



Temixco
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 1 de 37

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 2 de 37

INDICE

- I. Autorización
- II. Introducción
- III. Objetivo Del Manual
- IV. Antecedentes Históricos
- V. Marco Jurídico
- VI. Atribuciones
- VII. Misión Y Visión
- VIII. Estructura Orgánica
- IX. Organigrama
- X. Descripción De Funciones
- XI. Glosario

3



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARIA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

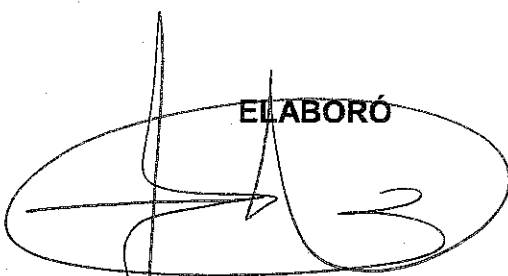
Página 3 de 37

I. AUTORIZACIÓN

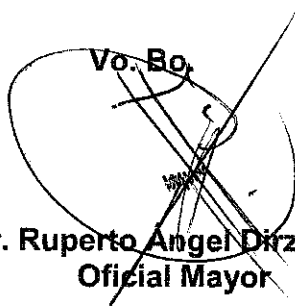
Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 3, 4, 60, 75, 125, 126, 127, 128, 129, 130, y 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 1, 2, 3, 5 fracción XVIII, y 34 fracción I, 44, 45, 46, 47, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Temixco, Morelos 1, 2, 3, 26, 54 fracción I, 96 fracción I y V, 132, 133 fracción X, 134, 135, 136, 137, 138, 139 y 160 fracción XIV del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco; y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Organización de la Secretaria de Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo general, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

AUTORIZÓ


Lic. en E. S. Jazmín Juana Solano López
Presidenta Municipal de Temixco


ELABORÓ

M. en D. Itzel Alejandra Tlali Zúñiga.
Secretaria de Desarrollo Sustentable


Vo. Bo.

Profr. Ruperto Angel Dirzo Muñoz
Oficial Mayor



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 4 de 37

II. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es el instrumento administrativo que nos permite simplificar y eficientar los servicios que se prestan en las diversas dependencias de la Administración Municipal, además de ser una herramienta que coadyuva en la unificación de los criterios a seguir en las diferentes actividades a realizar, evitando con esto que el personal incurra en algún tipo de responsabilidad en cuanto al desempeño de sus funciones y proporcionando a la ciudadanía una guía clara de las atribuciones de cada área administrativa.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable, es conforme a la estructura orgánica del H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco y el marco jurídico que lo sustenta, la Dependencia encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de la operación del desarrollo urbano incluyendo las acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra, y la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal.

El Manual de Organización es un instrumento administrativo que sirve de consulta e inducción para el personal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, así como el establecer la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos y facilitar el trabajo y la eficiencia.

En el ámbito municipal, el acercamiento entre la ciudadanía y el gobierno plantea una dimensión específica para la atención de las necesidades reales que, entre otras cosas, tiene un impacto social y genera una percepción positiva o negativa del quehacer gubernamental. Es decir, que la evaluación del gobierno municipal se realiza por la población, con base en la calidad o nivel de eficiencia de los servicios que presta. Estos cumplen con dos objetivos: el medio para obtener una opinión favorable hacia el gobierno y el de satisfacer las necesidades básicas de la comunidad para elevar la calidad de vida de las personas.

Lo anterior significa que en la medida que se incrementen los servicios y su óptima implementación, se mejoraran las condiciones de desarrollo de las comunidades. Esto implica que se debe dotar a la Administración Pública Municipal de las herramientas humanas, materiales, financieras, técnicas y operativas para una gestión acorde a las dinámicas locales.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable presenta el "Manual de Organización", con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que la integran; para con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 5 de 37

El presente manual, contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Temixco y en lo particular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable; el objeto y las atribuciones que tiene

al interior de la administración pública del municipio; su objetivo general, la estructura orgánica y el organigrama, el cual representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada área que conforma ésta dependencia; y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.

Cabe señalar que este manual no es limitativo de las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas, también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que permiten ampliar su esfera de competencia según la naturaleza misma de sus atribuciones.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARIA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 6 de 37

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Detallar y conocer el funcionamiento interno de la Secretaria de Desarrollo Sustentable por lo que respecta a la descripción de tareas, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución, auxiliar en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal y describen de forma detallada las actividades de cada puesto.



Temixco
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 7 de 37

IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con fecha primero de Enero de dos mil dieciséis, mediante primera sesión de cabildo del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, fue aprobada la estructura orgánica municipal u organigrama para la Administración 2016-2018, en la cual, se dio origen a la creación de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, pues resulta de suma de importancia, esclarecer y aplicar de una manera más adecuada y focalizada las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promuevan en desarrollo urbano y económico del municipio con respeto al medio ambiente sustentable



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 8 de 37

V. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma publicada en el Diario Oficial el 15/09/2017).
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. (Última reforma publicada en el Periódico Oficial "Tierra y libertad" no. 5492 el 27/04/2017).

LEYES

3. Ley general del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (Última reforma publicada en el Diario Oficial el 04/06/2012).
4. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (Última reforma publicada en el Diario Oficial el 19/01/2018).
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4272 de 13 fecha agosto del 2003).
6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4562 de fecha 24 de octubre de 2007).
7. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5479 de fecha 8 de marzo del 2017).
8. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Morelos y Municipios de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5404 de fecha 15 de junio del 2016).
9. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5458 de fecha 23 de diciembre del 2016).
10. Ley General de Bienes del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5478 de fecha 1 de marzo del 2017).
11. Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5167 de fecha 5 de marzo de 2014).
12. Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos, para el ejercicio fiscal 2019.
13. Ley Agraria. (Última reforma en Diario Oficial de la Federación, de fecha 27 de marzo del 2017).
14. Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 16 de marzo de 2017).
15. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 16 de marzo del 2017).
16. Ley de Aguas Nacionales. (Última reforma en Diario Oficial de la Federación, de fecha 24 de marzo del 2016).
17. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5458 de fecha 22 de diciembre del 2016).
18. Ley de la División Territorial del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 5430 de fecha 31 de agosto del 2016).



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 9 de 37

19. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 15 de noviembre del 2017).
20. Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en el Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 23 de julio del 2014).
21. Ley de Predios Baldíos del Estado de Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 2907 de fecha 6 de abril del 1979).
22. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 1 de marzo del 2017).
23. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 16 de marzo del 2017).
24. Ley sobre el Régimen de Condominios de Inmuebles para el Estado de Morelos. Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 1 de abril del 2015).
25. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5478 de fecha 1 de marzo del 2017).
26. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos. (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5207 de fecha 23 de julio del 2014).

REGLAMENTOS

27. Reglamento de Gobierno y Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5075 de fecha 18 de febrero del 2013).
28. Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos (Vigente)
29. Reglamento de la Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4536 de fecha 1 de febrero del 2014).
30. Reglamento de Anuncios espectaculares del Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5041 de fecha 7 de noviembre del 2012).
31. Reglamento del Catastro para el Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4309 de fecha 18 de febrero del 2004).
32. Reglamento Interior que establece las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4321 de fecha 7 de abril del 2004).
33. Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4345 de fecha 25 de agosto del 2004).
34. Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4347 de fecha 11 de Mayo del 2004).
35. Reglamento de Tránsito para el Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4323 de fecha 24 de febrero del 2004).
36. Reglamento de Salud del Municipio de Temixco, Morelos. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4392 de fecha 18 de junio del 2005).
37. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Federal. (Diario Oficial de la Federación no. 20, tomo DCLXXXII de fecha 28 de julio del 2010).
38. Bando de Policía y Buen Gobierno. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4150 de fecha 11 de octubre del 2001).



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 10 de 37

CODIGOS

39. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5479 de fecha 8 de marzo de 2017).
40. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos (Última reforma en Periódico Oficial "Tierra y libertad" de fecha 20 de noviembre de 2014).

PROGRAMAS

41. Programa Operativo Anual vigente en el Municipio de Temixco, Morelos.

PLANES

42. Plan Municipal de Desarrollo vigente en el Municipio de Temixco, Morelos.

MANUALES

43. Manual de Organización Vigente en el Municipio de Temixco, Morelos.
44. Manual de Políticas y Procedimientos Vigente en el Municipio de Temixco, Morelos
45. Normas Oficiales Mexicanas y Reglamentos de SEMARNAT, aplicables.
46. Demás leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.

3



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 11 de 37

VI. ATRIBUCIONES

La Secretaría de Desarrollo Sustentable, es la dependencia encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de la operación del desarrollo urbano incluyendo las acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra, y la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal.

La Secretaria de Desarrollo Sustentable tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- III.- Coordinar la elaboración de la carta urbana del Municipio;
- IV.- Formular, ejecutar, evaluar y proponer modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven, así como participar en la elaboración, evaluación y en su caso modificación, de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano;
- V.- Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones y medio ambiente;
- VII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios en las materias de competencia de la Secretaria y participar en su ejecución;
- VIII.- Proponer y gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría;
- IX.- Supervisar los proyectos de manuales de organización y procedimiento para controlar las funciones y actividades que se realizan en las diversas dependencias adscritas a la Secretaría;
- X.- Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego los programas autorizados y el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución;
- XI.- Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los programas de desarrollo urbano autorizados y los ordenamientos jurídicos respectivos, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de subdivisiones, fusiones, fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- XII.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; así como al Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XIII.- Coordinar, supervisar e Imponer las sanciones derivadas de la violación a la normatividad en materia del medio ambiente, en el ámbito de competencia municipal;
- XIV.- Participar en la promoción y realización de los Programas de suelo y vivienda preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 12 de 37

- XV.- Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano, y la vivienda en el municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;
- XVI.- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
- XVII.- Participar en las comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda y ecología;
- XVIII.- Coordinar la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico del territorio municipal en coordinación con las demás dependencias Estatales y Municipales competentes y promover su aplicación y observancia;
- XIX.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más Municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;
- XX.- Convocar en las comisiones de carácter regional en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología;
- XXI.- Fungir como Secretario Técnico en las comisiones de carácter regional en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología; y
- XXII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones de observancia general.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 13 de 37

VII. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Impulsar el desarrollo sustentable del municipio de Temixco, Morelos mediante la implementación de políticas públicas encaminadas a la protección, restauración, conservación y manejo responsable de los ecosistemas con participación intermunicipal y ciudadana, a fin de garantizar el bienestar y calidad de vida de los Temixquenses.

Visión

Vigilar en todo momento el cumplimiento de la normatividad vigente. Ser una entidad pública que, con eficacia, eficiencia, compromiso, responsabilidad y honestidad, consolide un modelo de desarrollo que garantiza en Temixco la conservación de los ecosistemas y el uso responsable del patrimonio natural en beneficio de las generaciones presentes y futuras, estableciendo una imagen urbana unificada a través de una adecuada definición de la infraestructura que impulse al municipio al Desarrollo.

3



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 14 de 37

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría de Desarrollo Sustentable, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

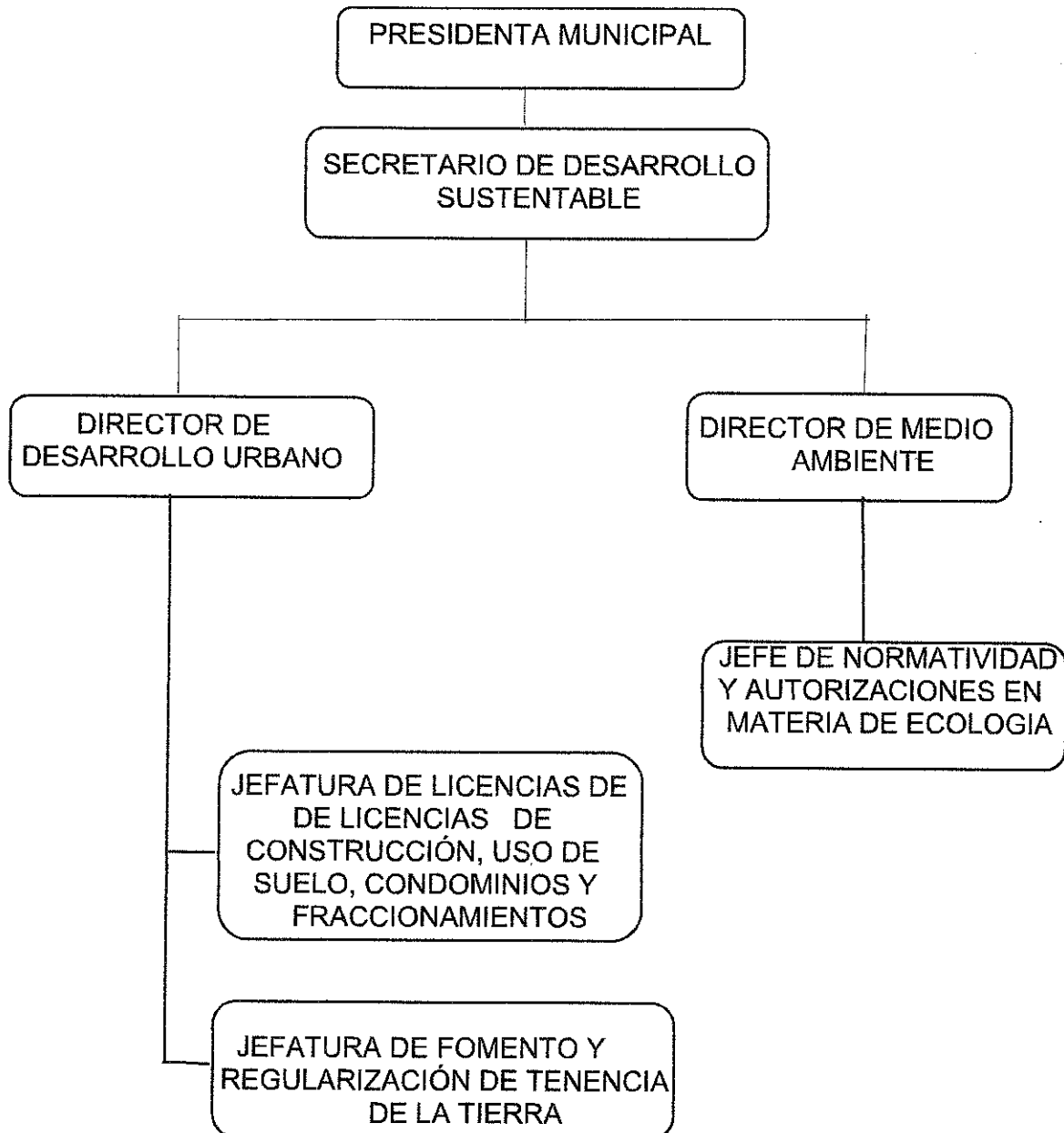
I.- Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra

- a). - Jefatura de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra
- b). - Jefatura de Licencias de Construcción, Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos

II.- Dirección de Medio Ambiente

- a). - Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología

IX. ORGANIGRAMA





AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 16 de 37

X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO: Secretario (a) de Desarrollo Sustentable

JEFE INMEDIATO: Presidente Municipal

PERSONAL A SU CARGO:

- Director de Desarrollo Urbano
- Director de Medio Ambiente

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I.- Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- III.- Coordinar la elaboración de la carta urbana del Municipio;
- IV.- Formular, ejecutar, evaluar y proponer modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven, así como participar en la elaboración, evaluación y en su caso modificación, de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano;
- V.- Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones y medio ambiente;
- VII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios en las materias de competencia de la Secretaría y participar en su ejecución;
- VIII.- Proponer y gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría;
- IX.- Supervisar los proyectos de manuales de organización y procedimiento para controlar las funciones y actividades que se realizan en las diversas dependencias adscritas a la Secretaría;
- X.- Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego los programas autorizados y el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución;
- XI.- Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los programas de desarrollo urbano autorizados y los ordenamientos jurídicos respectivos, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de subdivisiones, fusiones, fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- XII.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; así como al Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;

3



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 17 de 37

- XIII.- Coordinar, supervisar e imponer las sanciones derivadas de la violación a la normatividad en materia del medio ambiente, en el ámbito de competencia municipal;
- XIV.- Participar en la promoción y realización de los Programas de suelo y vivienda preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;
- XV.- Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano, y la vivienda en el municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;
- XVI.- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
- XVII.- Participar en las comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda y ecología;
- XVIII.- Coordinar la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico del territorio municipal en coordinación con las demás dependencias Estatales y Municipales competentes y promover su aplicación y observancia;
- XIX.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más Municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;
- XX.- Convocar en las comisiones de carácter regional en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología;
- XXI.- Fungir como Secretario Técnico en las comisiones de carácter regional en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología; y
- XXII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones de observancia general.

RELACIONES INTERNAS:

- Presidente Municipal.
- Regidores.
- Síndico Municipal.
- Secretario del H. Ayuntamiento.
- Tesorería Municipal.
- Contralor Municipal.
- Jefe de Logística.
- Secretario de Servicios Públicos Municipales.
- Secretario de Seguridad Pública.

RELACIONES EXTERNAS:

- Dependencias Federales y Estatales.
- Sistema de Agua Potable.
- Público en General.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 18 de 37

X.I PERFIL DEL PUESTO.

PUESTO: Secretario (a) de Desarrollo Sustentable

ESCOLARIDAD: Maestro en Derecho, Maestro en Ciencias, Licenciatura en Derecho, Ingeniería Civil, Arquitectura, Licenciatura en Ciencias Biológicas o Estudios afines preferentemente.

EXPERIENCIA LABORAL:

Administración Pública Estatal y Municipal
Administración de Recursos
Planeación

CONOCIMIENTOS:

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
Normatividad Vigente en el Sector Público.
Administración Urbana.
Planeación Estratégica.
Dominio de Técnicas de Administración de Recursos Humanos.
Implementación de Programas de Gobierno
Problemática del Municipio

HABILIDADES:

Iniciativa.
Sentido de responsabilidad.
Objetividad.
Manejo de grupos sociales y de equipos de trabajo.
Concertación y conciliación.
Eficaz aplicación de los recursos



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 19 de 37

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Director (a) de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra

JEFE INMEDIATO: Secretaría (o) de Desarrollo Sustentable

PERSONAL A SU CARGO:

- Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos.
- Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra.
- Auxiliar Administrativo 1

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I.- Elaborar y proponer al Secretario el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de centro de población y los parciales que de este deriven; y vigilar su cumplimiento;
- II.- Formular los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano para su aprobación de cabildo; y una vez aprobado, tramitar su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
- III.- Elaborar y proponer al Secretario la carta urbana del Municipio;
- IV.- En coordinación con la Secretaría Desarrollo Económico, proponer las políticas públicas tendientes a promover la inversión privada impulsando el desarrollo urbano;
- V.- Impulsar la utilización de fuentes alternas de energía en la urbanización y edificación, proponiendo el Programa de Estímulos Fiscales aplicables a obras nuevas, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional por energías renovables para este mismo fin;
- VI.- Emitir dictámenes y elaborar estudios en materia de desarrollo urbano y vivienda;
- VII.- Realizar estudios técnicos en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como colaborar en la formulación de Proyectos de Ordenamientos Jurídicos, Acuerdos, Convenios y Contratos en dichas materias;
- VIII.- Emitir resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
- IX.- Emitir dictámenes de factibilidad para conjuntos urbanos;
- X.- Emitir las cédulas informativas de zonificación y las licencias de uso del suelo, así como autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- XI.- Emitir las cédulas informativas de zonificación y las licencias de uso del suelo, así como autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y de edificaciones de altura máxima permitida, en los términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XII.- Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, el seguimiento y el control de fraccionamientos y unidades habitacionales;
- XIII.- Realizar inspecciones de obras privadas, así como imponer las sanciones correspondientes, cuando incurran en violación a disposiciones legales o Reglamentarias;
- XIV.- Intervenir en la recepción y entrega al Municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y unidades habitacionales;



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 20 de 37

- XV.- Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XVI.- Proponer al Secretario, proyectos de Acuerdos, Convenios y Contratos con Dependencias y con Particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- XVII.- Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, resolver procedimientos administrativos, llevar a cabo inspecciones y visitas de verificación, aplicar medidas de seguridad y ejecutar sanciones;
- XVIII.- Desarrollar sistemas de información automatizados y cartográficos para optimizar las funciones de su competencia;
- XIX.- Vigilar en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano, así como de las que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XX.- Crear, establecer y vigilar en el ámbito de sus atribuciones la utilización de los instrumentos necesarios para la ejecución y administración del desarrollo urbano en el Municipio;
- XXI.- Emitir dictámenes técnicos de impacto municipal;
- XXII.- Otorgar licencias de uso del suelo;
- XXIII.- Autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad de su aprovechamiento y el cambio de altura máxima permitida, y emitir constancias de aprovechamiento inmobiliario y de regularización de construcciones en términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIV.- En coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales, participar en la atención a emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil vigentes;
- XXV.- Llevar a cabo investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
- XXVI.- Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- XXVII.- Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el municipio y promover su uso;
- XXVIII.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XXIX.- Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;
- XXX.- Extender licencias de construcción a los particulares que así lo soliciten cuando reúnan los requisitos para ello;
- XXXI.- Planear, administrar y regular el desarrollo urbano de la cabecera municipal y pueblos del Municipio, verificando la aplicación de reglamentos urbanísticos; el control de licencias de uso, lotificación, fraccionamiento, construcción, obra pública, reparaciones, remodelación y rehabilitación de equipamiento urbano, entre otras;
- XXXII.- Aplicar tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas enclavadas en el municipio, las disposiciones Legales y Reglamentarias en materia de control de la edificación urbana;
- XXXIII.- Vigilar que en el Municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los Planes de Desarrollo Urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría de las infracciones en que incurran quienes



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 21 de 37

llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que se ordene la inspección y se tomen las medidas que sean necesarias;

XXXIV.- Mantener la uniformidad del Municipio mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman;

XXXV.- Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados las disposiciones legales y reglamentarias que deberán considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio Municipal;

XXXVI.- Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;

XXXVII.- Contribuir al ordenamiento urbano en materia de edificación mediante el control de alineamientos y números oficiales en zonas regulares del Municipio;

XXXVIII.- Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por infracción a las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;

XXXIX.- Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que estos cumplan con las responsabilidades que les corresponden en ejecución de las obras privadas en el municipio, sancionando a quienes no lo hagan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias;

XL.- Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta Dependencia cuenta;

XLI.- Revocar previa sustanciación de procedimiento administrativo correspondiente donde se acredite dicho supuesto a petición de persona con interés jurídico y legítimo, autorizaciones permisos y licencias de su competencia;

XLII.- Emitir los Oficios de Ocupación de aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;

XLIII.- Promover la aplicación de medidas correctivas a los procesos de obra pública que requieran regularizarse;

XLIV.- Promover la aplicación de sanciones a infractores de disposiciones y procedimientos de obras de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública, de acuerdo a lo que establece los artículos 204 al 215, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;

XLV.- Ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el Presupuesto Anual asignado a la dependencia satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;

XLVI.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular el mantenimiento del parque vehicular y los recursos materiales de la dependencia;

XLVII.- Fungir como Vocal de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos; y

XLVIII.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.-



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 22 de 37

RELACIONES INTERNAS:

Secretario de Desarrollo Sustentable
Secretaría de Seguridad Pública
Dirección de Medio Ambiente
Dirección de Protección Civil
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección de Imagen Urbana
Dirección de Tránsito Municipal y Vialidad
Catastro Municipal

RELACIONES EXTERNAS:

Subsecretaría de Desarrollo Sustentable de Gob. Del Edo.
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Dirección General de Protección Civil del Edo.
Dirección General de Caminos
CONAGUA
Público en General.

X.I PERFIL DEL PUESTO.

PUESTO: Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Derecho, Arquitectura, Ingeniería civil, o Estudios afines preferentemente.

EXPERIENCIA LABORAL:

Administración Pública Estatal y Municipal
Administración de Recursos
Planeación
Conocimientos de la conformación y fundamentación de la administración pública;
Conocimientos en procedimiento administrativo;
Manejo de personal.

CONOCIMIENTOS:

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
Normatividad aplicable en Planeación Urbana
Planeación estratégica
Procedimiento Administrativo;
Manejo de estadísticas;



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 23 de 37

Geografía del municipio y del Estado;
Problemática del municipio
Cartografía del municipio
Computación.

HABILIDADES:

Responsabilidad
Honestidad
Trabajo en equipo
Organización;
Relaciones humanas
Concertación y conciliación
Eficaz aplicación de los recursos

DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO: Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos

JEFE INMEDIATO: Director (a) de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra

PERSONAL A SU CARGO:

- Inspectores: 4
- Auxiliar administrativo:5

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I.- Otorgar constancias de zonificación, licencias de uso de suelo, licencias de división, fusión, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, instalación de espectaculares, casetas, mobiliario urbano, anuncios, antenas, actualizaciones, modificaciones a las mismas, en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra, a los particulares que así lo soliciten cuando reúnan los requisitos para ello y conforme lo marcan los distintos ordenamientos legales en la materia;
- II.- Emitir en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra la Constancia de Zonificación para la Factibilidad de Conjuntos Urbanos, Condominios y Fraccionamientos;
- III.- Cuantificar y aplicar a los interesados la contribución que corresponda por autorización de obra, sujetándose para ello a lo que dispone la Ley de Ingresos Municipal Vigente;
- IV.- Autorizar y vigilar en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra los cambios de uso de suelo, de densidad y su aprovechamiento y el cambio de altura máxima permitida, y emitir constancias de

aprovechamiento inmobiliario y de regularización de construcciones, en términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables, dando aviso a Gobierno del Estado y Dirección de Catastro Municipal;

V.- Generar notificaciones, resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;

VI.- Proponer a la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra Proyectos de Acuerdos, Convenios y Contratos con dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;

VII.- Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el Municipio y promover su uso;

VIII.- Revocar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra y previa sustanciación de procedimiento correspondiente donde se acredite dicho supuesto, a petición de persona con interés jurídico y legítimo, autorizaciones, permisos y licencias de su competencia;

IX.- Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de fraccionamientos y conjuntos urbanos;

X.- Intervenir en la recepción y entrega al Municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos dando aviso a Patrimonio Municipal;

XI.- Llevar a cabo conciliaciones entre vecinos, condóminos y habitantes de fraccionamientos, por problemas que se susciten derivado de la convivencia, uso y disfrute de áreas comunes;

XII.- Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, resolver procedimientos administrativos, llevar a cabo inspecciones y visitas de verificación, aplicar medidas de seguridad y ejecutar sanciones;

XIII.- Verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones reglamentarias en material de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda, a través de las visitas de inspección con auxilio de los inspectores habilitados y autorizados;

XIV.- Solicitar el apoyo de las dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;

XV.- Recepcionar la documentación requerida por Ley para integrar los expedientes, previa autorización en el ámbito de su competencia, constancia de zonificación, licencia de uso de suelo, división, fusión, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos;

XVI.- Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollo inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, divisiones, regularización de predios y regímenes de condominios, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;

XVII.- Dictaminar y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, divisiones, fusiones, re lotificaciones, regularizaciones de terrenos rústicos y urbanos en el Municipio, así como registros de obra en zonas irregulares;

XVIII.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes que vayan a someterse a la decisión o acuerdo de la Comisión Municipal;

XIX.- Fungir como Vocal de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;

XX.- Vigilar que se cumplan los requisitos técnicos al que deberán sujetarse los fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, re lotificaciones y condominios, según el caso, instalación de mobiliario



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 25 de 37

urbano, anuncios espectaculares en predios y vías públicas, a fin de que satisfagan las condiciones de seguridad, sanidad, funcionalidad y estética;

XXI.- Otorgar alineamientos, números oficiales, licencias sencillas, licencias de construcción y oficios de ocupación, en conjunto con el Secretario y la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra a los particulares que así lo soliciten cuando reúnan los requisitos para ello, recepcionando la documentación requisitada de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XXII.- Verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones reglamentarias en material de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda, a través de las visitas de inspección con auxilio de los inspectores habilitados y autorizados, aplicándolo tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas enclavadas en el Municipio;

XXIII.- Supervisar que en el Municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra de las infracciones en que incurran quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que realice la inspección a través del personal autorizado y habilitado para ello y se tomen las medidas que sean necesarias;

XXIV.- Mantener la uniformidad del Municipio mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman;

XXV.- Regular en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, remodelación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada;

XXVI.- Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, remodelaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;

XXVII.- Practicar inspecciones en construcciones privadas para verificar que estas se ajustan a las especificaciones técnicas autorizadas;

XXVIII.- Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en la edificación de cualquier tipo de construcción promocionadas o ejecutadas por particulares;

XXIX.- Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;

XXX.- Aplicar las sanciones que haya lugar por las infracciones cometidas a la normatividad estatal y municipal en materia de planeación y desarrollo urbano;

XXXI.- Practicar procedimientos de inspección a obra pública y privada y constatación física de documentos, y prácticas establecidas en las licencias y permisos municipales relacionados con la Construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública;

XXXII.- Ejecutar la aplicación de medidas correctivas a los procesos de obra pública y privada que requieran regularizarse, así como la aplicación de sanciones a infractores de disposiciones y procedimientos de obras de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública, de acuerdo a lo que establece la norma;

XXXIII.-Elaboración de reportes mensuales respecto de los trámites a su cargo y los montos que ingresan a la Tesorería Municipal derivados de las funciones de la Jefatura; y

XXXIV.- Las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario, o la Dirección correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 26 de 37

RELACIONES INTERNAS:

Secretario de Desarrollo Sustentable
Secretaría de Seguridad Pública
Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra
Dirección de Medio ambiente
Dirección de Protección Civil
Dirección de Tránsito Municipal y Vialidad
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección de Imagen Urbana
Catastro Municipal.

RELACIONES EXTERNAS:

Subsecretaría de Desarrollo Sustentable de Gob. Del Edo.
Dirección General de Protección Civil del Estado
Comisión Federal de Electricidad
CONAGUA
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Público en general

X.I PERFIL DEL PUESTO.

PUESTO: Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos

ESCOLARIDAD: Arquitectura, Ingeniería civil, o Estudios afines preferentemente.

EXPERIENCIA LABORAL:

Administración Pública Estatal y Municipal
Administración de Recursos
Planeación
Conocimientos de la conformación y fundamentación de la administración pública;
Conocimientos en procedimiento administrativo;
Manejo de personal.

CONOCIMIENTOS:

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
Normatividad aplicable en Planeación Urbana y recaudación
Planeación estratégica



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 27 de 37

Procedimiento Administrativo;
Manejo de estadísticas;
Geografía del municipio y del Estado;
Problemática del municipio
Cartografía del municipio
Computación.

HABILIDADES:

Responsabilidad
Honestidad
Trabajo en equipo
Organización;
Relaciones humanas
Concertación y conciliación
Eficaz aplicación de los recursos

DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO: Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra

JEFE INMEDIATO: Director (a) de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra

PERSONAL A SU CARGO:

- Auxiliar administrativo:1

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I.- En colaboración con la Dependencia Federal competente, analizar y elaborar los expedientes para la promoción de reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal o comunal, y de propiedad privada, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- II.- Implementar los procedimientos técnicos y administrativos de los expedientes para la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito del Municipio, de las áreas susceptibles de regularización, de conformidad con los programas de desarrollo urbano, de ordenamiento ecológico y las reservas, usos y destinos de áreas y predios; y fungir como enlace entre el Ayuntamiento y las autoridades competentes;
- III.- Asistir a reuniones de evaluación de trabajo con las dependencias involucradas en la regularización de la tenencia de la tierra;
- IV.- Conocer, asesorar y gestionar las necesidades de la población del municipio en materia de reordenación y regularización de la tenencia de la tierra;



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 28 de 37

- V.- Mantener una constante comunicación y gestión con la delegación CORETT, generando así las condiciones necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio, así como con las dependencias de los tres niveles de gobierno involucradas en la regularización;
- VI.- Coordinar los trabajos y gestiones en los tribunales especializados en la regularización de la tenencia de la tierra;
- VII.- Asesorar y asistir a la ciudadanía que acuda a solicitar la regularización de la tenencia de la tierra en los predios en general y determinar lo procedente conforme a derecho;
- VIII.- Elaborar y difundir los programas, proyectos y subprogramas para la regularización de la tenencia de la tierra de competencia municipal;
- IX.- Formar parte de los comités, Comisiones y Consejos de su área de competencia que le otorguen las Leyes y/o le delegue sus superiores jerárquicos;
- X.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular el mantenimiento del parque vehicular y los recursos materiales de la dependencia;
- XI.- Ejercer con estricto apego los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo a las necesidades y requerimientos de la Dirección; y
- XII.- Las demás que específicamente le asigne el Secretario y otros ordenamientos legales aplicables.

RELACIONES INTERNAS:

Secretario de Desarrollo Sustentable
Secretaría de Seguridad Pública
Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra
Dirección de Medio ambiente
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Catastro Municipal.
Dirección de Imagen Urbana

RELACIONES EXTERNAS:

Subsecretaría de Desarrollo Sustentable de Gob. Del Edo.
Dirección General de Protección Civil del Edo.
Comisión Federal de Electricidad
INSUS (Instituto Nacional de Suelo Sustentable)
CONAVI
Público en General.

X.I PERFIL DEL PUESTO.

PUESTO: Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra

ESCOLARIDAD: Licenciatura en derecho Ingeniería / arquitectura o afín



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 29 de 37

EXPERIENCIA LABORAL:

Administración Pública Estatal y Municipal

Administración de Recursos

Gestión de documentación

Conocimientos de la conformación y fundamentación de la administración pública;

Conocimientos en procedimiento administrativo;

Manejo de personal.

CONOCIMIENTOS:

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

Normatividad aplicable

Procedimiento Administrativo;

Geografía del municipio y del Estado;

Problemática del municipio

Cartografía del municipio

Computación.

HABILIDADES:

Responsabilidad

Honestidad

Trabajo en equipo

Organización;

Relaciones humanas

Eficaz aplicación de los recursos

DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO: Dirección de Medio Ambiente

JEFE INMEDIATO: Secretaria (o) de Desarrollo Sustentable

PERSONAL A SU CARGO:

- Jefe de Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I.- Formular, conducir y evaluar, bajo la supervisión del Secretario la política ambiental municipal;
- II. Cooperar con las autoridades federales y estatales, en la vigilancia y cumplimiento de las normas para la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo;
- III.- Coordinar la elaboración del proyecto del Programa de Ordenamiento Ecológico del territorio municipal (POET), en coordinación con las demás, dependencias Municipales, Estatales y Federales competentes, para ser sometido a la aprobación del Cabildo y, una vez aprobado promover su aplicación y observancia;



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 30 de 37

- IV. Establecer el condicionamiento de autorizaciones para uso de suelo o licencia de construcción al resultado satisfactorio de la evaluación del impacto ambiental; y del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal;
- V.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de los municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;
- VI.- Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos y de manejo especial que se generan en el Municipio;
- VII.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la preservación 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;
- VIII.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios así como la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales;
- IX.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponde al Gobierno del Estado;
- X.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas al cuidado y preservación del equilibrio ecológico y el ambiente, al mantenimiento del buen estado de la vegetación en su conjunto, especies arbóreas, plantas silvestres, de ornato y frutales que se encuentren en zonas públicas y privadas dentro del territorio municipal;
- XI.- Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil, establecidos y para ejecutar la normatividad aplicable derivado de la emergencia o contingencia;
- XII.- Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XIII.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras y actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito del territorio municipal;
- XIV.- Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente;
- XV.- Asistir al Presidente Municipal en la firma de Convenios y Acuerdos de coordinación y colaboración con el Gobierno del Estado y municipios en materia ambiental;
- XVI.- Asumir las funciones que le sean transferidas al Presidente Municipal en materia ambiental a través de convenios y acuerdos firmados con el Gobierno Estatal y municipios;
- XVII.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente dentro del territorio municipal;
- XVIII.- Elaborar e implementar el programa de reforestación en zonas urbanas y zonas de restauración ecológica tomando en cuenta el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal;
- XIX.- Impulsar la utilización de fuentes alternativas de energía limpia en la urbanización y edificación, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional por energías renovables para este mismo fin;



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 31 de 37

- XX.- Establecer y operar los sistemas y medidas necesarios para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales y sus efectos, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o al Estado conforme en las Leyes en la materia;
- XXI.- La verificación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XXII.- La creación y administración de zonas de preservación y restauración ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas descritas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XXIII.- Requerir a los responsables de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y en su caso, la instalación de equipos de control de emisiones o de acciones de restauración del equilibrio ecológico de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento correspondiente y las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXIV.- Emitir los permisos, autorizaciones, dictámenes, resoluciones, visto bueno y constancias de competencia municipal en materia de prevención y control de la contaminación ambiental;
- XXV.- Emitir dictámenes y elaborar estudios en materia de Medio Ambiente;
- XXVI.- Emitir visto bueno ambiental para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicio, tiendas de autoservicio, cines, plazas comerciales e industria;
- XXVII.- Emitir oficio de liberación vehicular en caso de afectación directa o indirecta a la flora municipal;
- XXVIII.- Emitir oficio de factibilidad para realizar actividades compatibles de acuerdo a las unidades de gestión ambiental conforme al Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio municipal;
- XXIX.- Autorizar Oficios de Condicionamiento y/o autorización de afectación y no afectación Arbórea para construcciones destinadas a casa habitación, unidad habitacional, condominios, plazas comerciales, construcciones destinadas al comercio;
- XXX.- Solicitar el apoyo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;
- XXXI.- Realizar inspecciones e imponer las sanciones derivadas de la violación a la normatividad en materia del medio ambiente, en el ámbito de competencia municipal;
- XXXII.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XXXIII.- Autorizar y supervisar la poda, derribo, banqueo o cortes de raíz de árboles tanto en vía pública como en propiedad privada dentro del territorio municipal; cumpliendo con la normatividad aplicable;
- XXXIV.- Integrar el Consejo Municipal de Protección al Ambiente y fomentar la creación de comités vecinales, para alentar la participación social en el cuidado, conservación y restauración del ambiente en sus localidades;
- XXXV.- Requerir al autorizado resarcir el servicio ambiental que se verá mermado por la autorización del derribo de alguna especie arbórea, debiendo cumplir con la reparación del daño aportando a la comunidad el número de árboles que resulte equivalente al daño causado;
- XXXVI.- Renovar las autorizaciones previamente emitidas y dictaminadas en materia ambiental;
- XXXVII.- Atender las denuncias presentadas respecto de los hechos, actos u omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente, alteraciones a la salud o calidad de



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 32 de 37

vida de la población y sancionar a los infractores de las normas, reglamentos y leyes en materia ambiental;

XXXVIII.- Ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;

XXXIX.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular el mantenimiento del parque vehicular y los recursos materiales de la dependencia; y

XL.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

RELACIONES INTERNAS:

Secretario de Desarrollo Sustentable
Secretaría de Seguridad Pública
Dirección de Desarrollo Urbano
Dirección de Protección Civil
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Catastro Municipal.
Dirección de Imagen Urbana

RELACIONES EXTERNAS:

Subsecretaría de Desarrollo Sustentable de Gob. Del Edo.
Dirección General de Protección Civil del Edo.
Comisión Federal de Electricidad
CONAGUA
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Público en General.

X.I PERFIL DEL PUESTO.

PUESTO: Dirección de Medio Ambiente

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Ciencias Biológicas, Ingeniería Ambiental, Licenciatura en Derecho, o Estudios afines preferentemente.

EXPERIENCIA LABORAL:

Administración Pública Estatal y Municipal
Administración de Recursos
Planeación
Conocimientos de la conformación y fundamentación de la administración pública;
Conocimientos en procedimiento administrativo;
Conocimiento en ciencias naturales.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 33 de 37

Manejo de personal.

CONOCIMIENTOS:

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
Normatividad aplicable en Ecología, Medio Ambiente, Residuos, Agua.
Procedimiento Administrativo;
Manejo de estadísticas;
Geografía del municipio y del Estado;
Computación.

HABILIDADES:

Responsabilidad
Honestidad
Trabajo en equipo
Organización;
Relaciones humanas

DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO: Jefe de Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.

JEFE INMEDIATO: Director (a) de Medio Ambiente

PERSONAL A SU CARGO:

- Inspectores de Ecología: 6
- Auxiliar administrativo:1

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I.- Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.- Inspeccionar, estudiar y dictaminar el arbolado urbano;
- III.- Cuantificar los daños al arbolado municipal;
- IV.-Mediante orden correspondiente realizar visitas de inspección y/o verificación;
- V.- Elaboración de dictámenes técnicos;
- VI.-Coordinar al cuerpo de inspectores para Realizar inspecciones y Atender las denuncias presentadas respecto de los hechos, actos u Omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o alteraciones a la salud o calidad de vida de la población;
- VII.- Llenado de las actas de infracción por incumplimiento a los programas y normatividad en materia del medio ambiente, en el ámbito de competencia municipal;
- VIII.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;

3



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 34 de 37

- IX.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, emisiones a la atmósfera, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento a las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales;
- X.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación del suelo derivada del manejo no adecuado de los residuos sólidos;
- XI.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas al cuidado y preservación del equilibrio ecológico y el ambiente, al mantenimiento del buen estado de la vegetación en su conjunto, especies arbóreas, plantas silvestres, de ornato y frutales que se encuentren en zonas públicas y privadas dentro del territorio municipal;
- XII.- Elaborar las renovaciones a las autorizaciones previamente emitidas y dictaminadas en materia ambiental;
- XIII.- Realizar visitas de inspección para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XIV.- Realizar visitas de inspección y verificación a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y en su caso, la instalación de equipos de control de emisiones o de acciones de restauración del equilibrio ecológico de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento correspondiente y las Normas Oficiales Mexicanas;
- XV.- Elaborar los Oficios de Condicionamiento y/o autorización de afectación y no afectación Arbórea para construcciones destinadas a casa habitación, unidad habitacional, condominios, plazas comerciales, construcciones destinadas al comercio;
- XVI.- Elaborar oficio de Visto Bueno Ambiental para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios, tiendas de autoservicio, cines, plazas comerciales e industria;
- XVII.- Elaborar oficio de liberación vehicular en caso de afectación directa o indirecta a la flora municipal;
- XVIII.- Solicitar mediante el Director en coordinación con el Secretario el apoyo de las dependencias federales, estatales y municipales y el auxilio de la fuerza pública cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;
- XIX.- Elaborar orden de inspección y oficio de comisión para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XX.- Practicar diligencias relacionadas con sus funciones mediante oficio de habilitación de días y horas inhábiles;
- XXI.- Supervisar la poda, derribo, banqueo o cortes de raíz de árboles tanto en vía pública como en propiedad privada dentro del territorio municipal; esto derivado de la autorización previamente emitida por sus superiores;
- XXII.- Elaborar las autorizaciones de poda, derribo, banqueo o cortes de raíz de árboles ubicados en zonas públicas y privadas dentro del territorio municipal, previa inspección y cuantificar la reparación del servicio ambiental que verá mermado por el aprovechamiento;
- XXIII.- Elaborar el oficio de factibilidad para realizar actividades compatibles de acuerdo a las unidades de gestión ambiental conforme al Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal; y
- XXIV.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario, y la Dirección.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 35 de 37

RELACIONES INTERNAS:

Secretario de Desarrollo Sustentable
Dirección de Desarrollo Urbano
Dirección de Protección Civil
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Catastro Municipal.
Dirección de Imagen Urbana
Jefatura de licencias de construcción e inspección, uso de suelo, condominios y fraccionamientos.

RELACIONES EXTERNAS:

Subsecretaría de Desarrollo Sustentable de Gob. Del Edo.
Dirección General de Protección Civil del Edo.
Comisión Federal de Electricidad
CONAGUA
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Público en General.

X.I PERFIL DEL PUESTO.

PUESTO: Jefe de Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Ciencias Biológicas, Ingeniería Ambiental, Licenciatura en Derecho, o Estudios afines preferentemente.

EXPERIENCIA LABORAL:

Administración Pública Estatal y Municipal
Administración de Recursos
Planeación
Conocimientos de la conformación y fundamentación de la administración pública;
Conocimientos en procedimiento administrativo;
Conocimiento en ciencias naturales.
Manejo de personal.

CONOCIMIENTOS:

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
Normatividad aplicable en Ecología, Medio Ambiente, Residuos, Agua.
Procedimiento Administrativo;
Manejo de estadísticas;



Temixco
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 36 de 37

Geografía del municipio y del Estado;
Computación

HABILIDADES:

Responsabilidad
Honestidad
Trabajo en equipo
Organización;
Relaciones humanas



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MO-
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 37 de 37

XI. GLOSARIO.

Atribuciones: Atribución es un término amplio que señala la concesión de algo a alguien. Es decir, cuando se le atribuye una cuestión a una persona, esta debe asumir todo.

Constancia de zonificación: es el documento que expide el Departamento, donde se especifican los usos permitidos o prohibiciones conforme a los Planes (Programas) Parciales de Desarrollo Urbano, para el aprovechamiento de un predio, edificación o inmueble

Desarrollo urbano: es el proceso de transformación, mediante la consolidación de una adecuada ordenación territorial en sus aspectos físicos, económicos y sociales, y un cambio estructural de los asentamientos humanos en los centros de población (urbana o rural).

Fraccionamientos: Es un conjunto de manzanas y lotes trazado y planeado para ser un centro poblacional, ejecutándose varias obras de urbanización que le permita poseer infraestructura, equipamiento, vías y servicios urbanos.

Equilibrio ecológico: Es el equilibrio de toda la humanidad con los recursos naturales y es mantener la cadena alimenticia de las especies para una estabilidad ecológica.

Estrategias: Una estrategia se compone de una serie de **acciones planificadas** que ayudan a **tomar decisiones** y a **conseguir los mejores resultados** posibles

Jerarquía: es una estructura que se establece en orden a su criterio de subordinación entre personas, animales, valores y dignidades. Tal criterio puede ser superioridad, inferioridad, anterioridad, posterioridad, etc; es decir, cualquier cualidad categórica de gradación agente que caracterice su interdependencia.

Marco jurídico Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

Misión: La misión es el motivo o la razón de ser por parte de una organización, una empresa o una institución. Este motivo **se enfoca en el presente**, es decir, es la actividad que justifica lo que el grupo o el individuo está haciendo en un momento dado.

Ordenamiento ecológico: es el Instrumento de Política Ambiental cuyo objetivo es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.

Regímenes De Condominios: cuando una propiedad es compartida por dos o más personas

3