

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

CATALOGO DE PERFIL DE PUESTOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC

ÁREA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PUESTO: SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Coordinación y enlace con todas las áreas de la administración municipal, Conducción de la política interna del municipio

FUNCIONES:

- Validar las operaciones y actos jurídicos del municipio
- Elaboración de constancias y certificaciones
- Validación de contratos y convenios
- Representar al Presidente Municipal en asuntos oficiales
- Actuar como Secretario en las sesiones del ayuntamiento
- Atención a la ciudadanía sobre sus peticiones y solicitudes
- Publicar los acuerdos emanados del cabildo en la gaceta municipal
- Interactuar en el ámbito de su competencia con los consejos de participación ciudadana, Consejo de desarrollo Municipal y con las Autoridades Auxiliares

PERFIL:

- Licenciatura en administración financiera
- Experiencia en la administración pública
- Conocimiento de leyes y reglamentos de aplicación municipal
- Habilidad para redactar documentos
- Facilidad de expresión Habilidad para resolver situaciones problemáticas

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PUESTO: OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

OBJETIVO DEL PUESTO: Brindar un servicio con honestidad y responsabilidad a la ciudadanía. Garantizar el estado civil de las personas.

FUNCIONES:

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Dar certeza jurídica del estado civil de todas y cada una de las personas que acuden a esta oficina para la expedición de constancias como: (nacimiento, matrimonio, divorcio, adopción y defunción)
- Dar fe y legalidad de los nacimientos y matrimonios de esta cabecera y sus comunidades.

PERFIL:

- Licenciatura en Derecho
- Conocimientos jurídicos o de los artículos fundamentales del código civil del estado. Conocimiento de los formatos de actas. Experiencia en el campo laboral
- Buen manejo de paquetería Office
- Asentamiento de actas de nacimiento, defunción, matrimonio, divorcio, reconocimiento, expedición de copias certificadas

PUESTO AL QUE REPORTA: Secretaria del Ayuntamiento

ÁREA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PUESTO: COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO DEL PUESTO: Administrar y controlar el Patrimonio de Bienes del Sector así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas legales vigentes.

FUNCIONES:

- Formular y aplicar normas para verificar la existencia, estado, y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone la Sede Central del Ministerio
- Ejecutar el inventario físico de bienes, así como el registro control y actualización patrimonial
- Llevar el control del ingreso y salida de los bienes patrimoniales

PERFIL:

- Estudios superiores
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Secretaria del ayuntamiento

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: TESORERÍA

PUESTO: TESORERO

OBJETIVO DEL PUESTO: Administrar de manera eficaz todos los recursos con los que cuenta el Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
- Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- Participar en la formulación de convenios fiscales;
- Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la Hacienda Municipal;
- Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes, y
- Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal
- Estructurar el plan de financiamiento de los recursos con los que cuenta para ver si no exceden de lo que está presupuestado

PERFIL:

- Licenciatura en contabilidad

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: CATASTRO

PUESTO: COORDINADOR DE CATASTRO

OBJETIVO DEL PUESTO: Dirigir, controlar y organizar el personal para el cumplimiento formal y puntual de lo establecido en la Ley de Catastro del Estado.

FUNCIONES:

- Graficar en AutoCAD procesamiento de datos del GPS y manejo del mismo
- Trámites y solicitudes de la ciudadanía
- Atención a trámites en dependencias oficiales
- Manejo del sistema y administración del mismo "AutoCAD"

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Inscripción de inmuebles en el padrón catastral, así como promover su actualización;
- Verificación de linderos y levantamientos topográficos;
- Actualización de tablas y valores unitarios de suelo y construcciones durante el ejercicio fiscal vigente.
- Incrementar el padrón catastral, como estrategia de recaudación para pago de impuesto predial y traslado de dominio
- Orientación gratuita al usuario para la prestación de servicios catastrales; y
- Atención a solicitudes para la prestación de servicios catastrales.

PERFIL:

- Licenciatura en Derecho
- Buen manejo de “autocad”
- Habilidad para redactar documentos
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA: Tesorería

ÁREA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

PUESTO: CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

OBJETIVO DEL PUESTO: Revisar el buen funcionamiento de cada una de las dependencias que integran el Ayuntamiento

FUNCIONES:

- Fiscalización de los ingresos y egresos del ayuntamiento
- Realización de auditorías internas y/o inspecciones
- Revisión y actualización del inventario propiedad del Ayuntamiento
- Llevar a cabo procedimientos administrativos de los Servidores Públicos

PERFIL:

- Licenciatura en Derecho
- Redacción de oficios
- Manejo de paquetería office
- Conocimientos de Administración,
- Conocimientos de equipo de cómputo y Oficina

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

PUESTO: DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

OBJETIVO DEL PUESTO: Organizar y reglamentar la administración, prestación, conservación y explotación en su caso de las obras y servicios públicos y demás funciones inherentes al cargo de director. Elevar la calidad del nivel de vida de los habitantes del municipio

FUNCIONES:

- Proyectar, formular y proponer al Cabildo para su aprobación, el Programa Anual de Obra Pública, el cual se llevará a cabo atendiendo a los principios rectores del Plan de Desarrollo Municipal, los Planes de Desarrollo Federal y Estatal, así como los Planes Metropolitanos sustentados en los requerimientos prioritarios de los habitantes del municipio;
- La ejecución de obra pública en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en el ámbito Federal y el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como por la reglamentación y normatividad específica de los diferentes programas de inversión;
- Licitación y adjudicación de las obras públicas municipales y los servicios relacionados con las mismas, de conformidad con la normatividad que determine el origen de los recursos y los montos aprobados;
- Elaborar los contratos de obra pública y gestionar el pago de anticipos;
- Revisar las estimaciones de obra, así como gestionar los pagos correspondientes hasta el finiquito de las obras y aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los contratistas por incumplimiento de los términos pactados en los contratos correspondientes;
- Ejecutar y supervisar las pruebas de control de calidad, a fin de verificar que las obras públicas contenidas en el programa anual, se realicen de conformidad con el proyecto y las especificaciones técnicas respectivas;
- Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, contratadas, adquiridas y ejecutadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- Promover la participación de la ciudadanía en la ejecución de obras públicas por medio de contralores sociales, quienes formaran parte de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PERFIL:

- Licenciatura en Arquitectura
- Capacidad para supervisar y controlar las diferentes áreas, así como el personal a cargo
- Experiencia en el ramo de la construcción con todo lo inherente al mismo (elaboración de proyectos, presupuestos, control de materiales)
- Elaboración de expedientes técnicos de obras y presupuestos
- Prestación de servicios públicos
- Mantenimiento y construcción de la infraestructura municipal

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: Vigilar y coordinar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, se ejerzan de acuerdo a la normatividad aplicable, con la finalidad de hacer más eficiente el aprovechamiento de los recursos dentro de la administración municipal, para el buen funcionamiento laboral dentro de la misma.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar sistemas y procesos administrativos que permitan mejorar la calidad de los servicios que presta el Gobierno Municipal;
- Brindar apoyo en el ámbito de su competencia, para la realización de los actos cívicos y eventos especiales que promueva el Gobierno Municipal;
- Analizar, evaluar y proponer la modificación de las estructuras de organización de las diversas áreas del Gobierno Municipal, con la finalidad que se brinde un mejor servicio y atención ciudadana;
- Generar en coordinación con las diversas áreas administrativas, los Manuales de Organización y Procedimientos, así como los Reglamentos que ayuden a mejorar el buen funcionamiento de la Administración Municipal;
- Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Municipio;
- Participar en la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Obra Pública;
- Formular, implementar y dirigir programas y acciones encaminadas a la modernización administrativa y la profesionalización de los servidores públicos municipales;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías y su correcto manejo dentro de los almacenes y, en su caso, la actualización del inventario correspondiente

PERFIL:

- Pasante de la licenciatura en relaciones económicas internacionales
- Experiencia en la administración Pública
- Experiencia en Nomina

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: DIRECCIÓN JURÍDICA

PUESTO: DIRECTOR JURÍDICO

OBJETIVO DEL PUESTO: Revisar y validar los decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se sometan a consideración del Presidente

FUNCIONES:

- Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Administración Pública Municipal;
- Prestar asesoría jurídica a los miembros del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones;
- Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, con excepción de las de carácter fiscal;
- Intervenir en todos los juicios, procesos y procedimientos interpuestos en contra del Ayuntamiento, sus miembros, el Municipio, sus dependencias o sus servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Representar al Presidente Municipal y los miembros del Ayuntamiento en los Juicios de Amparo; Emitir formatos de contratos y convenios que deba suscribir el Municipio;
- Emitir opiniones y dictámenes acerca de la procedencia de acuerdos, convenios, contratos,
- bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre el Municipio.
- Vigilar y aprobar las actuaciones si así fuera el caso, de todas aquellas actuaciones en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Administración Pública Municipal, realizadas por despacho externo;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Requerir a las dependencias administrativas municipales los informes escritos y la documentación necesaria para atender los asuntos de carácter oficial donde figuren como parte;
- Formar parte de las comisiones, comités, consejos y juntas que por disposición de ley o de los reglamentos así se disponga

PERFIL:

- Licenciatura en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

PUESTO: DIRECTORA DE EDUCACIÓN CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO DEL PUESTO: Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de promoción educativa y cultural que se realizan en el Municipio.

FUNCIONES:

- Fomentar, planear, difundir, vincular y ejecutar el quehacer educativo, cultural y turístico en el Municipio;
- Ampliar las oportunidades educativas mediante la celebración de convenios con Instituciones Educativas con el objeto de abatir el rezago educativo en los niveles medio superior y superior en el Municipio;
- Brindar atención educativa a las Comunidades del Municipio;
- Trabajar estrechamente con las sociedades de padre de familia de las instituciones de los diferentes niveles educativos, para fortalecer la infraestructura de las escuelas del municipio;
- A través de la universidad digital, el bachillerato, licenciatura y posgrados en línea;
- Coordinar la operación y el mantenimiento de las Bibliotecas Públicas Municipales, así como la Casa de Cultura;
- Realizar convenios de carácter intermunicipal, nacional e internacional, en materia de educación, cultura y turismo que permita reposicionarnos como el Municipio de “Hombres Ilustres”;
- Realizar conferencias, demostraciones, concursos, talleres y campañas de fomento a la lectura y promoción de valores;
- Impulsar acciones de identidad municipal, que motiven y difundan todo aquello que conforma la historia, tradiciones, costumbres, patrimonio cultural y gastronomía del Municipio

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PERFIL:

- Licenciatura en educación preescolar

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVO DEL PUESTO: Promover y fomentar el desarrollo de las actividades industriales, promoción y conservación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la micro, pequeña, mediana y grande empresa en el territorio municipal, así como planear, coordinar, dirigir y ejecutar los programas, planes y políticas federales, estatales y municipales en materia de desarrollo económico

FUNCIONES:

- Las señaladas en el artículo 96 Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Fomentar y promover el desarrollo económico sostenido y sustentable del Municipio para abatir la pobreza;
- Impulsar la creación de nuevas empresas a través de la vinculación con la iniciativa privada, brindando las facilidades administrativas posibles;
- Establecer los mecanismos necesarios para realizar convenios y ejecutar acciones que coadyuven a operar los planes o Programas Federales y Estatales con los empresarios.
- Fomentar la capacitación a la población económicamente activa y vincular a los solicitantes de empleo con la industria;
- Desarrollar estrategias que favorezcan la comercialización sostenible de la barbacoa;
- Promover las prácticas sostenibles y saludables para la elaboración de la barbacoa, en virtud de ser la principal actividad económica del Municipio;
- Ejercer las funciones de los Coordinadores bajo su cargo durante las ausencias temporales o definitivas de los mismos;
- Nombrar al servidor público que ejercerá temporalmente las funciones de los Coordinadores durante su ausencia;
- Expedir los permisos provisionales, licencias de funcionamiento o cualquier otra autorización administrativa que señalen las disposiciones legales y que se relacionen con actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, conforme a las normas jurídicas respectivas

PERFIL:

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Licenciatura en derecho
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA: Presidente Municipal

ÁREA: DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN, LICENCIAS Y PERMISOS

OBJETIVO DEL PUESTO: Regular toda actividad comercial, industrial, de servicios y eventos públicos, así como lo concerniente a las actividades de publicidad de los mismos, los cuales requieren de licencia o permisos emitidos por dependencias federales, estatales y/o municipales acorde a su competencia sujetándose a la normatividad aplicable

FUNCIONES:

- Operar la Ventanilla Única de Gestión en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico;
- Inspeccionar, verificar y en su caso notificar todas aquellas actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se realicen el;
- Dar difusión de requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de unidades económicas a través de medios oficiales;
- Requerir a las diversas dependencias la expedición de protocolos de actos administrativos dentro de su competencia que se tramitan a través de la Ventanilla Única;
- Establecer y dar difusión a los lineamientos de regularización y control de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en coordinación con las dependencias municipales competentes;
- Acorde a lo estipulado por los artículos 81, 82, 93 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México: El personal de inspección, notificación y verificación podrá tomar evidencia fotográfica y videográfica como método de prueba en las diligencias que se practiquen;
- Verificar que las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto donde se expendan bebidas alcohólicas cumplan en todo momento con los requisitos legales para su funcionamiento;
- Ordenar, controlar, verificar e inspeccionar toda actividad comercial, industrial y de prestación de servicios;
- Ordenar, controlar, verificar e inspeccionar toda actividad tendiente a publicitar servicios con fines de reclutamiento de personal, así como actividades tendientes a publicitar la oferta de productos y servicios en el municipio;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Verificar el cumplimiento de la normatividad municipal que regule actividades comerciales, industriales y de servicios determinando los lugares y espacios permitidos para su ejercicio en coordinación con las diversas dependencias municipales dentro de su competencia.

PERFIL:

- Licenciatura en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA: Dirección de desarrollo económico

ÁREA: DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: COORDINACIÓN DE TIANGUIS Y MERCADOS

OBJETIVO DEL PUESTO: El servicio de mercados y abasto estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico, a través de la Coordinación de Tianguis y Mercados, quien regulará la actividad comercial de los puestos fijos, semifijos, tianguistas y ambulantes, que ejercen su actividad en las instalaciones de los mercados públicos y tianguis autorizados, y comercio de temporada.

FUNCIONES:

- Pagar los derechos fiscales correspondientes a la Autoridad Municipal, por el área que ocupa la plaza;
- Respetar la extensión del puesto asignado, así como el giro que va a desarrollar;
- Retirar sus puestos, mercaderías y utensilios de la vía pública al terminar su área de trabajo y depositar sus residuos sólidos en el lugar indicado para tal fin;
- No dañar postes, banquetas y pavimentos con estacas, clavos o cualquier otro material o herramienta que perjudique la infraestructura urbana;
- Respetar el horario establecido y las restricciones correspondientes al giro o actividad;
- En caso de emergencia sanitaria, el uso obligatorio de cubre bocas y/o careta, gel antibacterial, tapetes sanitizantes y la práctica de la sana distancia, hasta en tanto la autoridad sanitaria federal o estatal determine lo contrario, a fin de disminuir la transmisión de cualquier virus, y Las demás que establece el presente Bando, el Reglamento de la Actividad Comercial y Tianguis Municipal y demás ordenamientos relativos aplicables

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PERFIL:

- Técnico electromecánico

PUESTO AL QUE REPORTA

- Dirección de Desarrollo Económico

ÁREA: DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

OBJETIVO DEL PUESTO: Establecer las bases y lineamientos para el proceso continuo y administrativo, para llevar a cabo la implementación, ejecución y evaluación de la misma donde se dé la vigilancia permanente del marco normativo municipal, en el cumplimiento a lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, así como el Reglamento Municipal correspondiente

FUNCIONES:

- Establecer las bases para un proceso de Mejora Regulatoria Integral, continua y permanente a nivel Municipal, que, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, logre promover la eficacia y eficiencia de su gobierno, abata la corrupción, promueva la transparencia y fomente el desarrollo socioeconómico y la competitividad de nuestro municipio;
- Elaborar convenios de coordinación con Entidades Públicas y Organismos Estatales y Federales, que permitan impulsar programas y acciones que lleven a cabo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios
- Mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios en la página oficial del Municipio (REMTyS), con el objetivo de integrarlo en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS), para consulta de un sector más amplio de la ciudadanía;
- Contemplar infraestructura y equipo necesarios, para lograr la implementación del Gobierno Digital, que permita la utilización de medios electrónicos, para poder ofrecer los trámites en línea;
- Propiciar una constante mejora regulatoria en todos los procesos previstos por esta ley, para favorecer la competitividad éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la economía disminuyendo los costos y tiempos para emisión de licencias de funcionamiento;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

PERFIL:

- Licenciatura en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de desarrollo económico

ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: UNIDAD DE SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO

OBJETIVO DEL PUESTO: Fomentar en empleo en el municipio de Capulhuac

FUNCIONES:

- Impulsar la Unidad Municipal de Empleo, para coordinar acciones que promuevan la inclusión de las y los ciudadanos de nuestro municipio al ámbito laboral;
- Involucrar a sectores vulnerables, integrantes de las comunidades indígenas, madres solteras, y población juvenil con desventaja socioeconómica en la cultura empresarial, estimulando la generación y desarrollo de proyectos productivos;
- Desarrollar planes y programas de acción que incentiven a las empresas establecidas en territorio municipal, para crear fuentes de empleo para las y los Capulhualquenses;
- Desarrollará políticas públicas tendientes, a promover el financiamiento de proyectos productivos de emprendedores de nuestro municipio, a través de programas de apoyo otorgados en cualquier nivel de gobierno, y del sector financiero social o privado;
- Impulsar la regulación de proyectos emprendedores para facilitar la apertura de canales y brechas comerciales con el sector privado, a través de las Tecnologías de la Información; y
- Promover la creación de empleo y autoempleo, impulsando el desarrollo económico, a través de las capacitaciones con el uso de las tecnologías de la información, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico.

PERFIL:

- Pasante en la licenciatura

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de desarrollo de económico

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PUESTO: DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVO DEL PUESTO: Coordinar al conjunto los elementos personales y materiales por los órganos de la Administración Pública Municipal, destinados a atender y satisfacer una necesidad de carácter general

FUNCIONES:

- Emitir los lineamientos de carácter Municipal en materia de parques y jardines;
- Promover, coordinar y participar con las autoridades competentes en acciones de protección, conservación, fomento y vigilancia de las áreas verdes del Municipio, las cuales comprenden las especies arbóreas de la zona urbanas jardineras, espacios deportivos;
- Elaborar los reportes técnicos y ejecución de podas, desrames, derribos, trasplante o cualquier labor de las autorizaciones emitidas por la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable, y
- Realizar el mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines.
- Coordinara el servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, en corresponsabilidad con los habitantes del Municipio, y
- Vigilara que el destino final de los residuos sólidos domésticos, sea operado conforme a lo dispuesto en la norma oficial mexicana NOM-083-SEMARNAT-2023

PERFIL:

- Licenciado en derecho
- Experiencia en la administración pública

ÁREA AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

PUESTO: DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

OBJETIVO DEL PUESTO: Proponer, organizar, coordinar y realizar las acciones necesarias para prevenir la contaminación ambiental, protección y restauración ecológica, contemplando en el Plan de Desarrollo Municipal, y el Plan de Ordenamiento Ecológico y Territorial, programas y acciones.

Impulsará y promoverá el desarrollo ambiental sostenible, procurando la conservación, la preservación, la rehabilitación, la recuperación, el mejoramiento y el mantenimiento de la

Biodiversidad, la recuperación y restauración del equilibrio ecológico, la prevención del daño a la salud y deterioro a la biodiversidad y los elementos que la componen en su conjunto de acuerdo a las materias y atribuciones conferidas al Municipio referente al agua, suelo, subsuelo, atmosfera y manejo de residuos sólidos urbanos.

FUNCIONES:

- Promover y fomentar la cultura ambiental en el Municipio, apoyándose con las autoridades educativas, autoridades auxiliares, consejo de participación ciudadana, organizaciones sociales y sectores representativos de la comunidad;
- Solicitar a la Dirección de Servicios Públicos las bitácoras de los servicios de limpia, traslado, tratamiento y disposición de residuos sólidos, con la finalidad de corroborar que los trabajos se estén llevando a cabo;
- Emitir los lineamientos de carácter municipal en materia ecológica;
- Normar y controlar la expulsión de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- Promover los programas de regulación de industria limpia, en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- Promover la educación y la participación ciudadana en preservación y restauración de los recursos naturales y protección al medio ambiente;
- Practicará visitas domiciliarias de inspección ambiental, para lo cual coadyuvará con las autoridades competentes o áreas administrativas competentes, con la finalidad de determinar posibles fuentes que generen contaminación
- Establecer los lineamientos que coadyuven a la prevención, clasificación y control ecológico municipal;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Gestionar el apoyo y concurso de las Autoridades Federales y Estatales, implementando programas y acciones para la prohibición de caza y venta de especies animales, particularmente de aquellos declarados en peligro de extinción.
- Emitir los reportes técnicos y autorización de podas, derribo y trasplante o cualquier labor de mantenimiento a la vegetación arbórea;
- Formular y ejecutar el programa anual de reforestación municipal;
- Gestionar lo necesario para la instauración y consolidación de viveros;
- Verificar en conjunto con la Dirección de Servicios Públicos que los residuos que ingresan al depósito final sean residuos urbanos y no de manejo especial e industrial, ya que para el caso de éstos últimos deberá realizarse la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes;
- Solicitar a la Dirección de Servicios Públicos las bitácoras del destino final de los residuos sólidos domésticos y verificar que sea operado conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003;
- En cooperación con la Dirección de Servicios Públicos verificará todo establecimiento comercial en el Municipio, con la finalidad de evitar la contaminación por residuos sólidos y metales pesados; así como, grasas, pinturas, solventes y todo producto químico que altere los ecosistemas, preservando las descargas de agua para no alterar la calidad de los recursos hídricos superficiales y el acuífero;
- Normar con apoyo de las dependencias estatales y/o federales, los decibeles de ruido que son causados por contaminación;
- Sancionar a las personas físicas o jurídicas colectivas que afecten el equilibrio ecológico o/y den mal uso a los recursos naturales, así como los que explícitamente afecten o generen daños al medio ambiente en forma incontrolada, o realicen cualquier actividad que generen emisiones de contaminantes al ambiente.
- Promover campañas de concientización para incentivar el uso de materiales biodegradables, compostables, reciclables, reutilizables o aquellos que sean amigables con el medio ambiente en empaques y envolturas.

PERFIL:

- Ingeniero agrónomo zootecnista

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de servicios públicos

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE FOMENTO AGROPECUARIO Y GANADERO

OBJETIVO DEL PUESTO: Impulsar las actividades agrícolas, ganaderas y forestales en beneficio de la población municipal

FUNCIONES:

- Fomentar el desarrollo agropecuario y forestal, para que los productores del Municipio mejoren su economía, estimulando la productividad de cada zona agrícola;
- Fomentar la organización y capacitación de los grupos agrícolas, ganaderos, forestales y acuícolas;
- Promover la celebración de convenios, acuerdos y contratos con instituciones de educación media superior y superior, dependencias de gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como los sectores sociales, privado y organizaciones no gubernamentales (ONG'S), para la realización de actividades conjuntas y/o fortalecimiento de los sectores agropecuario dentro del Municipio;
- Promover la coordinación con las Secretarías y dependencias competentes como lo es: la Secretaría del Campo, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, (SADER) y el Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de México (CFPPM), para prevenir y promover la erradicación de enfermedades exóticas en explotaciones ganaderas y a su vez verificar el tránsito, origen y destino del ganado, si los hubiere

PERFIL:

- Maestría en ciencias agropecuarias y recursos naturales

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de desarrollo Económico

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

PUESTO: DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA

OBJETIVO DEL PUESTO: Son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución y las leyes en la materia, la cual comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala.

FUNCIONES:

- Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno.
- Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- Elaborar y proponer al Presidente del Consejo los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con participación ciudadana;
- Informar periódicamente al Secretario ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- Fungir como enlace ante Centro Estatal de Control de Confianza; así como ante el Centro de Información y Estadística, Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, y la Universidad Mexiquense de Seguridad;
- Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana,
- Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión del Servicio Profesional de Carrera y Comisión de Honor y Justicia.
- Verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza.

PERFIL:

- Licenciado en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

PUESTO: COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

OBJETIVO DEL PUESTO: Atender situaciones de emergencia, desastre o calamidad pública, el Ayuntamiento constituirá el Consejo Municipal de Protección Civil, mismo que será presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal, se integrará por autoridades municipales, auxiliares, sector público y privado con conocimientos en Protección Civil

FUNCIONES:

- El Consejo Municipal de Protección Civil es parte activa del Sistema de Protección Civil del Estado de México y del Sistema Nacional de Protección Civil y se conducirá en consecuencia, conforme a las disposiciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Elaborar y difundir los programas de Protección Civil, tanto entre la ciudadanía como en la Administración Pública Municipal;
- Crear los planes de emergencia de las comunidades del municipio tomando en cuenta los aspectos de control ambiental y protección ecológica;
- Promover y fomentar la participación entre los sectores social y privado, en los trabajos de Protección Civil, así como concientizar a la población de que se involucre en tales acciones;
- Establecer métodos de orientación y capacitación a la población civil y del personal que integra la Coordinación de Protección Civil y de Bomberos a la disminución de riesgos consecuentes;
- Organizar ejercicios, pruebas y simulacros de contingencia en lugares y edificios públicos;
- Optimizar el método más eficiente para el uso del equipo de transporte y salvamento designado a protección civil;
- Actualizar los sistemas de información enfocados a la prevención de riesgos de temporada;
- Determinar y elaborar la actualización del Atlas de Riesgo Municipal;
- Informar a las comunidades que conforman el Municipio, de manera veraz y oportuna sobre la evolución y desarrollo de cualquier fenómeno natural y de las precauciones que deban tomarse para minimizar sus consecuencias;

PERFIL:

- Pasante en la licenciatura en gerontología

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidencia Municipal

ÁREA: DIRECCIÓN JURÍDICA

PUESTO: OFICIAL MEDIADOR-CONCILIADOR Y CALIFICADOR

OBJETIVO DEL PUESTO: Garantizar a la ciudadanía un estado de bienestar social e individual, a través del trabajo colaborativo de la Oficialía Mediadora-Conciliadora para que los posibles problemas legales a los que se presente la población, puedan ser resueltos de manera oportuna y benéfica para las partes involucradas, logrando de esta forma, un progreso en las relaciones interpersonales del municipio de Luvianos.

FUNCIONES:

- Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para la solución de controversias;
- Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
- Requerir la presencia de las personas cuya intervención sea necesaria para la solución del conflicto, mediante invitación.
- Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador;
- VII. Negar el servicio en las materias que son competencia del Poder Judicial del Estado de México o en donde se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;
- Dar por concluida la mediación o conciliación ante la posibilidad de una simulación en el trámite;
- Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes en materia de mediación y conciliación;
- En el caso de violencia contra la mujer se pondrá a disposición ante la autoridad competente sin mediación ni calificación de por medio;
- Recibir asesorías del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Negar la expedición de cualquier tipo de acta expedida por la Oficialía Mediadora Conciliadora y Calificadora y/o procedimientos de mediación, cuando los hechos deriven de acontecimientos posiblemente constitutivos de delito;
- Negar el servicio cuando el solicitante se encuentre bajo los influjos de alguna bebida embriagante y/o bajo los influjos de alguna droga, enervante o estupefaciente;
- Requerir documentación necesaria para la aclaración y esclarecimiento de los puntos sobre los que verse el conflicto;

PERFIL:

- Licenciatura en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección Jurídica

ÁREA: DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

PUESTO: DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO DEL PUESTO: Fomentar el desarrollo en materias de educación, salud, capacitación para el trabajo, sana alimentación, vivienda digna, creación y mejora de infraestructura, coadyuvando a disminuir los índices de pobreza del municipio.

Planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de bienestar social e infraestructura para el bienestar, así como vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Municipio, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, enfatizando la atención en personas con capacidades diferentes, menores de edad, padres y madres solteros y adultos mayores

FUNCIONES:

- Concertar programas prioritarios para la atención de los habitantes de zonas marginadas;
- Cumplir con las reglas de operación de los programas sociales y verificar su difusión;
- Difundir las políticas de desarrollo social federales y estatales en el ámbito municipal;
- Verificar que la operatividad y ejecución de los programas sociales municipales sean instrumentados de forma congruente con los fines que persigue el Ayuntamiento;
- Acordar, en el ámbito de su competencia, los criterios para definir las comunidades en donde se concentran niveles bajos de desarrollo social y que requieran atención prioritaria;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Atender los requerimientos de información que solicite la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, así como otras dependencias afines a esta;
- Informar a la Secretaría de Bienestar y/o la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, los datos de las organizaciones a las que les otorguen recursos públicos que realicen labores de desarrollo social en el Municipio;
- Promover la participación corresponsable de los diferentes ámbitos de gobierno y la sociedad civil en la ejecución de programas sociales a fin de lograr el desarrollo social;
- Determinar, en el ámbito de su competencia, los criterios para definir las comunidades en donde se concentran niveles bajos de desarrollo social y que requieran atención prioritaria;
- Informar anualmente a la sociedad a través de la Gaceta Municipal los programas, acciones y logros en torno al desarrollo social, que se implementen y ejecuten en el Municipio;
- Promover coordinadamente con instituciones públicas y privadas acciones, obras y servicios que se relacionen con la asistencia social;
- Proponer políticas públicas subsidiarias que ayuden a erradicar la pobreza en el Municipio;

PERFIL:

- Maestría en estudios turísticos
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

ÁREA: DE LOS DERECHOS HUMANOS

PUESTO: DEFENSOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO DEL PUESTO: Promover y respetar los derechos humanos garantizando su protección; asimismo, deberá observar e implementar las medidas necesarias para garantizar los derechos fundamentales

FUNCIONES:

- La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos es un órgano autónomo del Municipio, y para el ejercicio de sus funciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Garantizar los derechos fundamentales de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad, entre los cuales se encuentran: las niñas, niños y adolescentes; las mujeres; los adultos mayores; las comunidades y pueblos indígenas; las personas con discapacidad; la comunidad (LGBTTTIQ+); las personas migrantes o refugiadas; los defensores de derechos humanos; las personas privadas de su libertad; las personas con VIH/Sida; los periodistas y comunicadores; así como las personas víctimas del delito

PERFIL:

- Licenciatura en Derecho

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

ÁREA: DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD

PUESTO: DIRECTORA DE LA JUVENTUD

OBJETIVO DEL PUESTO: El Ayuntamiento a través del Instituto Municipal de la Juventud de Capulhuac, promoverá y ejecutará las políticas públicas, los programas y las acciones que sean necesarios para garantizar a los jóvenes

FUNCIONES:

Promover y garantizar a los jóvenes el ejercicio y goce pleno de los derechos culturales, económicos, sociales, civiles, políticos y todos aquellos reconocidos la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México y en la ley de la materia

PERFIL:

- Licenciatura en comercio internacional y aduanas

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: DIRECCIÓN DE LA MUJER

PUESTO: DIRECTORA DE LA MUJER

OBJETIVO DEL PUESTO: Promoverá la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres, como parte de las políticas públicas en concordancia con las disposiciones de carácter federal y estatal, mediante el Sistema de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia hacia mujeres, según la legislación vigente; en coordinación con el Centro Naranja y la Unidad de Igualdad de Género

FUNCIONES:

- Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;
- Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres, víctimas de violencia, que tengan acercamiento al Instituto;
- Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PERFIL:

- Bachillerato

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

ÁREA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO DEL PUESTO: Coordinar la labor de Transparencia en todo el Ayuntamiento, supervisando a encargados de Transparencia Activa, Transparencia Pasiva y Gestión Documental, informando periódicamente de su gestión a las autoridades municipales.

FUNCIONES:

- Supervisar que las solicitudes de información que recibe el Ayuntamiento se atiendan en tiempo y forma.
- Vigilar que se mantenga actualizada la información en el portal de transparencia del Ayuntamiento.
- Supervisa los procesos de los grupos documentales del acervo de la Unidad de Transparencia.
- Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos que exige la Ley de Transparencia Local.
- Autoriza la respuesta emitida por el área encargada de entregar la información.
- Verificar el tipo de información oficiosa que exige la Ley de la materia y los lineamientos respectivos.
- Valida la carga de información en el portal de transparencia del Ayuntamiento.
- Verifica que todos los documentos sean tratados conforme a la Ley de Archivos y Administración Documental del Estado de México y Municipios.

PERFIL:

- Licenciatura en derecho
- Manejo de Paquete de office
- Conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública
- Excelente trato con clientes internos y externos
- Excelente habilidad verbal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

ÁREA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

PUESTO: COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Y COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO DEL PUESTO: Mantener informada a la ciudadanía sobre las actividades que se llevan a cabo en cada uno de los departamentos de este Ayuntamiento. Mantener informados a los titulares sobre lo que se publica en los diferentes medios de comunicación.

FUNCIONES:

- Establecer de acuerdo con la Agenda Digital, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación para el Gobierno Digital;
- Fomentar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación, según corresponda, con la Federación, los Estados y municipios, así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación;
- Implementar el Gobierno Digital en la prestación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a las personas;
- Proponer la regulación necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de la información y comunicación, tomando en cuenta las disposiciones emitidas por el Consejo Estatal de Gobierno Digital y la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, con el fin de establecer los requerimientos tecnológicos para la introducción de conectividad en los edificios públicos;
- Solicitar el dictamen técnico a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- Las demás que le otorgue Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios u otros ordenamientos jurídicos.

PERFIL:

- Pasante de la licenciatura en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

PUESTO: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: Coordinar el proceso de formulación del programa de trabajo de las dependencias que integran el órgano de gobierno central y las descentralizadas, bajo la coordinación de la persona titular de la Presidencia Municipal, la cual tendrá a su cargo las siguientes atribuciones

FUNCIONES:

- Participar en la integración de los comités que permitan la operación de las políticas públicas, de manera corresponsable y transparente;
- Promover la participación de los sectores público, social, privado y de organizaciones no gubernamentales en el diseño (foros de consulta) y operación de los planes y programas que incrementen la calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- Administrar la información proporcionada por cada una de las dependencias administrativas que conforman la estructura orgánica municipal, sobre el resultado de sus metas operativas;
- Elaborar informes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación de las metas operativas de todas las áreas que conforman la administración pública, previa información remitida por las mismas;
- Intervenir en la elaboración del Presupuesto de egresos e informes trimestrales, a través del seguimiento y evaluación de metas de todas las áreas que conforman la Administración Municipal; y
- Coordinar la elaboración, instrumentación, monitoreo, evaluación y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal vigente

PERFIL:

- Maestro en Planeación y Políticas Metropolitanas

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Presidente Municipal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA

OBJETIVO DEL PUESTO: Presentar una herramienta de trabajo que muestre de manera clara y sencilla las actividades de todas y cada una de las unidades administrativas de la Presidencia Municipal, así como contribuir al logro de los fines sustantivos de la presente administración, con ello lograr una coordinación eficiente de las actividades administrativas

FUNCIONES:

- Aplicación de las normas y políticas para la administración del personal que determinen: el propio Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y en su caso la Dirección de Administración;
- Observar y ejecutar la normatividad legal y las políticas establecidas para el reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Reclutará al personal solicitado por las diversas unidades administrativas y realizará la selección.
- Supervisará la implementación del proceso de reclutamiento y selección.
- Tendrá a su cargo la organización y el control de todos y cada uno de los servidores públicos municipales de designación directa, trátense de servidores de confianza, generales o de apoyo de las diferentes instancias y dependencias que conforman la Administración Municipal.
- Para efectos de optimización organizacional, funcional y administrativa, el cargo es equiparable por analogía a cuáles quiera de las Direcciones.
- Formular las altas, bajas, cambios de adscripción y de categorías acorde a los movimientos del personal que se realicen por necesidades de funcionamiento de la Administración Pública.
- Estructurará la contratación del personal, así como, los movimientos de altas y bajas de personal.
- Coordinará la elaboración de los nombramientos al personal y la integración.
- Llevar a cabo la nomina
- Requisar las tarjetas de control de asistencia de todos y cada uno de los servidores públicos municipales.
- Ejecutar el control de las asistencias, retardos, inasistencias y en su caso la justificación o no de la suspensión o abandono de labores.

PERFIL:

- Pasante de la licenciatura en administración

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Experiencia en la administración privada

PUESTO AL QUE REPORTA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ÁREA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

OBJETIVO DEL PUESTO: Satisfacer las necesidades de los usuarios de equipos de cómputo, garantizando el óptimo funcionamiento de sus equipos y programas utilizados en sus actividades diarias

FUNCIONES:

- Diseñar y presentar a la Dirección de Administración los programas relacionados con los sistemas de información y comunicación del ayuntamiento. Esto implica planificar y proponer estrategias para mejorar y optimizar los sistemas existentes, así como desarrollar nuevos programas que satisfagan las necesidades de la institución.
- Identificar y mantener actualizadas las soluciones de sistemas de información utilizadas por las unidades administrativas. Es fundamental estar al tanto de las últimas tendencias y avances tecnológicos para evaluar y actualizar los sistemas de información existentes, garantizando su eficiencia y funcionalidad.
- Analizar y validar las solicitudes de adquisición de sistemas de información y equipos de cómputo realizadas por las unidades administrativas. Esto implica evaluar las necesidades de cada unidad y determinar si la adquisición propuesta es adecuada y beneficiosa para la institución.
- Atender las solicitudes de modificaciones a los programas presentadas por las unidades administrativas. El departamento debe estar disponible para recibir y evaluar las solicitudes de cambios o mejoras en los programas existentes, con el objetivo de optimizar su funcionamiento y adaptarlos a las necesidades cambiantes de la institución.
- Brindar capacitación continua al personal sobre la actualización de los sistemas de información. Es esencial capacitar y actualizar regularmente al personal de la institución en el uso de los sistemas de información y las nuevas tecnologías que se implementen, para asegurar un manejo adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos disponibles.
- Crear y administrar las bases de datos necesarias para alimentar los sistemas de información. La gestión de bases de datos es fundamental para garantizar un almacenamiento seguro, organizado y accesible de la información utilizada por los

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

sistemas, permitiendo un flujo eficiente de datos y una toma de decisiones fundamentada.

- Establecer políticas internas de seguridad para los equipos de cómputo, el acceso a la información, los sistemas de almacenamiento y la recuperación de información. La seguridad de la información es una prioridad, por lo que el departamento debe establecer políticas y procedimientos que protejan los activos tecnológicos y salvaguarden la confidencialidad e integridad de los datos.
- Realizar periódicamente el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo. El mantenimiento regular de los equipos es esencial para asegurar su buen funcionamiento y prolongar su vida útil. El departamento debe llevar a cabo tareas de limpieza, actualización de software, respaldo de datos y revisiones de hardware de manera programada y sistemática.
- Proporcionar soporte técnico en temas relacionados con bases de datos, servidores, redes locales y software. El personal del departamento debe estar disponible para resolver cualquier incidencia técnica que surja en relación con los sistemas de información, las bases de datos, los servidores, las redes locales y el software utilizado en la institución.
- Cumplir con otras tareas específicas asignadas expresamente por la Dirección de Administración. Además de las responsabilidades mencionadas, el departamento debe estar preparado para cumplir con otras tareas o proyectos que puedan ser asignados por la Dirección de Administración, con el objetivo de contribuir al buen funcionamiento y desarrollo tecnológico de la institución.

PERFIL:

- Ingeniería en sistemas computacionales
- Experiencia en la administración pública y privada
- Manejo de paquetería de office
- Cursos de informática

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de administración

ÁREA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO DEL PUESTO: Planear y coordinar la adquisición de insumos y suministro de servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las diversas áreas que conforman el Gobierno Municipal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

FUNCIONES:

- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de proveedores
- Coordinar las actividades de requisición, almacenamiento y abastecimiento de materiales, así como el suministro de servicios a las distintas áreas del Gobierno Municipal
- Ejecutar la adquisición de insumos, así como la contratación de servicios que el Gobierno Municipal requiera, con observancia de la normatividad contenida en el Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México. Poniendo especial énfasis en el aspecto de las cotizaciones
- Desarrollar procedimientos para consolidar el abastecimiento oportuno de insumos y/o servicios a las distintas áreas del Gobierno Municipal.
- Remitir a la Tesorería Municipal, previa la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Obra Pública (CAAESYOP), la documentación pertinente de las adquisiciones de insumos o contratación de servicios para su programación de pago.
- Formular y mantener actualizado el inventario de materiales.
- Las demás que le sean encomendadas de manera directa, por la superioridad jerárquica y/o emanadas de acuerdos municipales

PERFIL:

- Licenciado en contaduría
- Experiencia en la administración pública
- Manejo de paquetería de office

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de Administración

ÁREA: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y TURISMO

PUESTO: COORDINADOR DE TURISMO

OBJETIVO DEL PUESTO: Promover la actividad turística dentro del municipio de Capulhuac

FUNCIONES:

- Vigilar y promover que la actividad e información turística se realice de manera permanente enfocando su atención en aquellas temporadas de mayor afluencia turística;

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Promover toda clase de actividades relacionadas con los diversos tipos de turismos, haciendo en su caso las gestiones que se estilen pertinentes ante las autoridades, estatales y federales;
- Promover y vigilar que las prestaciones de los servicios turísticos se rijan, con estricto apego a la libre competencia siempre y cuando no se contravenga con otras disposiciones municipales;
- Vigilar que los prestadores de servicios turísticos, cumplan satisfactoriamente con los servicios que ofrecen en los términos convenidos, procurando que en la actividad turística se privilegie el respeto, la calidad, la responsabilidad y la seguridad;
- Coadyuvar con las autoridades estatales y federales para que, en caso de resultar procedente, se impongan las sanciones que resulten;
- La subdirección buscará y preparará los acuerdos con autoridades estatales y federales pendientes a favorecer al municipio con programas y apoyos económicos que signifiquen el crecimiento turístico municipal
- Promover intercambio de difusión turística en los tres niveles de gobierno y a nivel internacional
- Proveer lo necesario para que los días sábados, domingos y los días festivos, se continúen cumpliendo las funciones de promoción, a través de los módulos de información turística con mapas, trípticos, base de datos, entre otros,
- Rendir informe de sus actividades bimestralmente tanto al ayuntamiento, así como a la regiduría de turismo

PERFIL:

- Licenciatura en turismo

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de educación, cultura y turismo

ÁREA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE POTABILIZACIÓN DRENAJE Y ALCANTARILLADO

OBJETIVO DEL PUESTO: Coordinar y orientar las acciones de todas y cada una de las áreas del Organismo Operador, con el fin de incrementar la eficiencia y calidad de los servicios en materia de agua potable y alcantarillado, así como administrar en forma correcta los recursos del Organismo

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

FUNCIONES:

- Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden
- Determinar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivos o individuales con el personal de la administración del Organismo Operador, así como el monto de los sueldos o salarios de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de organización, resolviendo las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia
- Nombrar y remover libremente al personal del Organismo, exceptuando a directores de áreas y jefes de departamento o a personal con funciones equivalentes. Procurando siempre que la designación seleccionada cuente con experiencia en la prestación de los servicios públicos a que se refiere la Ley. Debiendo informar periódicamente de estos movimientos a la Junta de Gobierno;
- Aprobar, gestionar y convenir los créditos necesarios, celebrando los contratos, y otorgando las garantías que fueren pertinentes, solicitando el aval del Ayuntamiento del Municipio
- Autorizar la implementación de programas pendientes a fomentar el uso eficiente y racional del agua, creando con ello una cultura dentro de la comunidad
- Ordenar la práctica de muestras y análisis, para verificar la calidad del agua, y cuando sea necesario, informar a las autoridades competentes sobre los resultados
- Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo Operador preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes
- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de ingresos y egresos, y someter a aprobación de la Junta de Gobierno cuando fuesen gastos extraordinarios

PERFIL:

- Técnico en auxiliar de enfermería
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Director de servicios públicos

ÁREA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PUESTO: COORDINADOR DE ARCHIVO

OBJETIVO DEL PUESTO: Realizar un adecuado flujo de documentación mediante un procedimiento controlado y sistemático, que se realiza conforme al ciclo vital del documento,

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

utilizando los instrumentos archivísticos para realizarlo en tiempo y forma, establecido de acuerdo a las políticas y criterios vigentes del sujeto obligado.

FUNCIONES:

- Procedimiento controlado y sistemático, que se realiza conforme al ciclo vital del documento, utilizando los instrumentos archivísticos para realizarlo en tiempo y forma, establecido de acuerdo a las políticas y criterios vigentes del sujeto obligado
- Garantizar el acceso a la información pública, para cubrir las necesidades de consulta e información que requieren tanto los generadores, como los usuarios

PERFIL:

- Pasante de la licenciatura en historia
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA

- Secretaria del ayuntamiento

ÁREA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE PANTEONES

OBJETIVO DEL PUESTO: Tiene como objetivo la disposición de los dolientes el lugar legalmente autorizado

FUNCIONES:

- La Unidad de Panteones, pondrá a disposición de los dolientes, el lugar legalmente autorizado para la inhumación o exhumación de restos humanos.
- Cualquier modificación, remodelación y construcción realizada en los Panteones Municipales por el particular, deberá ser solicitada ante la autoridad correspondiente, quien previo estudio y en base al reglamento respectivo, determinará lo procedente quedando estrictamente prohibido realizar en los panteones excavaciones con fines ajenos a la inhumación y exhumación de restos humanos.
- Por los servicios de panteones de la Cabecera Municipal o sus Delegaciones, se pagarán los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal.

PERFIL:

- Estudios superiores
- Experiencia en la administración pública

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Director de servicios públicos

ÁREA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES Y ÁREAS VERDES

OBJETIVO DEL PUESTO: La Unidad de Mantenimiento de Parques, Jardines y Áreas Verdes, en el ámbito de sus atribuciones, propondrá y realizará toda acción que genere la preservación y cuidado de las áreas verdes y el medio ambiente contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan de Ordenamiento Ecológico

FUNCIONES:

- Emitir los lineamientos de carácter Municipal en materia de parques y jardines;
- Promover, coordinar y participar con las autoridades competentes en acciones de protección, conservación, fomento y vigilancia de las áreas verdes del Municipio, las cuales comprenden las especies arbóreas de la zona urbanas jardineras, espacios deportivos;
- Elaborar los reportes técnicos y ejecución de podas, desrames, derribos, trasplante o cualquier labor de las autorizaciones emitidas por la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable, y
- Realizar el mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines.

PERFIL:

- Licenciatura en derecho
- Experiencia en el área de mantenimiento de áreas verdes
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de servicios públicos

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE ALUMBRADO PUBLICO

OBJETIVO DEL PUESTO: Mantenimiento a los espacios públicos de la iluminación mínima

FUNCIONES:

- La Unidad de Alumbrado Público, proveerá de la colocación, reparación y mantenimiento de la iluminación mínima necesaria en los espacios públicos y vialidades, de forma que se garantice la seguridad de peatones y vehículos dentro del Municipio, tomando en consideración los recursos con los que cuente la Administración Pública Municipal, para tal efecto.

PERFIL:

- Bachillerato
- Experiencia en alumbrado
- Experiencia en administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Director de servicios públicos

ÁREA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO DEL PUESTO: Efectuar la Investigación y Calificación de las Faltas Graves y No Graves, que pudieran constituir una Responsabilidad Administrativa por los presuntos actos y omisiones de los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable en materia de Responsabilidad Administrativa

FUNCIONES:

- Realizar las acciones para la recepción de Denuncias por Faltas Administrativas imputables a Servidores Públicos del Ayuntamiento, o bien referidas a Faltas De Particulares, e investigar los actos u omisiones de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, que puedan constituir Posibles Responsabilidades Administrativas
- Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los Procedimientos Administrativos de Investigación seguidos a los Servidores Públicos del Ayuntamiento o particulares.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia.
- Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas

PERFIL:

- Licenciatura en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Contralora interna municipal

ÁREA: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

PUESTO: TITULAR DE AUDITORÍA, CONTROL, Y EVALUACIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: Vigilará el estricto cumplimiento de las funciones de los servidores públicos de la Auditoría, así como las demás que expresamente le encomiende la Ley

FUNCIONES:

- Las auditorías, revisiones y visitas de inspección a que se refiere esta fracción podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación

PERFIL:

- Licenciatura en derecho

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Contraloría Interna Municipal

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÁREA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO DEL PUESTO: Racionalización de recursos para obtener mayor productividad en programas de ejecución supervisión, mantenimiento

FUNCIONES:

- Rolar a los servidores generales a diferentes áreas para la limpieza y mantenimiento de la presidencia municipal
- Verificar el desempeño de los trabajadores de servicios generales
- Atender las necesidades de bienes inmuebles que el Ayuntamiento requiere para su funcionamiento.
- Verificar los programas de mantenimiento y servicios
- Vigilar y supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento para su óptima conservación y aprovechamiento
- Realizar las demás actividades que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales o el C. Presidente Municipal

PERFIL:

- Estudios Superiores
- Experiencia en la administración pública

PUESTO AL QUE REPORTA

- Dirección de administración

ÁREA: DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: ENCARGADO DE RASTRO

OBJETIVO DEL PUESTO: Proporcionar instalaciones adecuadas, autorizadas y acondicionadas por el Ayuntamiento, para que los particulares realicen el sacrificio de animales mediante los procedimientos más convenientes para el consumo de la población

FUNCIONES:

- Supervisar el sacrificio de ganado mayor y menor para consumo humano, que solo podrá efectuarse en el Rastro Municipal, previo pago de los derechos de degüello correspondientes y verificación del origen legal y estado de salud de los animales que se van a sacrificar.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Verificar las instalaciones, equipo, maquinaria y servicio sanitario del Rastro Municipal, solo podrán usarse por introductores de ganado y tablajeros autorizados, quienes quedarán sujetos a las reglas de operación aprobadas por el Ayuntamiento y aplicadas por el Rastro.

PERFIL:

- Licenciatura en medicina veterinaria

PUESTO AL QUE REPORTA:

- Dirección de desarrollo económico

