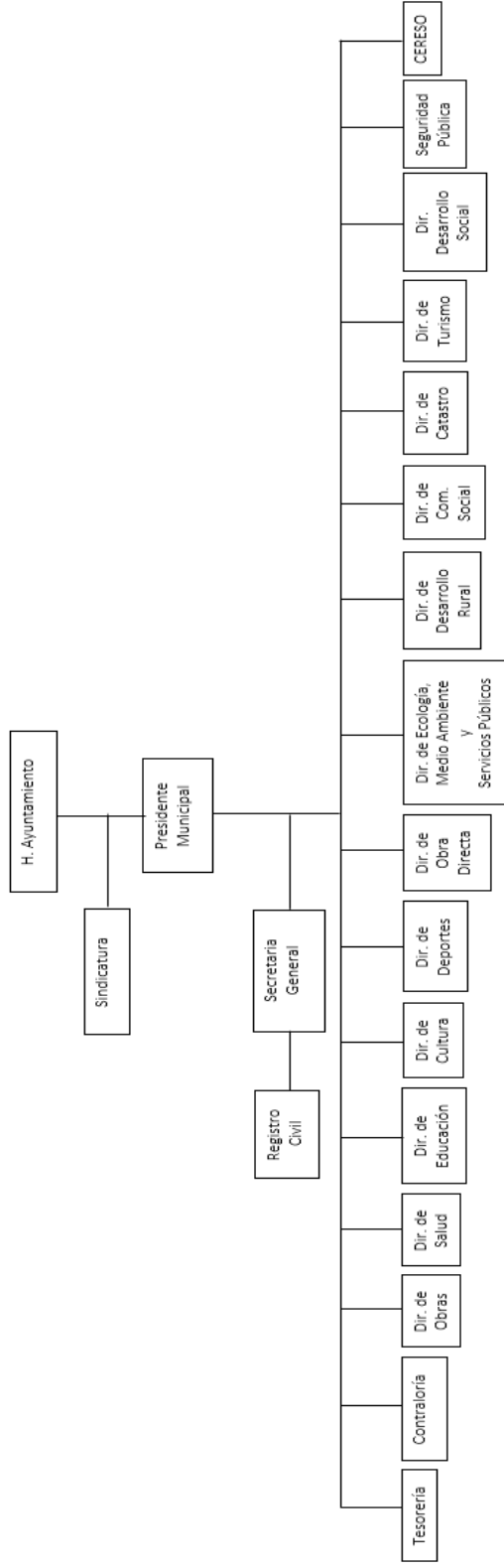
LXIV.- Formular y conducir la política municipal sobre conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre en el Municipio, además de las atribuciones que le otorgue la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Puebla;

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 10 de 41



TLAXCALA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
Un gobierno de costumbres y tradiciones

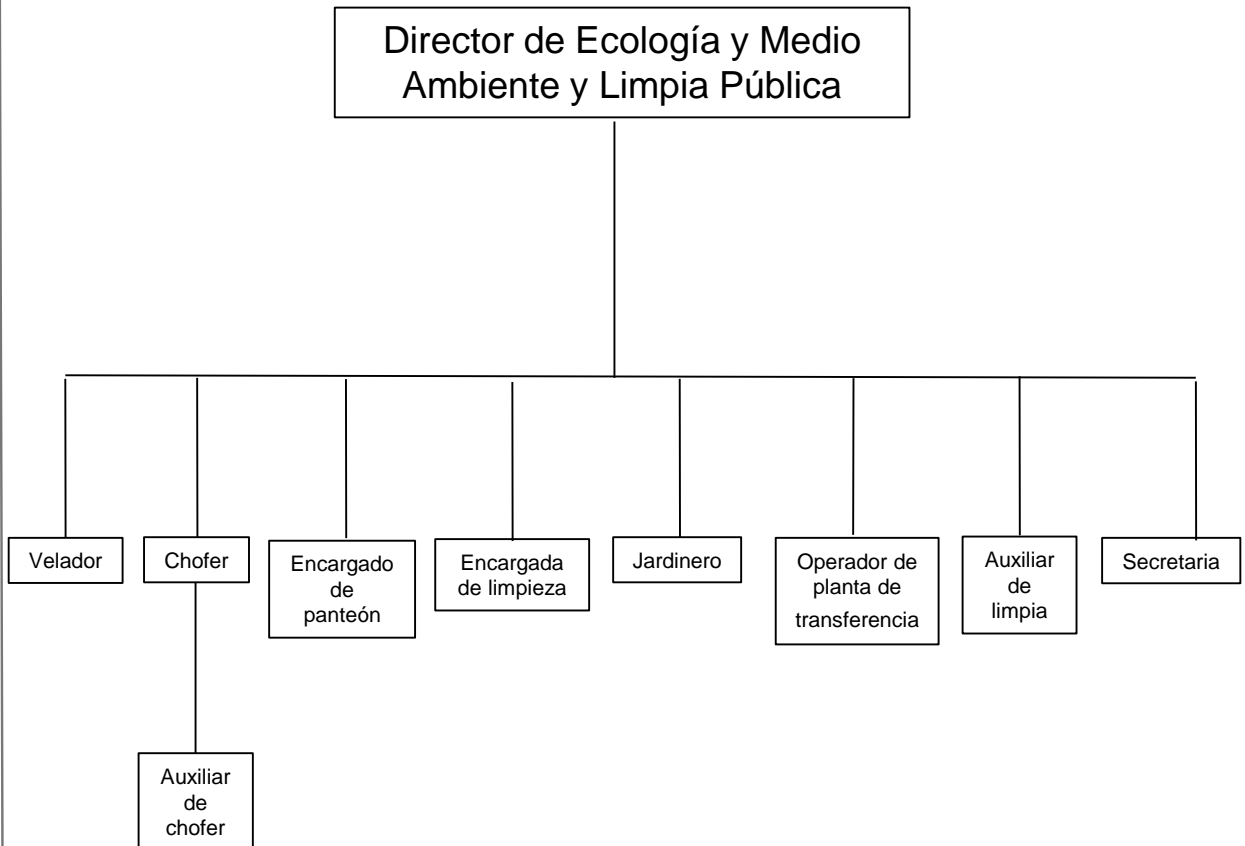
VI. ESTRUCTURA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO



<p>Elaboró Contralor</p>	<p>Revisó Secretario General</p>	<p>Autorizó Presidente Municipal</p>	<p>Enero 2019 Hoja 11 de 41</p>
-------------------------------------	---	---	-------------------------------------



VII. ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS



Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 12 de 41



VIII. FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

Impulsar, promover y llevar a cabo programas para preservar el medio ambiente y el uso racional, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de nuestro municipio y dar a conocer a la ciudadanía las alternativas de mejora en las actividades que realizan, para la prevención y reducción en el impacto ambiental; así como satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, así como el mantenimiento de parques y jardines municipales.

También se encuentra coordinar la operación de las diversas jefaturas para brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas de: Limpieza y recolección de basura, iluminación de áreas públicas, mantenimiento de áreas verdes y mejoramiento de la imagen urbana.

Lograr una estrecha relación y vinculación con todos los sectores de la sociedad y el gobierno en sus diferentes niveles, con la finalidad de regular la preservación y restauración del equilibrio ecológico, fomentando la cultura ambiental y el respeto a los recursos naturales que mejoren necesariamente el servicio de la administración pública en materia de Ecología municipal.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 13 de 41



VIII. FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

Promover el desarrollo sustentable, conduciendo y evaluando las políticas ambientales y de los recursos naturales, involucrando en todo momento a la sociedad Tlatlauquense.

Promover la recuperación conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales y medio ambiente.

Conservar los ecosistemas más representativos del municipio y su biodiversidad, especialmente las especies en peligro de extinción.

Detener y revertir la pérdida del capital natural así como la contaminación de los sistemas que sostienen la vida como lo son: agua, aire y suelo, con la participación de la sociedad.

Procurar y fomentar el cumplimiento de legislación ambiental y de los recursos naturales mediante los instrumentos de inspección y vigilancia, y la promoción de la participación voluntaria de los diferentes personajes de la sociedad.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 14 de 41



IX. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

Elaboró Contralor	Revisó Secretario General	Autorizó Presidente Municipal	Enero 2019 Hoja 15 de 41
----------------------	------------------------------	----------------------------------	-----------------------------



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Directora de Ecología y medio ambiente y limpia pública		Auxiliar de limpia. Operador de planta de transferencia Choferes Auxiliares de chofer Encargado de panteón Jardineros Secretaria Velador Encargadas de limpieza	
AREA O DEPARTAMENTO			
Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:			
Presidente Municipal		1	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
Con todos los que integran la dirección		Con todas la áreas del ayuntamiento Semarnat Conafor Conagua Profepa	
DESCRIPCION GENERICA			
Incorporar a la función pública y ciudadanía, a través de criterios e instrumentos de conservación, protección y aprovechamiento de los recursos naturales.			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Formular la política y los criterios ambientales para el Municipio;			
Elaboró Contralor	Revisó Secretario General	Autorizó Presidente Municipal	Enero 2019 Hoja 16 de 41



DESCRIPCIÓN ESPECIFICA.

- II. Fomentar la conciencia ecológica en coordinación con la función pública, las autoridades educativas y la ciudadanía;
- III. Supervisar los ríos, presas, manantiales y cuerpos de agua, para que estos estén libres de contaminación;
- IV. Establecer los mecanismos necesarios de control de emergencias ecológicas y/o contingencias ambientales;
- V. Supervisión de las licencias municipales de construcción que tengan como objetivo realizar obras o actividades que pudieran representar un riesgo ambiental;
- VI. Realizar visitas de inspección a los terrenos baldíos y construcciones desocupadas en las que se pudieran acumular desechos sólidos o proliferar la fauna nociva;
- VII. Planeación, control y supervisión de los invernaderos a cargo del Municipio, y que estos cumplan con los reglamentos aplicables;
- VIII. Conservación de Parques, Jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio;
- IX. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Aseo y Limpia municipal; donde no se permite dejar desechos sólidos;
- X. Coordinar los servicios públicos municipales de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición de residuos sólidos urbanos, así como los residuos de manejo especial, limpieza de vialidades, parques, jardines, áreas verdes, deportivas, recreativas, panteones, mercado y tianguis.
- XI. Proporcionar a la ciudadanía un servicio eficiente y oportuno de recolección de basura;
- XII. Formular programas y proyectos que mejoren la operación de recolección y limpieza.
- XIII. Barrido y aseo en lugares de acceso público gratuito: parques, jardines, explanadas, plazas, avenidas, calles y estacionamientos en áreas públicas.
- XIV. Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de recolección y limpia, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- XV. Calendarizar el recorrido de recolección de desechos orgánicos.
- XVI. Promover la cultura ambiental, mediante pláticas a instituciones educativas y a las diferentes agrupaciones civiles y de vecinos del municipio.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 17 de 41



DESCRIPCIÓN ESPECIFICA.

- XVII. Conservar y preservar la flora y fauna del municipio.
- XVIII. Promover la adecuada disposición, traslado y uso de los residuos sólidos urbanos generados por la actividad de los habitantes de este municipio.
- XIX. Organizar campañas del cuidado del suelo, aire y agua de contaminantes, así como de los recursos naturales, que concienticen al ciudadano que es necesaria su participación para solucionar los problemas que afectan su entorno.
- XX. Promover la producción de planta forestal, frutal y de ornato que se utilizará en el municipio para reforestaciones en zonas desprovistas de vegetación del municipio y para cubrir áreas verdes en clínicas e instituciones educativas.
- XXI. Llevar a cabo jornadas de reforestación en el territorio municipal, plantando especies de árboles endémicas, con el objetivo de mantener el equilibrio ambiental.
- XXII. Llevar a cabo el acondicionamiento de suelos desprovistos de vegetación, para evitar erosión.
- XXIII. Elaborar composta con el residuo orgánico proveniente del municipio.
- XXIV. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, Presidente Municipal, y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 18 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Director/a de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo Sustentable, Ingeniería Ambiental.

EXPERIENCIA: Mínimo 3 años en la Administración Pública Municipal ó en algún puesto similar.

HABILIDADES TÉCNICAS:

Conocimiento en las ciencias básicas, ecológicas e ingeniería ambiental.

APTITUDES:

Ser un/a servidor/a público/a con capacidad de liderazgo, negociación, discrecionalidad y que otorgue un trato justo, ético y profesional. Regirse por los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad, profesionalismo, honradez, toma de decisiones y trabajo en equipo. Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas de la ecología y medio ambiente, sentido de organización, vocación y actitud de protección al medio ambiente

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 19 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Chofer		Auxiliares	
AREA O DEPARTAMENTO			
Direccion de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Directora de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos		5	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
Con todos los que integran la Direccion		Ciudadania	
DESCRIPCION GENERICA			
Manejar el camion recolector de Basura			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Verificar diariamente el estado fisico de las unidades recolectoras, para asegurar el correcto funcionamiento. II. Llevar a cabo la compactación de esta y depositarla en el relleno sanitario. III. La demas actividades inherentes a su cargo y las que le asige la Directora. IV. Reportar a la Directora de sus actividades.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 20 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Chofer

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Secundaria Terminada

EXPERIENCIA: Mínimo 1 años en la Administración Pública Municipal ó en algún puesto similar.

HABILIDADES TÉCNICAS:

Conducir automóvil.

APTITUDES:

Amabilidad. Discrecionalidad, puntualidad y ser responsable.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 21 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Auxiliar Chofer		Nadie	
AREA O DEPARTAMENTO			
Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Chofer		8	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
Con todos los que integran la Dirección		Ciudadania	
DESCRIPCION GENERICA			
Mantener limpias y libres de basura las áreas asignadas, mediante la recolección de los residuos sólidos, depositándolos en la unidad asignada a la ruta para su transporte al sitio de disposición final. Retirar			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Recoger y entregar al encargado del almacén la herramienta y equipo de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones; II. Recolectar los residuos sólidos de la cuadrilla de barrido en las áreas asignadas, manteniendo limpias sus rutas.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 22 de 41



DESCRIPCIÓN ESPECIFICA.

- III. Asistir al chofer de la unidad recolectora en las maniobras durante el recorrido y descarga de la unidad en el sitio de disposición final;
- IV. Retirar los residuos de los cestos de basura de la zona centro;
- V. Recolectar los cacharros en las áreas asignadas, manteniendo limpias sus rutas;
- VI. Dar mantenimiento y limpieza a los cestos de basura y reportar cualquier reparación o retiro que se requiera;
- VII. Reportar al chofer de su ruta, las incidencias y problemas durante el recorrido;
- VIII. Apoyar al chofer en la limpieza y mantenimiento de la unidad asignada durante y después del recorrido;
- IX. Terminar la ruta que le sea asignada;
- X. Lavar periódicamente las unidades utilizadas en la recolección de residuos sólidos y los cestos para el depósito de basura;
- XI. Lavar camiones y cestos de basura;
- XII. Apoyar en la colocación de los cestos de basura;
- XIII. Mantener limpia su área de trabajo;
- XIV. Reportar desperfectos en los cestos de basura;
- XV. Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 23 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de Chofer

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Secundaria Terminada

EXPERIENCIA: Mínimo 1 años en la Administración Pública Municipal ó en algún puesto similar.

HABILIDADES TÉCNICAS:

Manejo y aplicación de las herramienta, manejo y operación de equipo de trabajo

APTITUDES:

Amabilidad. Discrecionalidad, puntualidad y ser responsable, honrado y honesto.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 24 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Encargado de Limpieza		Nadie	
AREA O DEPARTAMENTO			
Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Directora de Ecoligia, Medio Ambiente y Servicio Públicos		4	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
Con todos lo que integran la Dirección.		Todas las Areas del Ayuntamiento	
DESCRIPCION GENERICA			
Limpieza de las instalaciones del H. Ayuntamiento			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Mantener limpias y en condiciones adecuadas las áreas o direcciones del Gobierno Municipal. II. Apoyo en los eventos en cuestión de la limpieza en las áreas que se requieran.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 25 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Encargada de limpieza

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Primaria Terminada

EXPERIENCIA: No indispensable.

HABILIDADES TÉCNICAS:

No indispensable

APTITUDES:

Amabilidad. Discrecionalidad, puntualidad y ser responsable, honrado y honesto.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 26 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Encargado del Panteon		Nadie	
AREA O DEPARTAMENTO			
Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Directora de Ecoligia, Medio Ambiente y Servicio Públicos		1	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
No aplica		Ciudadania	
DESCRIPCION GENERICA			
Responsable de supervisar que las acciones operativas de inhumación, exhumación, colocación de monumentos, sombras y jardineras cuenten con los permisos correspondientes y se realicen en base a lo establecido en el reglamento de panteones vigente			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Verificar que las construcciones o remodelaciones de fosas que se realizan dentro del Panteón Municipal cumplan con los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Panteones vigente, que cumplan con los pagos correspondientes y permisos necesarios.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 27 de 41



DESCRIPCIÓN ESPECIFICA.

- II. Supervisar que el personal (externo y/o interno) que realice obras de albañilería, y/o jardinería dentro del panteón cumplan con los lineamientos del Reglamento Interno de Panteones, dejen limpia el área de trabajo y eviten afectar las fosas colindantes.
- III. Verificar que el Panteón se encuentre en óptimas condiciones de limpieza, (Estas áreas incluyen anfiteatro, sanitarios, y áreas abiertas de los panteones municipales).
- IV. Principal responsable de solicitar apoyo de las unidades de emergencia según se requiera (066, protección civil, cruz roja, seguridad pública, etc.), para salvaguardar la seguridad de los Usuarios que asisten a los panteones municipales.
- V. Con apoyo de seguridad pública municipal se retirarán a las personas que ingieran estupefacientes o atenten contra la salud y la moral dentro de las instalaciones de los panteones municipales.
- VI. Encargado del registro y elaboración las Placas de identificación de cada fosa.
- VII. Informar a su superior jerárquico de las anomalías, irregularidades, y problemáticas que se presenten en el Panteón.
- VIII. Coadyuvar a la administración de Panteones en la verificación de fosas para autorizar los permisos de contracción y remodelación.
- IX. Apoyar a la ciudadanía en general en la localización de sus fosas
- X. Y demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal y funciones que le encargue la Directora.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 28 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Encargado de Panteón

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Primaria Terminada

EXPERIENCIA: No indispensable.

HABILIDADES TÉCNICAS:

No indispensable

APTITUDES:

Amabilidad. Discrecionalidad, puntualidad y ser responsable, honrado y honesto.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 29 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Jardinero		Nadie	
AREA O DEPARTAMENTO			
Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Directora de Ecoligia, Medio Ambiente y Servicio Públicos		3	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
No aplica		Todas las Areas del Ayuntamiento	
DESCRIPCION GENERICA			
Conservación y mantenimiento de los espacios recreativos y áreas verdes del Municipio para que sean un lugar de esparcimiento y recreación de los ciudadanos y así fortalecer su salud y bienestar.			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Mantener en resguardo y bajo su responsabilidad los instrumentos de trabajo, maquinaria, herramienta y todo lo que se le haya entregado para sus actividades, dándoles el uso adecuado y mantenerlas en buen estado. Si por descuido o negligencia de su parte sufrieren daño o desperfecto el trabajador estará obligado a su reparación o reposición además de la sanción correspondiente.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 30 de 41



DESCRIPCIÓN ESPECIFICA.

- II. Mantener el área asignada limpia, el césped cortado a la altura y la periodicidad que se le indique, mejorar el suelo con material orgánico, riego suficiente.
- III. Separar los residuos sólidos y colocarlos en los recipientes específicos y en el lugar que se le indique para que sean recolectados.
- IV. Vigilar que el área asignada se mantenga limpia y en las mejores condiciones para que sean adecuadas al esparcimiento y recreación de la población. Reportando a la mayor brevedad cualquier anomalía que obstaculice estos fines.
- V. Trabajar con el vestuario y equipamiento adecuado que le hayan entregado para su seguridad.
- VI. Y demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal y funciones que le encargue la Directora.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 31 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Jardinero

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Primaria Terminada, tener conocimientos de jardinería básica

EXPERIENCIA: Mínimo 1 año

HABILIDADES TÉCNICAS:

Arreglo de la tierra fértil, poda de arboles,, manejo y uso de las herramientas y maquinara requerida.

APTITUDES:

Amabilidad. Discrecionalidad, puntualidad y ser responsable, honrado y honesto.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 32 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Operador de Planta de Transferencia		No aplica	
AREA O DEPARTAMENTO			
Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Directora de Ecoligia, Medio Ambiente y Servicio Públicos		1	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
Trato constante con personal adscrito a su area de trabajo.		No aplica	
DESCRIPCION GENERICA			
Recibir desechos solidos			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Recibir los desechos solidos colectados en todo el municipio II. Compactar basura para su traslado al relleno sanitario en el municipio de Cuyoaco.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 33 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Operador de Planta de Transferencia

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Secundaria terminada

EXPERIENCIA: Ocho años de operador de maquina compactadora

HABILIDADES TÉCNICAS: Operar maquina compactadora

APTITUDES:

Amabilidad. Discrecionalidad, puntualidad y ser responsable, honrado y honesto.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 34 de 41



TLATLAUQUITEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
Un gobierno de costumbres y tradiciones

NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Secretaria		Nadie	
AREA O DEPARTAMENTO			
Direccion de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Director/a de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos		1	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
Con todos los que integran la Dirección.		Todas las areas del Ayuntamiento. Ciudadania en general	
DESCRIPCION GENERICA			
Colaborar en la Direccion en todos los asuntos administrativos con la finalidad de otorgar los servicios con eficacia y eficiencia.			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Atención al público interno y externo; II. Recepción de llamadas telefónicas y correos e mail; III. Elaboración y entrega de actas, constancias, informes y otros documentos IV. Y demás actividades inherentes a su cargo y otras que el Director/a le encomiende.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 35 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Secretaria

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Bachillerato Terminado.

EXPERIENCIA: Mínimo 1 año.

HABILIDADES :

Conocimiento sobre el manejo de programas computacionales de Office, tener buena redacción y ortografía.

APTITUDES:

Amabilidad, discrecionalidad y que otorgue un trato justo, ético y profesional. Regirse por los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad, honradez, trabajo en equipo, tener buena presentación.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 36 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Velador		Nadie	
AREA O DEPARTAMENTO			
Direccion de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Director/a de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos		1	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
No aplica		No aplica	
DESCRIPCION GENERICA			
Mantener la seguridad de las instalaciones.			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Realizar rondas de vigilancia por el inmueble.			
Elaboró Contralor	Revisó Secretario General	Autorizó Presidente Municipal	Enero 2019 Hoja 37 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Velador

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Primaria Terminada.

EXPERIENCIA: Mínimo 1 año.

HABILIDADES :

No necesarias.

APTITUDES:

Amabilidad, responsabilidad, honradez y puntualidad.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 38 de 41



NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISA A:	
Auxiliar de Limpia		Nadie	
AREA O DEPARTAMENTO			
Direccion de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos			
REPORTA A:		NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
Director/a de Ecologia, Medio Ambiente y Servicios Públicos		3	
AREAS DE INTERRELACION PARA EL DESEMPEÑO			
INTERNAS		EXTERNAS	
No aplica		Ciudadania en general.	
DESCRIPCION GENERICA			
Usar, manejar y llevar a cabo de manera eficiente la disposición final de los residuos sólidos para preservar un medio ambiente sano y libre de contaminantes y mejorar la calidad de vida de la sociedad.			
DESCRIPCION ESPECIFICA.			
I. Recoger los residuos domésticos dejados en la vía pública por los ciudadanos; II. Recibir y acomodar los botes y costales vacíos; III. Auxiliar en la coordinación general de Aseo Publico; IV. Y demás actividades inherentes a su crago y otras que el Ditrector le encomiende.			
Elaboró	Revisó	Autorizó	Enero 2019
Contralor	Secretario General	Presidente Municipal	Hoja 39 de 41



PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de Limpia

ÁREA

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: Primaria terminada.

EXPERIENCIA: Mínimo 1 año.

HABILIDADES :

No necesario

APTITUDES:

Amabilidad, eficiencia, responsabilidad, honradez, trabajo en equipo.

REQUERIMIENTO ESPECIAL:

De preferencia radicar o ser vecino del municipio de Tlatlauquitepec.

Elaboró

Contralor

Revisó

Secretario General

Autorizó

Presidente Municipal

Enero 2019

Hoja 40 de 41



TLATLAUQUITEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
Un gobierno de costumbres y tradiciones

MANUAL DE ORGANIZACION HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLATLAUQUITEPEC PRESIDENCIA MUNICIPAL

Registro: MOHATDEMASP10-2019
Fecha de Elaboración: 30 de Enero de 2019

Elaboró	Revisó	Autorizó
C. Doroteo Serafín Mirón Ordoñez Contralor Municipal	Gustavo Adolfo Benavidez Secretario General	C. Porfirio Loeza Aguilar Presidente Municipal

Fecha de Actualización: