



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y MA  
DPPJ-02

Revisión: 2

Página 1 de 162

# **Manual de Organización Y Procedimientos de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines**

Cuernavaca, Mor. a 05 Marzo del 2012

## CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	4
II. INTRODUCCIÓN	5
III. OBJETIVO	6
IV. MARCO JURÍDICO	7
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	8
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	18
IX. POLÍTICAS	120
X. PROCEDIMIENTOS	121
a) Recepción y Atención a Solicitudes	121
b) Recolección de desechos vegetales y elaboración de Composta	127
c) Mantenimiento y/o reparación de fuentes	132
d) Mantenimiento de áreas verdes	137
e) Entrega de herramienta de almacén	143
f) Adquisición de material por medio de requisiciones	147
g) Propagación por estaca	151
h) Atención a eventos	156



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y MA  
DPPJ-02

Revisión: 2

Página 3 de 162

XI.	DIRECTORIO	160
XII.	HOJA DE PARTICIPACIÓN	161
XIII.	REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	162



## I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

### AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 125 fracciones II y XXI, Art 139 y 140 Fracción IV del Reglamento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, se expide el presente Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

\_\_\_\_\_  
 Rafael Eduardo Rubio Quintero  
 Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios  
 Públicos y Medio Ambiente

### REVISÓ

\_\_\_\_\_  
 Jair Roberto Mera Martínez  
 Subsecretario de Servicios Públicos

### APROBO

\_\_\_\_\_  
 Jorge Arturo Olivarez Brito  
 Oficial Mayor

### ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
 Hipólito Mendoza Acosta  
 Director de Parques, Plazas y Jardines

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director de Recursos Humanos	VERSIÓN	No. de paginas
05 - Marzo - 2012	 Iván Elías Irigoyen Martínez	2012	162



## II. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Parques, Plazas y Jardines ha elaborado el presente Manual de Organización y Procedimientos, el cual contiene la información necesaria para el adecuado desarrollo de manera objetiva, gradual y organizada y el establecimiento de métodos, criterios y políticas a seguir con el propósito de que su Administración y operación sea efectiva, obteniendo la debida correlación entre las habilidades de cada uno de los integrantes de esta dependencia y optimizar las operaciones de la Dirección.



### III. OBJETIVO

Promover y ejecutar las medidas, programas y acciones necesarias a efectos de mantener, remodelar y conservar en buen estado las áreas verdes, parques, plazas, jardines y áreas recreativas, así como atender solicitudes ciudadanas y de las dependencias del Municipio de Cuernavaca.

De igual manera desarrollar y conservar el Vivero Municipal, dar mantenimiento a las fuentes, elaborar composta con los desechos vegetales que generan las brigadas operativas de esta Dirección para el embellecimiento de la Ciudad de Cuernavaca.



## **IV. MARCO JURÍDICO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
3. Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos;
4. Ley del Servicios Civil del Estado de Morelos;
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
6. Ley Estatal de Responsabilidades de Servidores Públicos.
7. Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca;
8. Ley de información Publica, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
9. Ley de Ingresos para del Municipio de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2012;
10. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
11. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos;
12. Reglamento Ecológico Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
13. Plan Municipal de Desarrollo 2009 – 2012;
14. Programa Operativo Anual 2012;
15. Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines;
16. Demás Leyes Reglamento, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter administrativo de observación general en el ámbito de su competencia.



## V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

### MISIÓN

Somos la Dirección que Coordina, Administra y Aplica los recursos humanos y materiales para el mantenimiento integral de las áreas verdes del Municipio de Cuernavaca.

### VISIÓN

Ser una Unidad Operativa que proyecte a la Ciudad de Cuernavaca como un lugar agradable, limpio, con excelentes áreas verdes, de manera que se refleje en el bienestar y convivencia de nuestro Municipio.

### VALORES

Honestidad

Lealtad

Respeto

Puntualidad

Compromiso Social

Justicia y Equidad

Espíritu de Servicio





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 10 de 162

### VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Categoría Plaza	PUESTO	Nombre Del Empleado	Subtotal	Total
CF02002	Director de Parques, Plazas y Jardines	Hipólito Mendoza Acosta	1	
A06002	Promotora	Estrada Flores Mónica	1	2
T04005	Supervisor	Aldama Martínez Norma	1	
T01003	Jefe de Brigada	Aldama Martínez Moisés	1	
T01003	Jefe de Brigada	Cruz Camacho Emigdio	1	
S06005	Operador	Chávez Avilés Francisco	1	
S06005	Operador	Díaz Loyola José Luis	1	
S06005	Operador	Cárdenas Macias Lázaro	1	
S06005	Operador	Hernández Tapia Hugo A.	1	
S05007	Ayudante	Barrera Mendoza Crispin	1	
S05007	Jardinero	Barriga Ríos Alejandro	1	
S05007	Jardinero	Barriga Ríos Jerónimo	1	
S05007	Ayudante	Chino Ávila Pablo	1	
S05007	Jardinero	Cuevas Delgado Joel	1	
S05007	Jardinero	Gómez Sánchez Odilon	1	
S05007	Jardinero	Vázquez Hernández Sidronio	1	
S05007	Ayudante	Ponciano Huertas Salvador	1	
S05007	Ayudante	Rodríguez Galicia Felipe	1	
S05007	Jardinero	(Vacante)	1	17



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 11 de 162

Categoría Plaza	PUESTO	Nombre Del Empleado	Subtotal	Total
T01003	Jefe de Brigada	Chávez Montellano Sergio	1	
T01003	Jefe de Brigada	Jiménez Martínez Rodolfo	1	
T01003	Jefe de Brigada	Mancinez Padilla Silvino	1	
T01003	Jefe de Brigada	Melchor Amaro Gildardo	1	
S06005	Operador	Hernández López Leoncio	1	
S06005	Operador	Santiago González Mauricio	1	
S05007	Jardinero	Balderas Rodríguez Alejandrino	1	
S05007	Jardinero	Balderas Rodríguez Saturnino	1	
S05002	Intendente	Flores Cruz Víctor	1	
S05007	Jardinero	García Gil Rigoberto	1	
S05007	Jardinero	García Guzmán Prospero	1	
S05002	Intendente	González Francisco Froylan	1	
S05007	Ayudante	Guzmán Alvarado Fernando	1	
S05007	Jardinero	Guzmán Díaz Alejandro	1	
S05007	Jardinero	Juárez Esteban Cesar	1	
S05002	Intendente	Ponce Antonio Luis	1	
S05007	Jardinero	Rafael Bruno Cesar	1	
S05007	Jardinero	Vara Carbón Pablo	1	
S05007	Ayudante	(Vacante)	1	19
T01003	Jefe de Brigada	Arce Morales Rogelio	1	
T01003	Jefe de Brigada	Cortés Carrasco José A.	1	
T01003	Jefe de Brigada	Capistran Ramos Miguel	1	
T01003	Jefe de Brigada	Díaz González Alejandro	1	
T01003	Jefe de Brigada	Santiago Apolinar Ramón	1	
T01003	Jefe de Brigada	Córdova Castellanos Juan del Carmen	1	
S05007	Jardinero	Ávila García Marcos	1	
S05007	Jardinero	Bruno Capistran Roberto	1	
S05002	Intendente	Capistran Ramos Alfredo	1	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 12 de 162

Categoría Plaza	PUESTO	Nombre Del Empleado	Subtotal	Total
S05002	Intendente	Castro Colin Adrián	1	
S05007	Jardinero	García García Héctor	1	
S05007	Jardinero	López Poblete Adrián	1	
S05007	Jardinero	Martínez Catalán Martín	1	
S05007	Jardinero	Méndez Flores Filemón	1	
S05007	Ayudante	Mejía Pantitlan Marcos	1	
S05007	Jardinero	Serrano Velázquez José Luis	1	
S05002	Intendente	Sánchez Alcazar Cleotilde	1	
S05002	Intendente	Vidal de Jesús J. Félix	1	18
T01003	Jefe de Brigada (A)	Lagunas Palma Maximiliano	1	
T01003	Jefe de Brigada	(Vacante)	1	
S06005	Operador	Velazco Zariñana Ismael	1	
S05007	Jardinero	Jorge Mata Froylan	1	
S05007	Jardinero	Jorge Mata Mercedario	1	
S05007	Jardinero	Jorge Ramírez Froylan	1	6
T01003	Jefe de Brigada	Rodríguez Limón Tiburcio	1	
S06005	Operador	Rodríguez Camacho Álvaro	1	
S06005	Operador	(Vacante)	1	
S06005	Operador	(Vacante)	1	
S05007	Jardinero	Franco Chávez Faustino	1	
S05002	Intendente	Medina Hernández Jesús	1	
S05007	Jardinero	Nava Sánchez Daniel	1	
S05007	Jardinero	Remigio Aguilar Rosendo	1	
S05002	Intendente	Ramos Castro Miguel	1	9
A01003	Jefe de Brigada	Marín Mondragón León	1	

Categoría Plaza	PUESTO	Nombre Del Empleado	Subtotal	Total
S06005	Operador	Torres Colin I. Juan Raymundo	1	
S06005	Operador	Jasso González Emilio	1	
S05007	Jardinero	Acosta Martínez Miguel	1	
S05007	Ayudante	Hernández Peralta Domingo	1	
S05007	Jardinero	Saldivar Sotelo Pedro	1	
S05007	Jardinero	(Vacante)	1	7
T01003	Jefe de Brigada (B)	Juárez Teodocio Jorge	1	
S06007	Operador de Tráiler	Marure Iglesias Francisco	1	
S06006	Chofer	Manrique Adame Juan	1	
S05007	Jardinero	Aquino Ochoa Cesar	1	
S05007	Jardinero	Patricio Ángel José	1	
S05007	Jardinero	Montes Ramos Teofilo	1	
S05007	Jardinero	Salgado Cabrera Jorge	1	7
S06005	Operador	Alegría Alegría Hilario	1	
S06005	Operador	Castañeda Morales Alejandro	1	
S06005	Operador	Elías Lerma Jorge Miguel (Comisionado)	1	
S06005	Operador	García Salgado Enrique	1	
S06005	Operador	Jasso Hernández Miguel Epigmenio (Comisionado)	1	
S06005	Operador	Licea Martínez Teofilo Adolfo	1	
S06005	Operador	Maldonado Pérez Gabriel	1	
S06005	Operador	Torres Colin José Jaime	1	
S06005	Operador	( Vacante )	1	
S06005	Operador	( Vacante )	1	
S06005	Operador	( Vacante )	1	
S06006	Chofer	Castro Lagunas Reynaldo	1	
S06006	Chofer	Carranza Ramírez Domingo	1	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 14 de 162

Categoría Plaza	PUESTO	Nombre Del Empleado	Subtotal	Total
S06006	Chofer	Hernández Soto Julio Cesar	1	
S06006	Chofer	Rojas torres Agustín Guadalupe	1	
S05007	Jardinero	Aguirre Moreno Martín	1	
S05007	Ayudante	Aguirre Villamar Isauro	1	
S05007	Jardinero	Bailón Salgado Luis	1	
S02002	Intendente	Brito Morales Fermín	1	
S05007	Jardinero	Castro Lagunas Elías	1	
S05002	Intendente	Gabino Teodosio Francisco	1	
S05007	Jardinero	León Díaz Pedro	1	
S05007	Jardinero	Medina Arce Alberto J.	1	
S05007	Jardinero	Olivares Mena Nicasio	1	
S05007	Jardinero	Olivares Román Juan Carlos	1	
S05007	Jardinero	Quezada Clavijo Margarito	1	
S05007	Jardinero	Ríos Zavala Lucino	1	
S05007	Jardinero	Rodríguez Paz Noe (Comisionado)	1	
S05007	Jardinero	Torres Martínez Manuel	1	
S05007	Jardinero	Trujillo Castillo José	1	
S05007	Jardinero	Zaldívar Sotelo Luís	1	
S05007	Ayudante	( Vacante )	1	
S05007	Jardinero	( Vacante )	1	33
T01003	Jefe de Brigada	Martínez Bahena Antonio	1	
S05007	Ayudante	Alberto Ochoa Gregorio	1	
S05007	Jardinero	Aviles Sandoval Roberto	1	
S09006	Talachero	Barrera Peralta Margarito	1	
S05007	Jardinero	Catalán Marcelino Pedro	1	
S05007	Jardinero	Espinosa González Isaac	1	
S05007	Jardinero	Estrada Solano Eliseo	1	
S05007	Jardinero	García Guadarrama Bernardino	1	
S05007	Jardinero	González Padierna Jorge	1	
S05007	Jardinero	Hernández Figueroa Gabriel	1	
S05007	Jardinero	Iglesias Rojas Arturo	1	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
 REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 15 de 162

Categoría Plaza	PUESTO	Nombre Del Empleado	Subtotal	Total
S05007	Jardinero	López Agustín Marciano	1	
S05007	Jardinero	López Pichardo Antonio	1	
S05007	Jardinero	Luna Martínez José De Jesús B.	1	
S05007	Ayudante	Martínez Escamilla Felipe Santiago	1	
S05007	Jardinero	Núñez Martínez Aureliano	1	
S05007	Jardinero	Ocampo Morales Enedino	1	
S05007	Jardinero	Paredes Garduño Enrique	1	
S05007	Jardinero	Ramírez Aquino Luís	1	
S05007	Jardinero	Rodríguez Corona José A.	1	
S05007	Jardinero	Rosas Solórzano Benito	1	
S05007	Jardinero	Tapia Ávila Vicente	1	
S05007	Ayudante	( Vacante )	1	23
S05007	Jardinero	Balderas Colín Rafael	1	
S05007	Jardinero	Basa García Antonio	1	
S05007	Jardinero	Cardoso López Oscar	1	
S05007	Jardinero	Dorantes Gómez Martín	1	
S05007	Jardinero	Fuentes Sánchez Alejo	1	
S05007	Jardinero	Hortigoza Delgadillo Rogelio	1	
S05002	Intendente	Ramírez Zavaleta Edgardo	1	
S07003	Velador	( vacante)	1	8
A01012	Coordinador Operativo	( vacante)	1	
S06005	Operador	Catalán Marcelino Horacio	1	
S06005	Operador	Dueñas Castañeda José Manuel	1	
S06005	Operador	Martínez Hernández Marcelino	1	
S06005	Operador	Martínez Franco Alfredo	1	
S06005	Operador	Morales Pérez Jair	1	
S06005	Operador	Ronces Porcayo Fidel	1	
S05007	Jardinero	Delgadillo Ávila Marco A.	1	
S05007	Jardinero	Díaz Filomeno Israel	1	

Categoría Plaza	PUESTO	Nombre Del Empleado	Subtotal	Total
S05007	Jardinero	Provisor Flores Pablo	1	
S05007	Jardinero	Rodríguez Galarza Christian Iván	1	
S05007	Jardinero	(Vacante)	1	12
T01003	Jefe de Brigada	Cruz Gómez Francisco Augusto	1	
T01010	Inspector	García García Vicente	1	
S03003	Asistente de Manto.	Rojas Morales Silvestre	1	
A01002	Jefe de Turno	Ojeda Hernández Miguel A.	1	
S06006	Chofer	González Cabañas Alejandro	1	
S05007	Jardinero	Gómez Florentino Roberto	1	
S05007	Jardinero	Neri Martínez José L.	1	
S05007	Jardinero	Rafael Carpanta Hugo	1	
S05007	Jardinero	Rafael Samudio Lauro	1	9
CF02006	Administrador	Vara Aragón Carlos	1	
T01010	Inspector	Quezada Domínguez Mario	1	
S06005	Operador	Hilario Campos Virginio	1	
S05007	Jardinero	Aquino Ochoa Fernandino	1	
S05007	Jardinero	Belmonte Rosales Daniel	1	
S05007	Jardinero	Cambrón Alvarado Antonio	1	
S05007	Jardinero	Castrejón Dávila Ignacio	1	
S05007	Jardinero	García Mojica Abel	1	
S05007	Jardinero	López Cervantes Faustino	1	
S05007	Jardinero	Martínez Figueroa Aquileo	1	10





## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Director de Parques, Plazas y Jardines

#### JEFE INMEDIATO

Subsecretario de Servicios Públicos

#### Promotora

Jefe de Departamento  
 Coordinador Operativo  
 Administrador  
 Supervisor  
 Jefe de Brigada de Composta  
 Jefe de Brigada de Tala  
 Jefe de Brigada de Poda  
 Jefe de Brigada de Mando "A"  
 Jefe de Brigada de Chaponeo  
 Jefe de Brigada de Jardinería

Jefe de Brigada de Manto "B"  
 Jefe de Brigada de Áreas Fijas  
 Jefe de Brigada de Fuentes  
 Promotora  
 Jardinero  
 Intendente  
 Velador

#### PERSONAL A SU CARGO

#### FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al reglamento interno las atribuciones del Director de Parques, Plazas y Jardines son:

- I. Promover y ejecutar programas y acciones necesarias a efecto de conservar en buen estado la vegetación natural o inducida que se encuentra en la vía pública municipal, tales como las calles, camellones, glorietas, parques, jardines y áreas recreativas.
- II. Diseñar y elaborar proyectos de áreas verdes y la construcción de los mismos;
- III. Asegurar y conservar las áreas verdes y los parques públicos.
- IV. Coordinar el proceso de elaboración de la Composta Municipal;
- V. Establecer Programas destinados a la propagación, conservación y producción de especies vegetativas para usos en áreas municipales.
- VI. Controlar el Inventario del Vivero que Alberga temporal mente las restituciones de la biomasa vegetal, derivada por la afectación de la vegetación existente en el territorio municipal.
- VII. Las demás que le delegue su jefe inmediato, el Bando, el Reglamento Interior de la S. S. P. y otras disposiciones legales aplicables.



## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO

Director de Parques, Plazas y Jardines

### ESCOLARIDAD

Licenciatura o Carrera Trunca

### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de personal
- Amplios conocimientos en jardinería
- Conocimientos básicos en computación
- Conocimientos en administración
- Conocimientos de Leyes
- Elaboración de proyectos
- Realizar presupuestos

### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

### CONDICIONES DE TRABAJO

Riesgo de trabajo  
Ventilación adecuada  
Trabajo de campo  
Bajo presión  
Ruido intenso

### ACTITUD / PERSONALIDAD

Toma de decisiones  
Capacidad de análisis  
Ética profesional  
Disciplina  
Responsabilidad

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

### ESFUERZO

Mental - Físico



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 20 de 162

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Promotora

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar todo tipo de documentos (oficios, memorándum, requisiciones, ordenes de trabajo y demás documentos que sean requeridos por la Dirección);
- II. Recibir y registrar la documentación que llega a la Dirección;
- III. Atender las líneas telefónicas, así como tomar los mensajes correspondientes;
- IV. Mantener debidamente archivada la documentación recibida y generada;
- V. Llevar el control de la correspondencia;
- VI. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO

Promotora

### ESCOLARIDAD

Carrera Comercial Secretarial

### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Computación
- Taquigrafía
- Archivo
- Redacción

### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Ventilación adecuada  
Ruido intenso  
Bajo presión

### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Trabajo en equipo  
Iniciativa  
Puntualidad

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Supervisor

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Brigada de Composta (2)

Operador (4)

Jardineros (6) Au(r) de Campo)

Avudante (4)

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas en sus áreas;
- II. Integrar y distribuir diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- III. Planear el programa de recolección de desecho vegetal;
- IV. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- V. Reportar los tiempos extras de su personal;
- VI. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Supervisor

#### ESCOLARIDAD

Media Superior, Carrera técnica y/o  
Equivalente

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Amplios conocimientos de la Composta
- Manejo de equipo operativo
- Manejo de personal

#### EXPERIENCIA LABORAL

3 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Mental - Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Jefe de Brigada de Composta

### JEFE INMEDIATO

Supervisor

### PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas en sus áreas;
- II. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- III. Asumir los riesgos de trabajo en las labores desarrolladas;
- IV. Efectuar la limpieza de su equipo y herramientas para entrega al almacén;
- V. Reportar el tiempo extra del personal de su área;
- VI. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO

Jefe de Brigada de Composta

### ESCOLARIDAD

Bachillerato / Secundaria

### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento básico en jardinería
- Manejo de personal
- Elaboración de composta

### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

### CONDICIONES DE TRABAJO

Cambios bruscos de temperatura  
Vibraciones  
Lugar polvoriento  
Suciedad  
Ruido intenso

### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Honestidad  
Iniciativa  
Activo

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

### ESFUERZO

Físico



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-0101

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 26 de 162

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**PUESTO**

Operador

**JEFE INMEDIATO**

Supervisor

**PERSONAL A SU CARGO**

Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Apoyar en trabajos de Molienda;
- III. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- IV. Apoyar en las actividades de riego de las áreas verdes;
- V. Y las demás que su jefe inmediato le delegue.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Jardinero de Brigada de Composta  
Ayudante de Brigada de Composta

### JEFE INMEDIATO

Supervisor

### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Recibir el desecho vegetal, seleccionarlo y distribuirlo a los molinos y astilladoras;
- II. Alimentar los molinos y astilladoras en las diferentes etapas de molienda;
- III. Confinar los desechos procesados para su riego, aereación y degradación para convertirlos en composta;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO

Jardinero de Brigada de Composta  
Ayudante de Brigada de Composta

### ESCOLARIDAD

Secundaria

### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento básico en jardinería

### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

### CONDICIONES DE TRABAJO

Cambios bruscos de temperatura  
Ruido intenso  
Lugar polvoriento  
Humedad ambiental  
Suciedad

### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

### ESFUERZO

Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Jefe de Brigada de Tala

### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines

### PERSONAL A SU CARGO

Ninguna

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuye diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- II. Desarrollar las labores de mantenimiento de tala de su personal;
- III. Lleva acabo los aspectos técnicos de las talas que se efectúen;
- IV. Asumir los riesgos de trabajo en las labores desarrolladas;
- V. Efectuar la limpieza de su equipo y herramientas para entrega al almacén;
- VI. Ejecutar los dictámenes técnicos emitidos de las demandas ciudadanas;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Tala

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Amplios conocimientos en las técnicas de tala
- Manejo y mantenimiento de equipo operativo (motosierra)
- Destreza para subir árboles

#### EXPERIENCIA LABORAL

3 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Honestidad  
Iniciativa  
Activo

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- III. Apoyar en las actividades Operativas de las áreas verdes;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 34 de 162

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Tala  
Ayudante de Brigada de Tala  
Intendente Brigada de Tala

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Tala

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar al jefe de brigada en suministrarle la herramienta, motosierra, lazos, detener escalera, etc.
- II. Trocear en piso los desechos vegetales;
- III. Colocar los señalamientos de seguridad vial;
- IV. Barrer y amontonar los desechos para su posterior recolección por el camión;
- V. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jardinero de Brigada de Tala  
 Ayudante de Brigada de Tala  
 Intendente Brigada de Tala

**ESCOLARIDAD**

Secundaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocimientos básicos en jardinería

**EXPERIENCIA LABORAL**

1 año

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Calor ambiental  
 Frío ambiental  
 Lugar polvoriento  
 Ruido intenso  
 Ambiente seco

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
 Disponibilidad  
 Honestidad  
 Iniciativa  
 Honestidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Bajo

**ESFUERZO**

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Poda

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines

#### PERSONAL A SU CARGO

ninguna

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas en sus áreas;
- II. Coordinar y distribuir diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- III. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- IV. Coordinar las labores de mantenimiento de poda de su personal;
- V. Decidir los aspectos técnicos de las podas que se efectúen;
- VI. Efectuar la limpieza de su equipo y herramienta para entrega al almacén;
- VII. Reportar el tiempo extra de su personal;
- VIII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Poda

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Amplios conocimientos en técnicas de poda
- Manejo y mantenimiento de equipo operativo (Cortacetos)
- Destreza para subir árboles

#### EXPERIENCIA LABORAL

3 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Poda  
Ayudante de Brigada de Poda  
Intendente de Brigada de Poda

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Poda

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar al jefe de brigada en suministrarle la herramienta, lazos, detener escalera, etc.
- II. Trocear en piso los desechos vegetales;
- III. Colocar los señalamientos de seguridad vial;
- IV. Barrer y amontonar los desechos para su posterior recolección por el camión;
- V. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Poda  
Ayudante de Brigada de Poda  
Intendente de Brigada de Poda

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos en jardinería

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Jefe de Brigada Mantenimiento (A)

### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

### PERSONAL A SU CARGO

Operador  
Jardinero (3)

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas de mantenimiento en sus áreas;
- II. Coordinar y distribuir diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- III. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- IV. Programar y dosificar la aplicación de nutrientes necesarios para el desarrollo de las plantas;
- V. Cambiar las plantas secas y enfermas por plantas en buen estado en las distintas áreas verdes;
- VI. Reportar el tiempo extra de su personal;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jefe de Brigada Mantenimiento (A)

**ESCOLARIDAD**

Secundaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Amplio conocimiento en la aplicación y manejo de fertilizantes y funguicidas
- Manejo de equipo operativo
- Manejo de personal

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Calor ambiental  
 Frío ambiental  
 Lugar polvoriento  
 Ruido intenso  
 Ambiente seco

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
 Disponibilidad  
 Activo  
 Iniciativa  
 Honestidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Mantenimiento (A)

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- III. Apoyar en las actividades Operativas de las áreas verdes;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de  
Mantenimiento (A)

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Mantenimiento (A)

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Ejecutar Programas de fertilización y fumigación de Mantenimiento de áreas verdes;
- II. Reponer las plantas muertas o enfermas por material vegetativo sano;
- III. Aplicar los fertilizantes y funguicidas necesarios para el desarrollo de las plantas;
- IV. Limpiar la herramienta para su entrega al almacén;
- V. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jardinero de Brigada de Mantenimiento  
 (A)

**ESCOLARIDAD**

Primaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocimiento en jardinería y aplicación de fertilizantes
- Manejo de equipo operativo

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Calor ambiental  
 Frío ambiental  
 Lugar polvoriento  
 Ruido intenso  
 Ambiente seco

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
 Disponibilidad  
 Activo  
 Iniciativa  
 Honestidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Bajo

**ESFUERZO**

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Chaponeo

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines

#### PERSONAL A SU CARGO

Operador  
Jardinero  
Intendente

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuye diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- II. Desarrollar las labores de mantenimiento de tala de su personal;
- III. Lleva acabo los aspectos técnicos de las talas que se efectúen;
- IV. Asumir los riesgos de trabajo en las labores desarrolladas;
- V. Efectuar la limpieza de su equipo y herramientas para entrega al almacén;
- VI. Ejecutar los dictámenes técnicos emitidos de las demandas ciudadanas;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jefe de Brigada Chaponeo

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Amplios conocimientos en las técnicas de tala
- Manejo y mantenimiento de equipo operativo (motosierra)
- Destreza para subir árboles

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Chaponeo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- III. Apoyar en las actividades Operativas de las áreas verdes;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

**PUESTO**

Jardinero de Brigada de Chaponeo  
 Intendente de Brigada de Chaponeo

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Brigada de Chaponeo

**PERSONAL A SU CARGO**

“Ninguno”

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- I. Retirar malezas de predios, banquetas o con finalidades estéticas para que no cubran las demás plantas de ornato;
- II. Preparar y limpiar predios para la creación o remodelación de un área verde;
- III. Mantener las áreas verdes (cajetear, despiedre, aeración, poda de plantas, etc.) con la finalidad de que mantengan su diseño original;
- IV. Reponer las plantas muertas o enfermas por material vegetativo sano;
- V. Aplicar los fertilizantes y fungicidas necesarios para el desarrollo de las plantas;
- VI. Limpiar la herramienta para su entrega al almacén;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS**  
**Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO**  
**AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
 REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
 MA-DPPJ-02  
 Revisión: 2  
 Página 51 de 162

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jardinero de Brigada de Chaponeo  
 Intendente de Brigada de Chaponeo

**ESCOLARIDAD**

Primaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocimiento básicos en jardinería

**EXPERIENCIA LABORAL**

1 año

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Calor ambiental  
 Frío ambiental  
 Lugar polvoriento  
 Ruido intenso  
 Ambiente seco

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
 Iniciativa  
 Honestidad  
 Iniciativa  
 Disponibilidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Bajo

**ESFUERZO**

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jefe de Sección del área de Jardinería

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

Operador(2)  
Jardinero (3)  
Ayudante

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas de jardinería en sus áreas;
- II. Coordinar y distribuir diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- III. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- IV. Dar mantenimiento a los jardines, glorietas, triángulos de avenidas, camellones, etc. Con la finalidad de que mantengan su diseño original;
- V. Reportar el tiempo extra de su personal;
- VI. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS**  
**Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO**  
**AMBIENTE**

**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 53 de 162

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jefe de Brigada de Jardinería

**ESCOLARIDAD**

Secundaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocimientos generales de jardinería
- Manejo de equipo operativo
- Manejo de podadora
- Manejo de desmalezadora

**EXPERIENCIA LABORAL**

- 2 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

- Calor ambiental
- Frío ambiental
- Lugar polvoriento
- Ruido intenso
- Ambiente seco

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

- Responsabilidad
- Disponibilidad
- Activo
- Iniciativa
- Honestidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

- Medio

**ESFUERZO**

Mental - Físico



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS**  
**Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO**  
**AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 54 de 162

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Jardinería

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- III. Apoyar en las actividades Operativas de las áreas verdes;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Jardinería

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Jardinería

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar al jefe de brigada en el manejo del equipo (podadoras y orilladoras);
- II. Mantener las áreas verdes (cajetear, despiedre, aeración, poda de plantas, etc.);
- III. Limpiar el equipo para su entrega al almacén;
- IV. Dar mantenimiento integral a glorietas, retornos, jardineras, DIF Municipales y parques pequeños;
- V. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Jardinería

#### ESCOLARIDAD

Primaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos en jardinería

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Responsabilidad  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Jefe de Brigada Mantenimiento (B)

### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

### PERSONAL A SU CARGO

Operador de Trailer  
Chofer  
Jardineros (4)

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas de mantenimiento en sus áreas;
- II. Coordinar y distribuir diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- III. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- IV. Programar y dosificar la aplicación de nutrientes necesarios para el desarrollo de las plantas;
- V. Cambiar las plantas secas y enfermas por plantas en buen estado en las distintas áreas verdes;
- VI. Reportar el tiempo extra de su personal;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jefe de Brigada Mantenimiento (B)

**ESCOLARIDAD**

Secundaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Amplio conocimiento en la aplicación y manejo de fertilizantes y funguicidas
- Manejo de equipo operativo
- Manejo de personal

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Calor ambiental  
 Frío ambiental  
 Lugar polvoriento  
 Ruido intenso  
 Ambiente seco

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
 Disponibilidad  
 Activo  
 Iniciativa  
 Honestidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador de Trailer

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Mantenimiento (B)

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- III. Apoyar en las actividades Operativas de las áreas verdes;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador de Trailer

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Chofer

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Mantenimiento (B)

#### PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Apoyar en trabajos de Molienda;
- III. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- IV. Apoyar en las actividades de riego de las áreas verdes;
- V. Y las demás que su jefe inmediato le delegue.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Chofer

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 64 de 162

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**PUESTO**

Jardinero de Brigada de  
Mantenimiento (B)

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Brigada de Mantenimiento (B)

**PERSONAL A SU CARGO**

"Ninguno"

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- I. Ejecutar Programas de fertilización y fumigación de Mantenimiento de áreas verdes;
- II. Reponer las plantas muertas o enfermas por material vegetativo sano;
- III. Aplicar los fertilizantes y funguicidas necesarios para el desarrollo de las plantas;
- IV. Limpiar la herramienta para su entrega al almacén;
- V. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Mantenimiento  
(B)

#### ESCOLARIDAD

Primaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento en jardinería y aplicación de fertilizantes
- Manejo de equipo operativo

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

bajo

#### ESFUERZO

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- III. Apoyar en las actividades Operativas de las áreas verdes;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel y gasolina
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Chofer

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- VI. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- VII. Apoyar en trabajos de Molienda;
- VIII. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- IX. Apoyar en las actividades de riego de las áreas verdes;
- X. Y las demás que su jefe inmediato le delegue.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Chofer

#### ESCOLARIDAD

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel, gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Desechos Vegetales  
Ayudante de Brigada de Desechos Vegetal  
Intendente de Brigada de Desechos Vegetal

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Levantar de la vía pública los desechos vegetales originados por las brigadas de trabajo y de las áreas verdes;
- II. Apoyar a la ciudadanía en ocasiones en la recolección de sus desechos vegetales;
- III. Proveer de materia prima al departamento de composta del Municipio;
- IV. Participar en las jornadas intensas de trabajo que lleva a cabo el Municipio;
- V. Participar en los programas de descacharrización que organiza la Dirección de salud Pública Municipal;
- VI. Trasladar insumos entre las diferentes áreas de la Dirección de Parques y Jardines;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Desechos Vegetales  
Ayudante de Brigada de Desechos Vegetal  
Intendente de Brigada de Desechos Vegetal

#### ESCOLARIDAD

Primaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos Básicos en Jardinería

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Áreas Fijas

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

Jardinero (18)  
Ayudante (3)  
Talachero (1)

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas en sus áreas;
- II. Coordinar y distribuir diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- III. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- IV. Dar mantenimiento integral a los jardines, glorietas, triángulos, avenidas, camellones, etc.
- V. Reportar el tiempo extra de su personal;
- VI. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Áreas Fijas

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos en Jardinería
- Manejo de personal
- Decoración

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Áreas Fijas  
Ayudante de Brigada de Áreas Fijas  
Talachero

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Áreas Fijas

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar al jefe de brigada en el manejo de equipo (podadoras y orilladoras);
- II. Barrer y confinar el césped cortado para su posterior recolección;
- III. Limpiar el equipo para su entrega al almacén;
- IV. Dar mantenimiento integral a glorietas, retornos jardineras, DIF Municipales y parques pequeños;
- V. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Áreas Fijas  
Ayudante de Brigada de Áreas Fijas  
Talachero

#### ESCOLARIDAD

Primaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos generales de jardinería

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Iniciativa  
Activo  
Disponibilidad  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada Parque Melchor Ocampo  
Intendente de Brigada Parque Melchor Ocampo

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Limpiar y regar las áreas verdes;
- II. Retirar maleza de las jardineras;
- III. Podar las plantas y retirar las dañadas o secas;
- IV. Reponer plantas dañadas en las diferentes jardineras;
- V. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Brigada Parque Melchor Ocampo  
Intendente de Brigada Parque Melchor Ocampo

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos Básicos en Jardinería

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Velador Del Parque Melchor Ocampo

### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

### PERSONAL A SU CARGO

“Ninguno”

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Vigilancia en el Área de trabajo
- II. Resguardar el material de trabajo
- III. Cuidado del bien inmueble del parque Melchor Ocampo
- IV. Cuidado de las unidades vehiculares de la dependencia



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Velador del Parque Melchor Ocampo

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento básico del área

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Coordinador Operativo

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

Operadores (6)

Jardineros (9)

Jefe de Brigada Fuentes

Inspector

Asistente de Manto.

Jefe de Turno

Chofer

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Coordinar las actividades operativas en las áreas de Mantenimiento, Chaponeo, Jardinería, Áreas Fijas;
- II. Controlar al personal operativo de las áreas;
- III. Organizar la programación de las solicitudes ciudadanas;
- IV. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- V. Asesorar técnicamente las funciones a realizar;
- VI. Evaluar tiempos y resultados de las brigadas;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO

Coordinador Operativo

### ESCOLARIDAD

Licenciatura o Carrera Técnica

### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Encargado de coordinar la operatividad en áreas donde su desempeña;
- Manejo y mantenimiento de equipo operativo;
- Proyectos Técnicos;
- Manejo de personal

### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Cambios brusco de temperatura  
Ventilación adecuada

### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador de Pipas

#### JEFE INMEDIATO

Coordinador Operativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar programas de riego de las áreas verdes que se llevan a cabo en la época de estiaje;
- II. Supervisar el riego de las áreas verdes;
- III. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- IV. Reportar los tiempos extras de su personal;
- V. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.

### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador de Pipas

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel y gasolina
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Riego

#### JEFE INMEDIATO

Operador de Pipas

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar al jefe de brigada en el manejo de equipo (bombas);
- II. Realizar las actividades de vaciar, lavar y limpiar las fuentes;
- III. Mantener el llenado de las fuentes;
- IV. Verificar funcionamiento así como su encendido y apagado de las fuentes;
- V. Reportar al jefe inmediato las fallas técnicas, de luz y fugas de agua para su reparación;
- VI. Y las de mas que le delegue su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Pipas

#### ESCOLARIDAD

Primaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos manejo de motobomba

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Humedad ambiental  
Frío ambiental  
Calor ambiental  
Ruido intenso  
vibraciones

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página **86** de **162**

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Fuentes

#### JEFE INMEDIATO

Coordinador Operativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar las actividades operativas en sus áreas;
- II. Coordinar y distribuir diariamente al personal en las áreas de trabajo de acuerdo al programa de acción;
- III. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- IV. Supervisar la limpieza de las fuentes;
- V. Realizar los encendidos y apagados de los motores eléctricos de las fuentes;
- VI. Corregir fugas de agua de las fuentes;
- VII. Mantener el sistemas de bombeo de las fuentes del Municipio;
- VIII. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.

### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jefe de Brigada de Fuentes

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos de electricidad y plomería

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Humedad ambiental  
Frío ambiental  
Calor ambiental  
Ruido intenso  
Vibraciones

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Inspector

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada de Fuentes

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar la conservación y mantenimiento del Vivero Municipal;
- II. Controlar al personal operativo conjuntamente con su jefe inmediato ;
- III. Asesorar conjuntamente con su jefe inmediato al personal operativo;
- IV. Establecer la distribución de donación de plantas a las solicitudes ciudadanas;
- V. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- VI. Evaluar tiempos y resultados de las brigadas;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Inspector

#### ESCOLARIDAD

Licenciatura y/o Pasante

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos sobre las diferentes técnicas de propagación de plantas
- Manejo y mantenimiento de equipo operativo
- Manejo de personal

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Asistente de Mantenimiento

#### JEFE INMEDIATO

Coordinador Operativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Ejecuta las actividades operativas en sus áreas;
- II. Cambia la tuberías dañadas en las fuentes Municipales que estas lo requieran;
- III. Soldar herrería, protectores de cárcamo en las fuentes y parques Municipales;
- IV. Reparar motores de las fuentes;
- V. Restaurar y pintar muros, fuentes, jardineras, etc.
- VI. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Asistente de Mantenimiento

#### ESCOLARIDAD

Técnico Electromecánico

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Electricidad
- Plomería
- Sistema de riego
- Tiempos de encendido y apagado de bombas

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Humedad ambiental  
Frío ambiental  
Calor ambiental  
Ruido intenso  
Vibraciones

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jefe de Turno

#### JEFE INMEDIATO

Coordinador Operativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Reparar todos los daños eléctricos de los parques y jardines;
- II. Apoyar en la reparación de motores de las fuentes;
- III. Cambiar cables y líneas eléctricas de las diferentes áreas;
- IV. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jefe de Turno

#### ESCOLARIDAD

Carrera Técnica

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos en electricidad

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Humedad ambiental  
Frío ambiental  
Calor ambiental  
Ruido intenso  
Vibraciones

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Chofer

#### JEFE INMEDIATO

Coordinador Operativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Distribuir al personal a las áreas de trabajo;
- II. Apoyar en trabajos de plomería;
- III. Apoyar en el recorrido de las diferentes fuentes Municipales;
- IV. Y las demás que su jefe inmediato le delegue.

### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Chofer

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Fuentes

#### JEFE INMEDIATO

Coordinador Operativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar al jefe de brigada en el manejo de equipo (bombas);
- II. Realizar las actividades de vaciar, lavar y limpiar las fuentes;
- III. Mantener el llenado de las fuentes;
- IV. Verificar funcionamiento así como su encendido y apagado de las fuentes;
- V. Reportar al jefe inmediato las fallas técnicas, de luz y fugas de agua para su reparación;
- VI. Pintar y dar mantenimiento a las fuentes;
- VII. Y las de mas que le delegue su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jardinero de Brigada de Fuentes

#### ESCOLARIDAD

Primaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos básicos en electricidad y plomería

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Humedad ambiental  
Frío ambiental  
Calor ambiental  
Ruido intenso  
Vibraciones

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Administrador

#### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

#### PERSONAL A SU CARGO

Inspector  
Operador  
Jardinero (7)

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar la conservación y mantenimiento del Vivero Municipal;
- II. Controlar al personal Operativo conjuntamente con su jefe inmediato;
- III. Asesorar conjuntamente con su jefe inmediato al personal operativo;
- IV. Establecer la distribución de donación de plantas a las solicitudes ciudadanas;
- V. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- VI. Evaluar tiempos y resultados de las brigadas;
- VII. Y las demás que le delegue su jefe inmediato



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Administrador

#### ESCOLARIDAD

Licenciatura, Titulado y/o Pasante

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos sobre las diferencias técnicas de propagación de plantas
- Manejo y mantenimiento de equipo operativo
- Manejo de personal

#### EXPERIENCIA LABORAL

2años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruidos intensos  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Mental - Físico

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Inspector (B )

### JEFE INMEDIATO

Administrador

### PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar la conservación y mantenimiento del Vivero Municipal;
- II. Controlar al personal operativo conjuntamente con su jefe inmediato ;
- III. Asesorar conjuntamente con su jefe inmediato al personal operativo;
- IV. Establecer la distribución de donación de plantas a las solicitudes ciudadanas;
- V. Elaborar los reportes de las actividades realizadas;
- VI. Evaluar tiempos y resultados de las brigadas;
- VII. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Inspector (B )

#### ESCOLARIDAD

Licenciatura y/o Pasante

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos sobre las diferentes técnicas de propagación de plantas
- Manejo y mantenimiento de equipo operativo
- Manejo de personal

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Ambiente seco

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador

#### JEFE INMEDIATO

Administrador

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Traslado de macetas para la decoración en los eventos requeridos;
- II. Apoyar en trabajos de jardinería;
- III. Recolectar desechos vegetales que se encuentren en la Ciudad y los generados por el trabajo mismo;
- IV. Apoyar en las actividades de riego de las áreas verdes;
- V. Y las demás que su jefe inmediato le delegue.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en gasolina y Gas L. P.
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
 Frío ambiental  
 Lugar polvoriento  
 Ruido intenso  
 Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
 Disponibilidad  
 Activo  
 Iniciativa  
 Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero de Brigada del Vivero

#### JEFE INMEDIATO

Administrador

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Organizar en hileras (melgas) las plantas de acuerdo a su tamaño y variedad;
- II. Realizar el riego diario de las plantas;
- III. Limpiar diariamente el vivero de maleza que afecten y contaminen las plantas que se están preparando para la reubicación en las áreas verdes;
- IV. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jardinero de Brigada de Vivero

**ESCOLARIDAD**

Secundaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocimientos generales de jardinería

**EXPERIENCIA LABORAL**

1 año

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Humedad ambiental  
 Frío ambiental  
 Calor ambiental  
 Ruido intenso  
 Lugar polvoriento

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
 Honestidad  
 Activo  
 Disponibilidad  
 Honestidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Bajo

**ESFUERZO**

Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Jefe de Departamento Administrativo

### JEFE INMEDIATO

Director de Parques, Plazas y Jardines.

### PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Oficina  
Administrativo Especializado  
Auxiliar Administrativo (2)  
Operador (2)  
Jardinero  
Intendente

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar y coordinar listas de asistencia, permisos económicos, altas y bajas, incapacidades del personal;
- II. Elaborar actas administrativas cuando se ameriten;
- III. Organizar los períodos vacacionales del personal de la dirección;
- IV. Realizar y Enviar los reportes de incidencias y realizar los reportes de tiempos extras el ...personal de esta Dirección;
- V. Elaborar y Actualizar el manual y aportar información para el P. O. A.
- VI. Habilitado en el pago de nomina;
- VII. Elaboración de Presupuesto de Servicios Personales
- VIII. Tramites ante la Coordinación Administrativa de S. S. P. y demás Dependencia o Unidades Administrativas que se requiera, para atender asuntos correspondiente a la administración de personal y de Servicios Personales de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines
- IX. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jefe de Departamento Administrativo

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura, Titulado y/o Pasante

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Administrativos y Contables
- Conocimiento de Reglamentos
- Relaciones Humanas
- Solución de Conflictos
- Toma de Decisiones
- Computación
- Elaborar Actas Administrativas
- Elaborar Presupuestos
- Manejo de archivos y personal

**EXPERIENCIA LABORAL**

3 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Calor ambiental  
 Materiales explosivos  
 Temperatura adecuada  
 Ruidos intensos  
 Hedor

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
 Honestidad  
 Activo  
 Iniciativa  
 Disponibilidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jefe de Oficina

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento Administrativo

#### PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Revisar Reportes de Actividades de la Área Administrativa;
- II. Organizar Informes semanal, quincenal y mensual del área administrativa;
- III. Supervisar la Documentación recibida y enviada a las diferentes áreas administrativas



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Jefe de Oficina

#### ESCOLARIDAD

Medio Superior, Carrera Técnica y/o  
Equivalente

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administrativos
- Contables
- Computación
- Manejo de archivos
- Relaciones Humanas

#### EXPERIENCIA LABORAL

3 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Materiales explosivos  
Temperatura adecuada  
Ruidos intensos  
Hedor

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Iniciativa  
Disponibilidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PUESTO

Administrativo Especializado

### JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento Administrativo

### PERSONAL A SU CARGO

"NINGUNO"

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Desarrolla de uno o varios proyectos de trabajo referente al departamento;
- II. Realizar el cumplimiento de los objetivos;
- III. Distribuir y dar cumplimiento a las mismas;
- IV. Supervisar avances y coordinar actividades de trabajo con su personal;
- V. Evaluar tiempos y resultados de actividades administrativas;
- VI. Y las demás que le asigne su jefe inmediato.

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO

Administrativo Especializado

### ESCOLARIDAD

Licenciatura y/o Pasante

### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de paquetería Office
- Manejo de proyectos
- Relaciones Humanas
- Toma de decisiones
- Trabajo en equipo

### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frío ambiental  
Lugar polvoriento  
Cambios brusco de temperatura  
Ventilación adecuada

### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Auxiliar Administrativo

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento Administrativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar todo tipo de documentos (oficios, memorando y otros documentos que sean requeridos por el Jefe de Departamento Administrativo);
- II. Capturar datos de análisis mensuales de presupuestos de gastos corrientes y de inversión;
- III. Mantener debidamente archivada la documentación recibida y generada;
- IV. Capturar la documentación generada por el Departamento Administrativo;
- V. Y las demás que le asigne su jefe.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Auxiliar Administrativo

#### ESCOLARIDAD

Bachillerato y/o Carrera técnica

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Computación
- Archivos
- Taquigrafía
- Redacción

#### EXPERIENCIA LABORAL

3 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Materiales explosivos  
Temperatura adecuada  
Ruidos intensos  
Hedor

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Operador

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento Administrativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar en las actividades operativas en sus áreas;
- II. Apoyar en el registro de los reportes de las actividades realizadas;
- III. Apoyar en subsidio de equipo y maquinaria menor;
- IV. Auxiliar en el área Administrativa en la entrega de correspondencia en las diferentes dependencias, etc.
- V. Y las demás que le asigne su jefe



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Operador

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del reglamento de tránsito
- Conocimientos básicos de mecánica en diesel y gasolina
- Conocimiento del área geográfica de la Ciudad de Cuernavaca

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Frió ambiental  
Lugar polvoriento  
Ruido intenso  
Emanaciones toxicas

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Disponibilidad  
Activo  
Iniciativa  
Honestidad

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Mental - Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Intendente

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento Administrativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Hacer la limpieza de oficina;
- II. Realizar limpieza de sanitarios;
- III. Apoyar en actividades tales como sacar copias, enviar o llevar documentos etc.
- IV. Apoyar en los requerimientos de la oficina;
- V. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.



### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Intendente

#### ESCOLARIDAD

Secundaria

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos generales de aseo y limpieza

#### EXPERIENCIA LABORAL

1 año

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Calor ambiental  
Materiales explosivos  
Temperatura adecuada  
Ruidos intensos  
Hedor

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Honestidad  
Iniciativa  
Disponibilidad  
Activo

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

#### ESFUERZO

Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Jardinero

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento Administrativo

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Llevar a cabo decoraciones y restauración de plantas glorieta, accesos y áreas Municipales
- II. Podar las plantas y retirar las dañadas o secas;
- III. Reponer plantas dañadas en las diferentes jardineras;
- IV. Y las demás que le delegue su jefe inmediato.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO**  
**AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT -SDUO y SPM Y  
MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 119 de 162

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jardinero

**ESCOLARIDAD**

Primaria

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocimientos generales de jardinería

**EXPERIENCIA LABORAL**

1 año

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Humedad ambiental  
Frío ambiental  
Calor ambiental  
Ruido intenso  
Lugar polvoriento

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Responsabilidad  
Honestidad  
Activo  
Disponibilidad  
Honestidad

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Bajo

**ESFUERZO**

Físico

## IX. POLÍTICAS

1. Es responsabilidad de todo el personal de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines:
  - Portar la credencial de identificación de trabajo durante el horario laboral.
  - Todo trabajador deberá registrar su firma diariamente de asistencia al entrar y salir de su horario de trabajo.
  - Los permisos económicos deberán ser autorizados con anticipación ante la dirección que corresponda.
  - Las constancias de licencia medica deberán ser presentadas el mismo día o al día siguiente ante esta dirección, para así realizar su tramite en tiempo y forma.
  - Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas en horas de trabajo, así como presentarse en estado etílico a esta dirección.
  - Esta prohibido: jugar cartas, dormirse en el área de trabajo o realizar alguna actividad que interrumpa su jornada laboral.
  - No se permite alterar el orden en las unidades de transporte, así como en su área de trabajo.
2. Es responsabilidad del chofer que opere alguna unidad lo siguiente:
  - Mantener aseada la unidad y en optimas condiciones.
  - Deberá asumir la responsabilidad de cualquier percance o accidente que tenga la unidad a su cargo.
  - No es permitido subir a las unidades de transporte a mujeres y personas ajenas a esta institución.
  - Portar licencia de chofer vigente así como póliza de seguro y tarjeta de circulación de la unidad.
3. Resguardo de herramienta y equipo de trabajo :
  - Todo el personal operativo que solicite herramienta de trabajo deberá devolverla el mismo día que lo solicito.
  - Es responsabilidad del personal operativo que utilice equipo o herramienta, entregarla limpia y en optimas condiciones.
  - Todo aquel personal que extravíe, maltrate, descomponga y/o haga mal uso del equipo o herramienta, le será descontado o en su defecto deberá reponerlo.



## **X. PROCEDIMIENTOS**

### **a) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES**

#### **1.- Propósito:**

Mantener y conservar las áreas verdes de los entornos naturales (parques y Avenidas) del Municipio.

#### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, Subsecretaría de Servicios Públicos y Atención al Público en General.

#### **3.-Referencia:**

Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

#### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos, la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Medio Ambiente la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

#### **5.- Definiciones:**

**Chaponeo**.- Es la función de cortar y retirar malezas para lograr la limpieza de áreas verdes, camellones y aceras y glorietas.

**Cajetear**.- Es la función de formar un rodete en la base del árbol o planta para mejorar el aprovechamiento del agua y la aeración del sustrato.

**Despiedre**.- Es la función de retirar piedras de un predio o área verde con la finalidad de limpiarlo.



## **ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES**

**Hormigqueo.**- Es la función de explorar cada una de las áreas verdes hasta encontrar hormigueros y colocar el insecticida correspondiente.

**Papeleo.**- Es la función de recoger basura de casa (papeles, bolsas, plásticos, latas, etc.) que le dan mal aspecto a las áreas verdes y camellones.

### **6.- Método de Trabajo:**

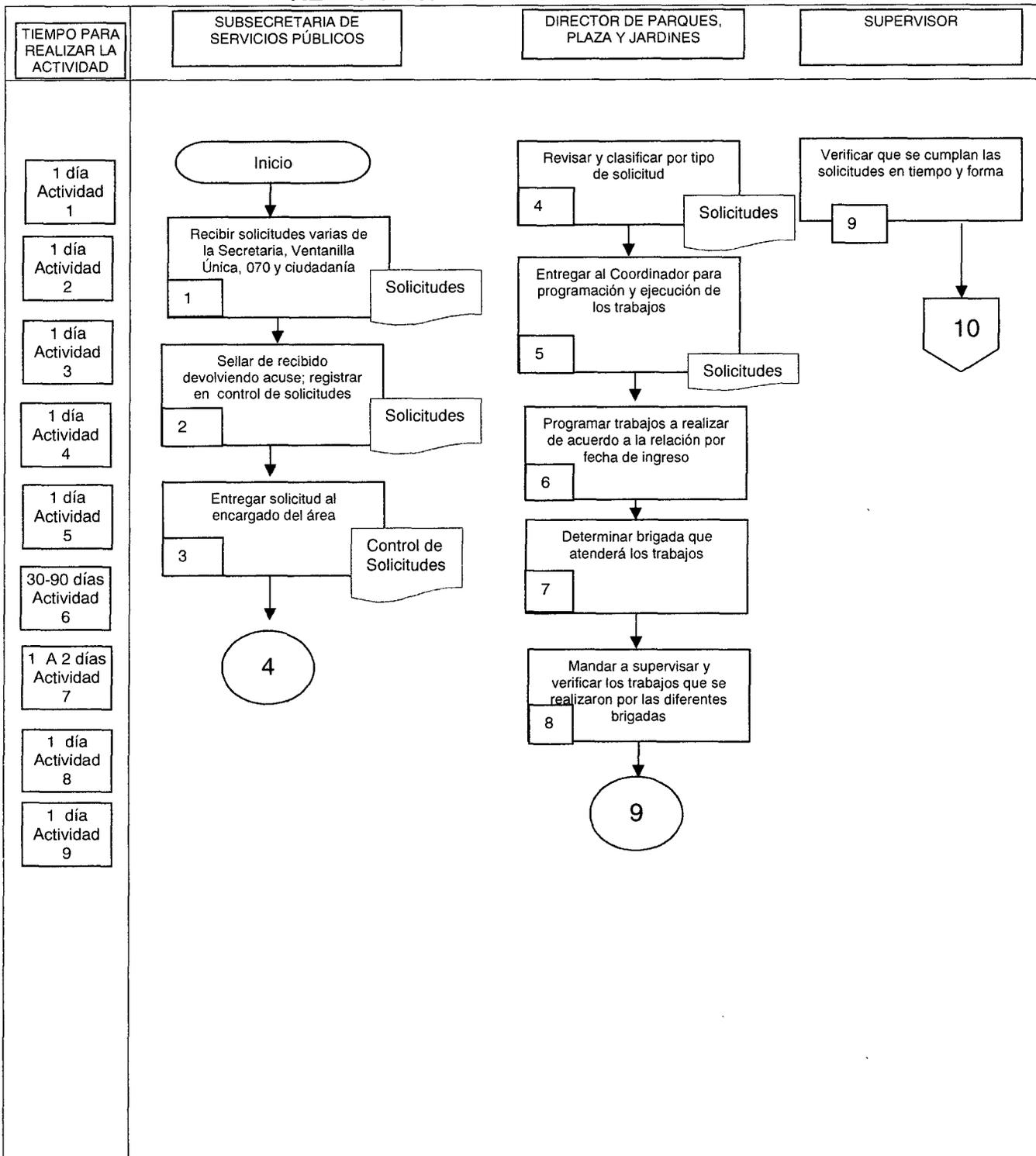
6.1 Diagrama de Flujo

6.2 Descripción de Actividades

6.3 Registro de Calidad y Anexos

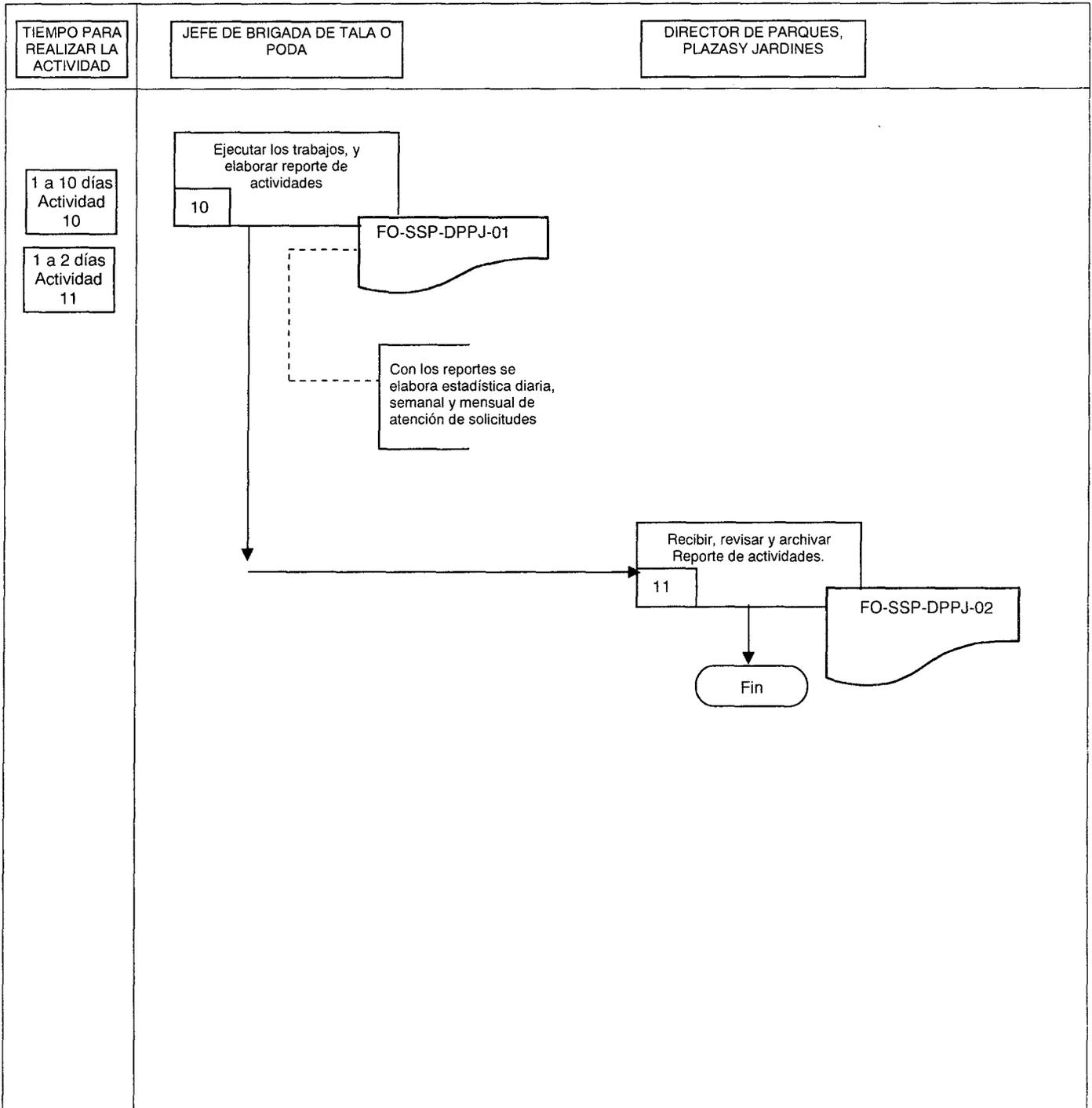


**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A SOLICITUDES**





**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE  
 RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A SOLICITUDES**





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
1	Subsecretaria de Servicios Públicos	Recibe solicitudes de poda, tala, recolección de desecho vegetal, chaponeo, decoración de eventos y donación de árboles, plantas y composta de la Secretaría, Ventanilla Única, 070 y Ciudadanía.	Solicitud
2	(SSP)	Sellar de recibido devolviendo acuse; registrar en control de solicitudes	Solicitud
3	(SSP)	Entregar solicitud al encargado del área	Control de Solicitudes
4	Director de Parques Plazas y Jardines	Revisar y clasificar por tipo de solicitud, si se trata de una poda, tala, retiro, donación, recolección de desecho vegetal, etc.	Solicitud
5	(DPPJ)	Entregar a jefe de Mantenimiento "A" para programación y ejecución de los trabajos.	Solicitud
6	(DPPJ)	Programar trabajos a realizar de acuerdo a la relación por fecha de ingreso	
7	(DPPJ)	Determinar brigada que atenderá los trabajos	
8	(DPPJ)	Mandar a supervisar y verificar los trabajos que se realizaron por las diferentes brigadas	
9	Supervisor	Verificar que se cumplan las solicitudes en tiempo y forma	
10	Jefe de Brigada de Tala o Poda	Ejecutar los trabajos y elaborar reporte de actividades.	Formato de Seguimiento de Actividades FO-SSP-DPPJ-01
11	(DPPJ)	Recibir, revisar y archivar reporte de actividades. Nota: Con los reportes se elabora estadística diaria, semanal y mensual de atención de solicitudes. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Formato de Control de Podas FO-SSP-DPPJ-01



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUO y SPMA y  
MA-DPPJ-01

Revisión: 2

Página 126 de 162

**PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Control de Solicitudes	Dirección de Parques, Plazas y Jardines	3 Años

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Formato de Reporte Diario de Actividades	FO-SSP-DPPJ-01



## **b) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS VEGETALES Y ELABORACIÓN DE COMPOSTA**

### **1.- Propósito:**

Recolectar los desechos vegetales generados por los trabajos realizados en las brigadas operativas pertenecientes a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, así como aprovecharlos sometiéndolos a un proceso de molienda y descomposición para la elaboración de composta.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, y la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente.

### **3.-Referencia:**

Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Subsecretaria de Servicios Públicos Municipales la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Parques, Plazas y Jardines la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

### **5.- Definiciones:**

**Humificación**.- Transformación en "Humus"

Humus.- Sustancia coloidal negrusca, resultante de la descomposición parcial realizada por microbios del suelo a los residuos vegetales o animales.

### **6.- Método de Trabajo:**

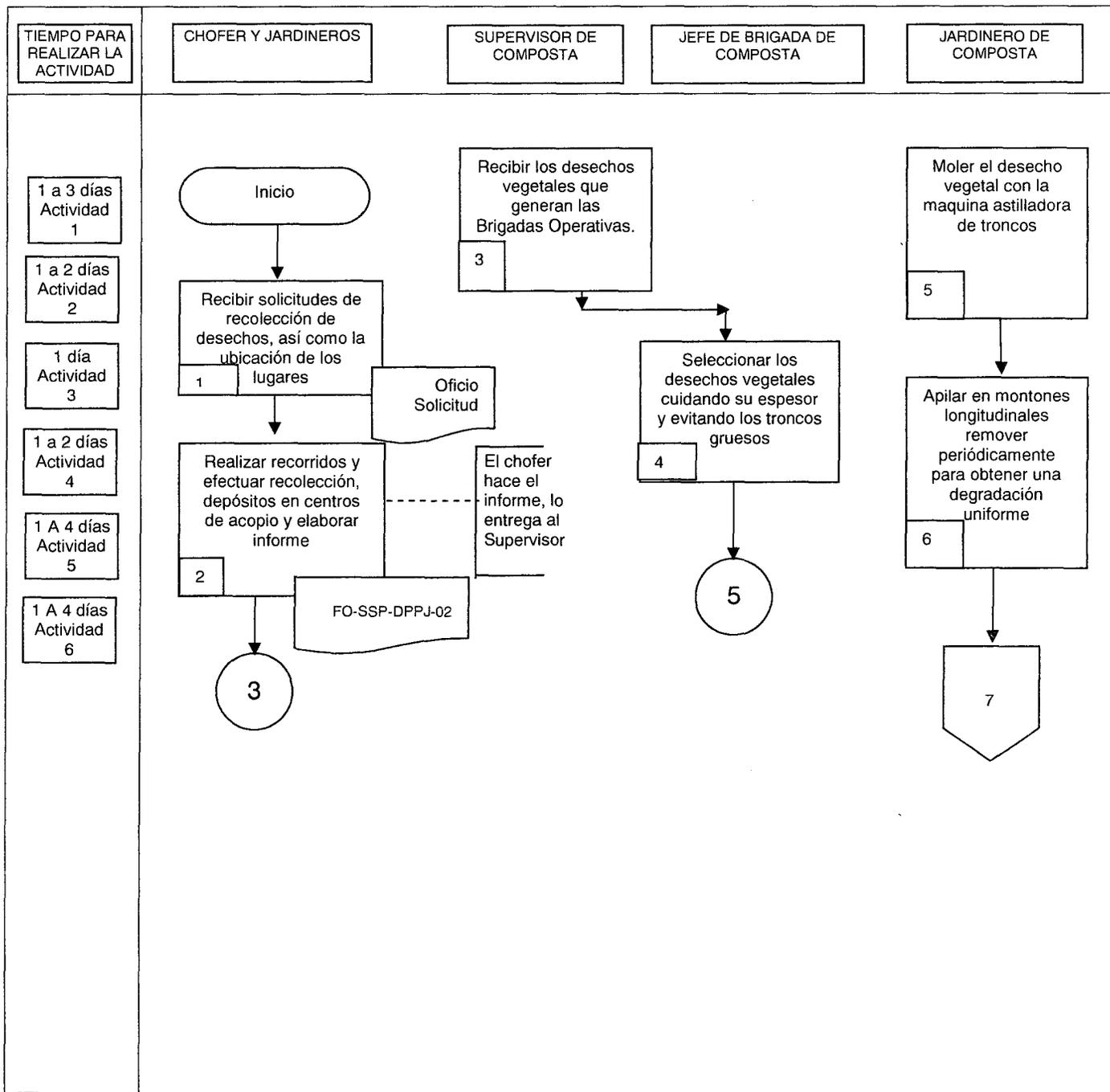
6.1.- Diagrama de Flujo

6.2.- Descripción de actividades

6.3.- Registro de Calidad y Anexos

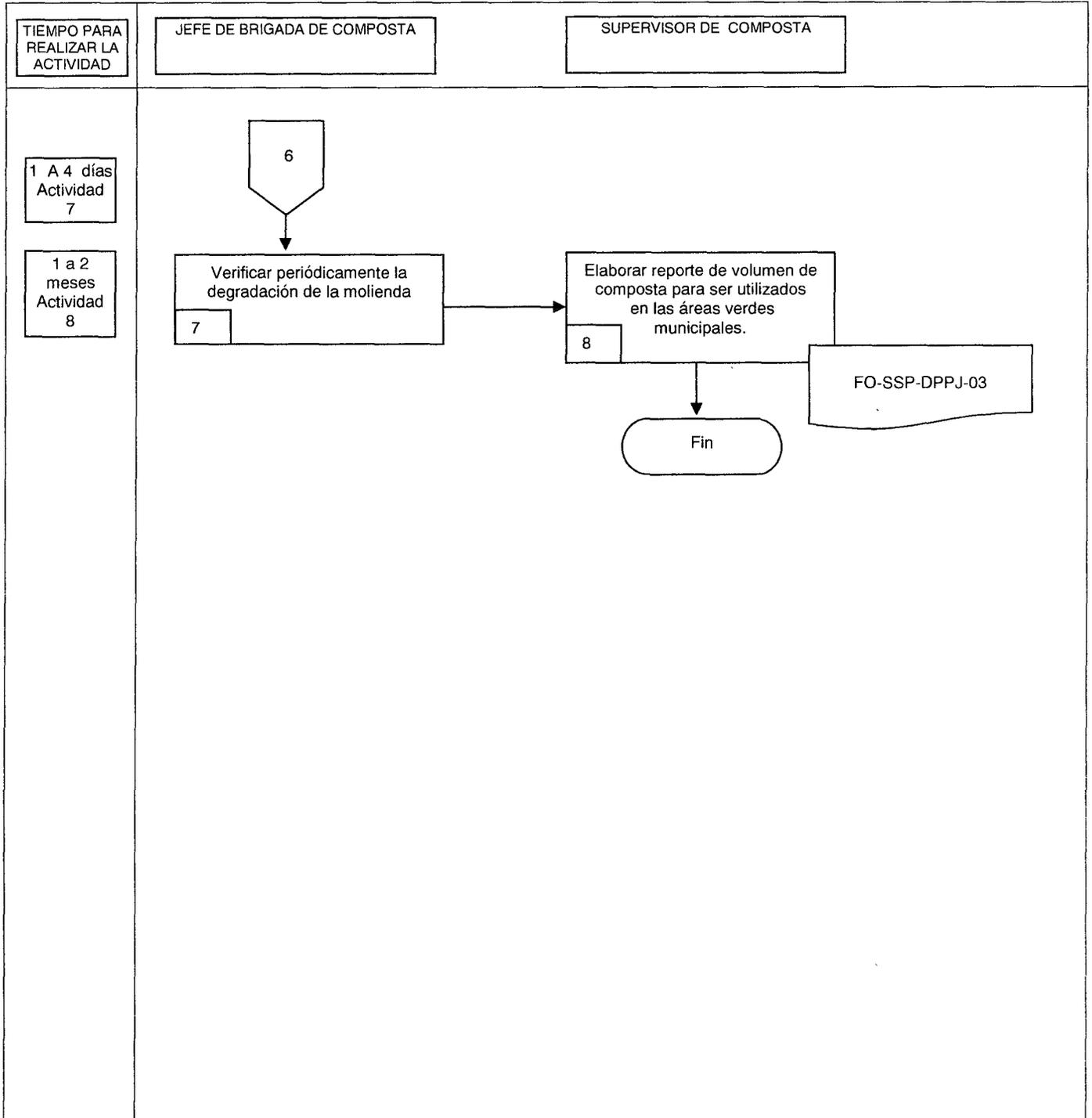


## DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS VEGETALES Y ELABORACIÓN DE COMPOSTA





**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE  
 RECOLECCIÓN DE DESECHOS VEGETALES Y ELABORACIÓN DE COMPOSTA**



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
RECOLECCIÓN DE DESECHOS VEGETALES Y ELABORACIÓN DE COMPOSTA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
1	Chofer y Jardineros	Recibe por parte de la Dirección las solicitudes de recolección de desechos vegetales, así como la ubicación de los lugares donde se encuentra.	Oficio – solicitud Llamada telefónica.
2	Chofer y Jardineros	Realiza recorrido y efectúa la recolección de desechos vegetales reportados, entrega la carga en el Área de Composta que se encuentra en el Vivero Municipal y/o en Transferencia (lugar donde se recibe el desecho vegetal) y elabora informe del total de la recolección. Nota: El informe se entrega al Jefe de Mantenimiento "A" especificando número de viajes y el tiempo laborado.	Reporte de Trabajo FO-SSP-DPPJ-02
3	Supervisor de Composta (JDC)	Recibe los desechos vegetales que se generaron por el proceso de recolección.	
4	Jefe de Brigada de Composta (JBC)	Selecciona los desechos vegetales cuidando su espesor y evitando los troncos gruesos.	
5	Jardineros de Composta (JC)	Inicia la molienda con un molino de reducción gruesa y se apilan los desechos vegetales en montones longitudinales y son humedecidos para iniciar la degradación de los mismos.	
6	(JC)	Apila la molienda en montones longitudinales, siendo humedecidos y removidos periódicamente con la finalidad de que la degradación sea uniforme.	
7	(JBC)	Verifica en un período de 2 meses que los desechos vegetales se conviertan en composta.	
8	(JDC)	Elabora reportes de volumen de composta con que se cuenta, para ser utilizados en las distintas áreas verdes del municipio. Con esta actividad finaliza el procedimiento	Reporte de Volumen de Composta FO-SSP-DPPJ-03



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ -02

Revisión: 2

Página 131 de 162

**PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
	"Ninguno"		

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Reporte Semanal de Trabajo	FO-SSP-DPPJ-02
2	Reporte de Volumen de Composta	FO-SSP-DPPJ-03



### **c) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FUENTES**

#### **1.- Propósito:**

Mantener y conservar funcionando en óptimas condiciones las fuentes que se localizan en las distintas áreas verdes municipales.

#### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, y la Subsecretaría de Servicios Públicos Municipales.

#### **3.-Referencia:**

Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

#### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Parques, Plazas y Jardines la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

#### **5.- Definiciones:**

**Cloración:** Es la acción de aplicar cloro granulado a las fuentes municipales con la finalidad de mantenerlas libres de bacterias y de apariencia cristalina.

**Tiempos de trabajo automático:** Intervalos de operación de una bomba de agua en función de su inicio y término de operación de la misma.

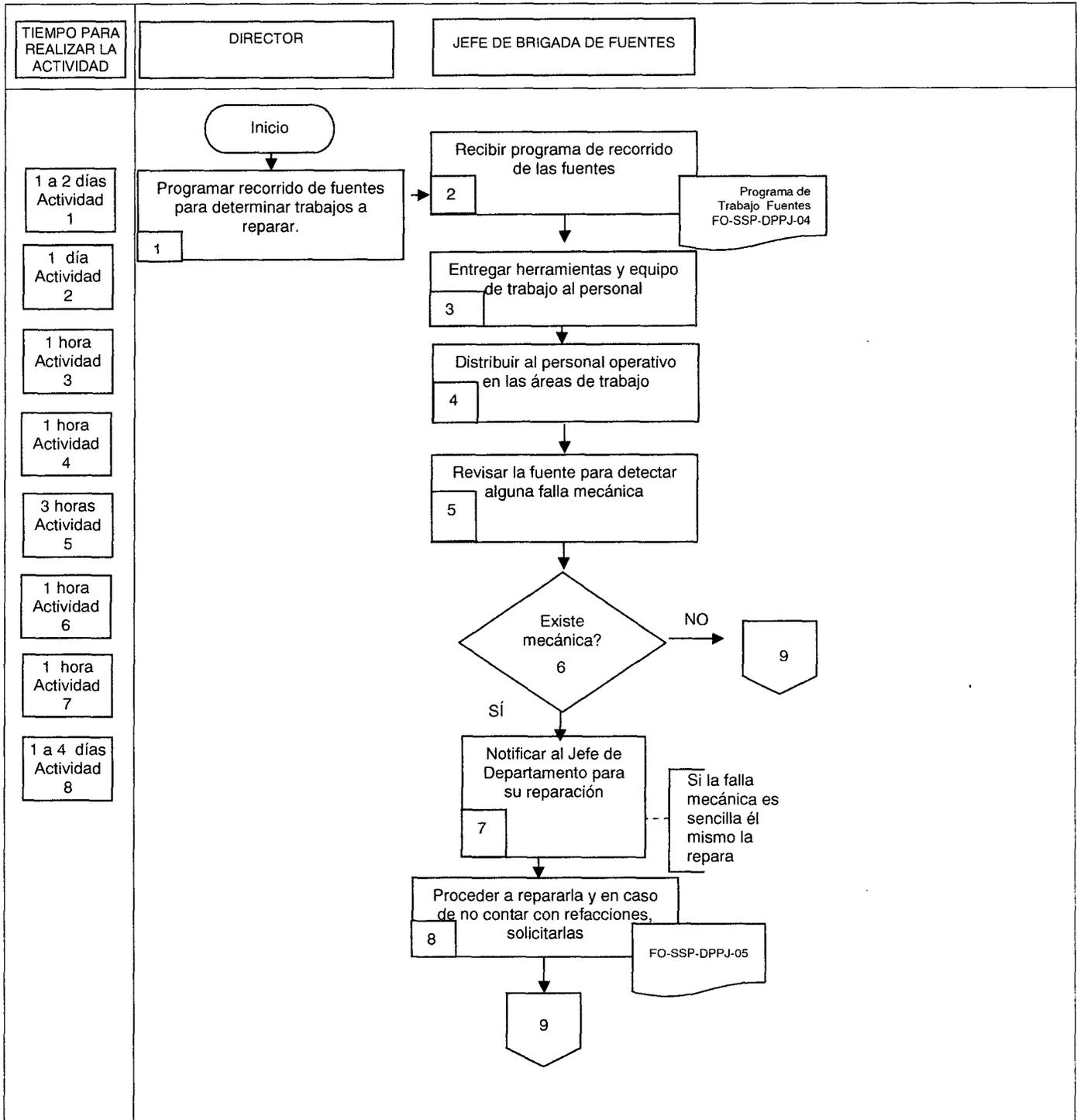
#### **6.- Método de Trabajo:**

6.1.- Diagrama de Flujo

6.2.- Descripción de Actividades

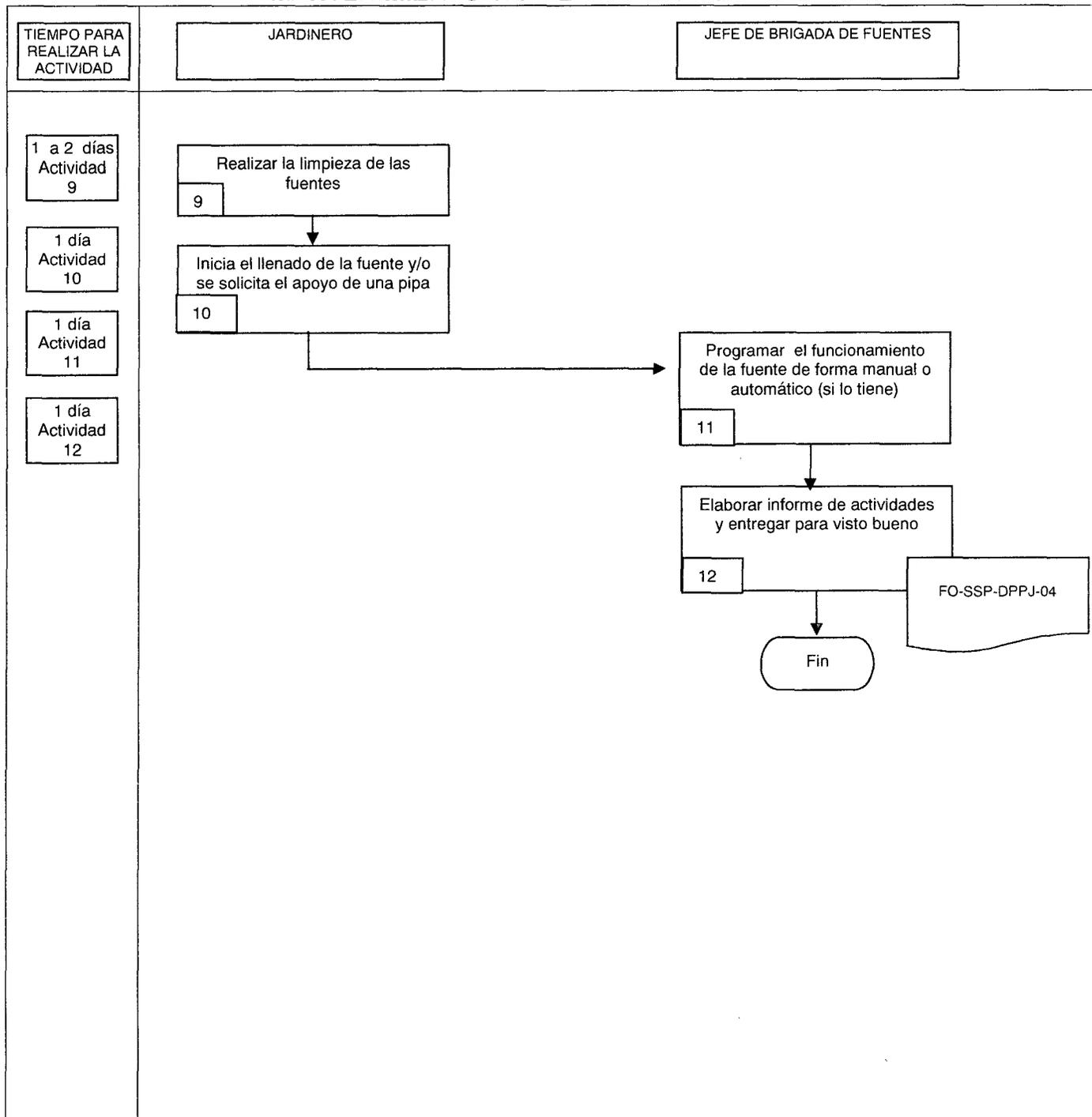
6.3.- Registro de Calidad y Anexos

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE  
MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FUENTES**





**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FUENTES**





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FUENTES**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
1	Director	Programar trabajos en base a las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes	
2	Jefe de Brigada de Fuentes (JBF)	Recibe programa de trabajo en base a la ubicación de las fuentes. Se inicia preferentemente por las fuentes más céntricas.	Programa de Trabajo Fuentes FO-SSP-DPPJ-04
3	(JBF)	Entrega herramientas y equipo de trabajo al personal operativo, dependiendo de la actividad que vayan a realizar.	
4	(JBF)	Distribuye al personal operativo en las áreas de trabajo para iniciar la limpieza y/o funcionamiento de las fuentes.	
5	(JBF)	Revisa la fuente para detectar alguna falla mecánica.	
6	(JBF)	Encontró falla mecánica? Si ir a la Actividad N.7 No ir a la Actividad N.9	
7	(JBF)	En caso de ser positiva se notifica al Supervisor de Fuentes para su reparación. Nota: Si la falla mecánica es sencilla, él mismo la repara.	Solicitud de Refacciones FO-SSP-DPPJ-05
8	(JBF)	Procede a repararla, en caso de no contar con las refacciones, las solicita a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines	
9	Jardinero	En caso de ser negativo, se realiza la limpieza de las fuentes. Nota: Las fuentes chicas se lavan cada 8 días y las grandes cada 15 días; se les da tratamiento con cloro.	
10	Jardinero	Inicia el llenado de la fuente y/o se solicita el apoyo de una pipa Nota: Se solicita el apoyo de una pipa de agua en caso de que no se cuente con toma de agua.	
11	(JBF)	Programar el funcionamiento de la fuente de forma manual o automático (si lo tiene)	
12	(JBF)	Elabora informe de las actividades realizadas y entrega para su visto bueno a la Dirección  Con el punto anterior concluye el procedimiento.	Reporte Diario de Trabajo FO-SSP-DPPJ-04



**PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
	"Ninguno"		

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Programa de Trabajo Fuentes	FO-SSP-DPPJ-04
2	Solicitud de Refacciones	FO-SSP-DPPJ-05



## **d) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES**

### **1.- Propósito:**

Embellecimiento de las áreas verdes Municipales (parques, camellones, plazuelas, etc.) realizando restauraciones, remodelaciones y nuevos proyectos a las mismas.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines y la Subsecretaria de Servicios Públicos Municipales.

### **3.-Referencia:**

Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Parques, Plazas y Jardines la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

### **5.- Definiciones:**

**Insumos:** Materiales o sustancias necesarias para lograr el mantenimiento adecuado de las áreas verdes.

**Desmalezar:** Retirar las malezas cuando se realizan trabajos de limpieza a un predio.

**Fertilización por mateado:** Aplicación de fertilizante depositado en el suelo al pie de la planta.

**Fertilización por boleao:** Aplicación de fertilizante en forma manual distribuyéndolo uniformemente y lanzándolo en un radio de 180°.

### **6.- Método de Trabajo:**

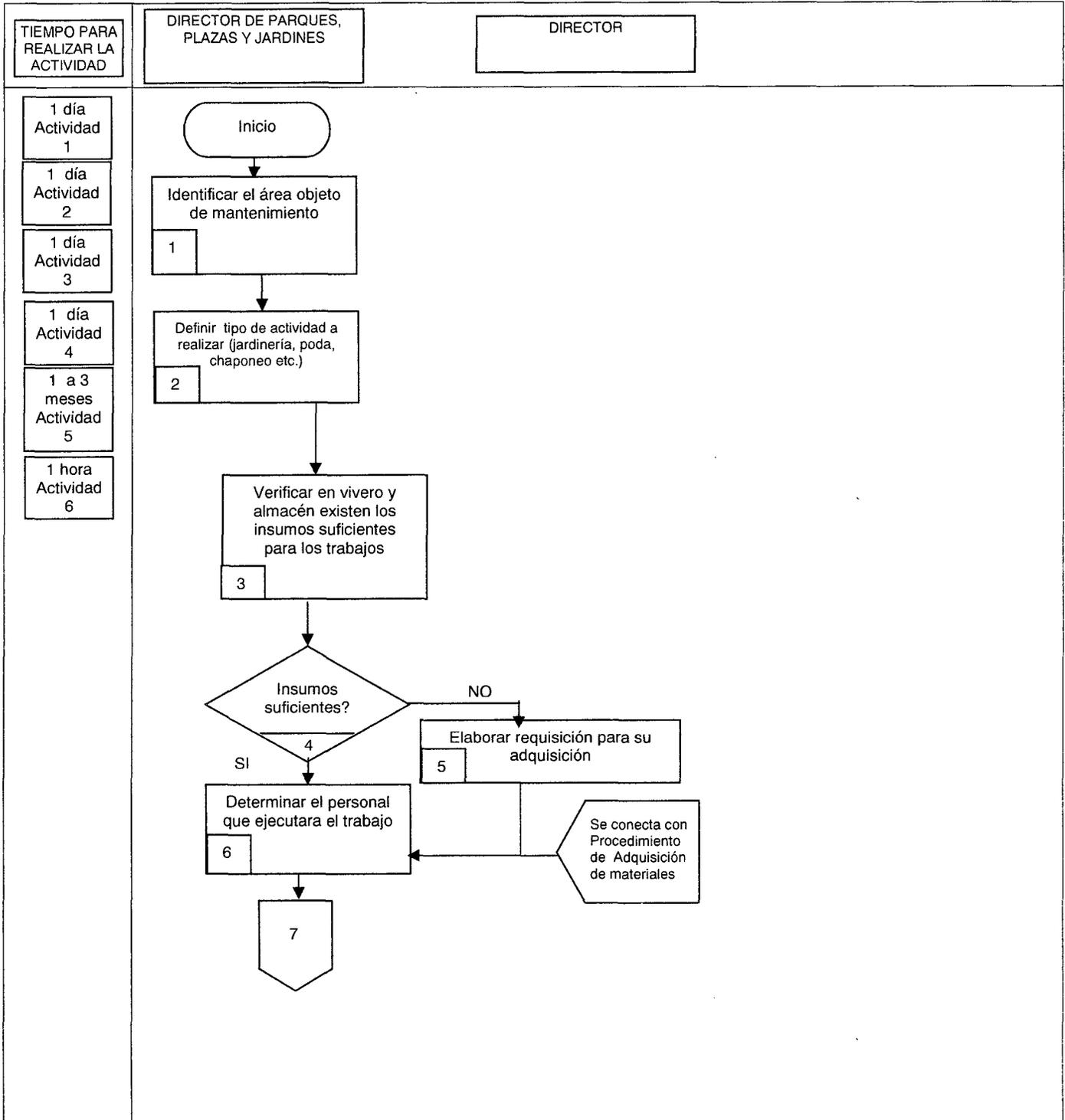
6.1.- Diagrama de Flujo

6.2.- Descripción de Actividades

6.3.- Registro de Calidad y Anexos

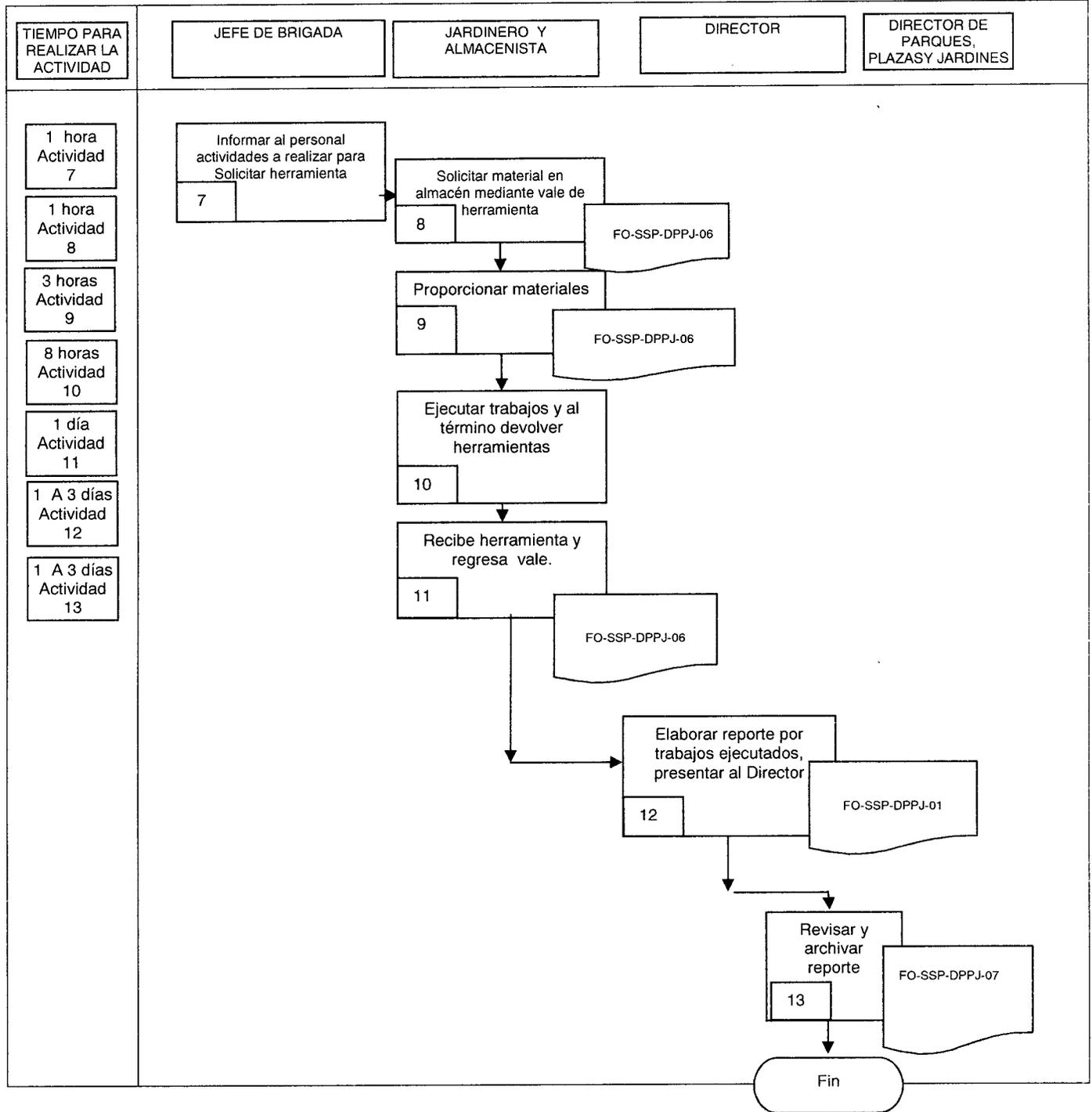


**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE  
 MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES**





### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Parques Plazas y Jardines, (DPPYJ)	Identifica el área que va a ser objeto de los trabajos a realizar conforme al programa de mantenimiento y solicitudes recibidas.	
2	(DPPYJ)	Definen que tipo de actividad se va a realizar en el área localizada. (Remodelación, restauración o diseño nuevo).	
3	(DPPYJ)	En caso de ser negativo, verifica si existen los insumos suficientes para llevar a cabo los trabajos. Dichos insumos pueden ser: planta, tierra, pasto y fungicidas, etc.	Proyecto
4	(DPPYJ)	Insumos suficientes? No ir a la actividad No.8 Si ir a la actividad No.9	
5	(DPPYJ)	En caso de ser negativo, elabora requisición para su adquisición. Se conecta con procedimiento de Adquisición de Materiales. Continúa con el punto 8.	Requisición de Materiales
6	(DPPYJ)	En caso de ser positivo, de acuerdo al tipo de actividad se determinara que Jefe de Brigada realizara los trabajos.	
7	Jefe de Brigada	Informa a los jardineros el lugar de trabajo y las actividades a realizar para que soliciten la herramienta necesaria.	
8	Jardinero	Solicita material en almacén mediante vale de herramienta.	Vale de Resguardo FO-SSP-DPPJ-06
9	Almacenista	Recibe vale, proporciona herramienta.	Vale de Resguardo FO-SSP-DPPJ-06
10	Jardinero	Lleva a cabo la ejecución de trabajos bajo la supervisión del Supervisor y al término de estos, devuelve herramientas al almacén.	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUO y SPM y  
MA-DPPJ -04

Revisión: 2

Página 141 de 162

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
11	Almacenista	Recibe herramientas y regresa vale.	Vale
12	(JDM-B)	Elabora reporte por los trabajos ejecutados y lo presenta a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines.	Reporte Diario de Trabajo FO-SSP-DPPJ-01
13	(DPPYJ)	Recibe, revisa y archiva reporte.  Con esta actividad finaliza el procedimiento	Reporte



**PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
	"Ninguno"		

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Vale de Almacén	FO-SSP-DPPJ-06
2	Reporte Diario de Trabajo	FO-SSP-DPPJ-01



## **e) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE HERRAMIENTA DE ALMACÉN**

### **1.- Propósito:**

Tener un control de la herramienta, así como proporcionar el equipo necesario para que los trabajadores desarrollen sus actividades diarias.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento interno aplica a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines.

### **3.-Referencia:**

Manual de organización y procedimientos

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Director de Parques, Plazas y Jardines la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del almacenista y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

### **5.- Definiciones:**

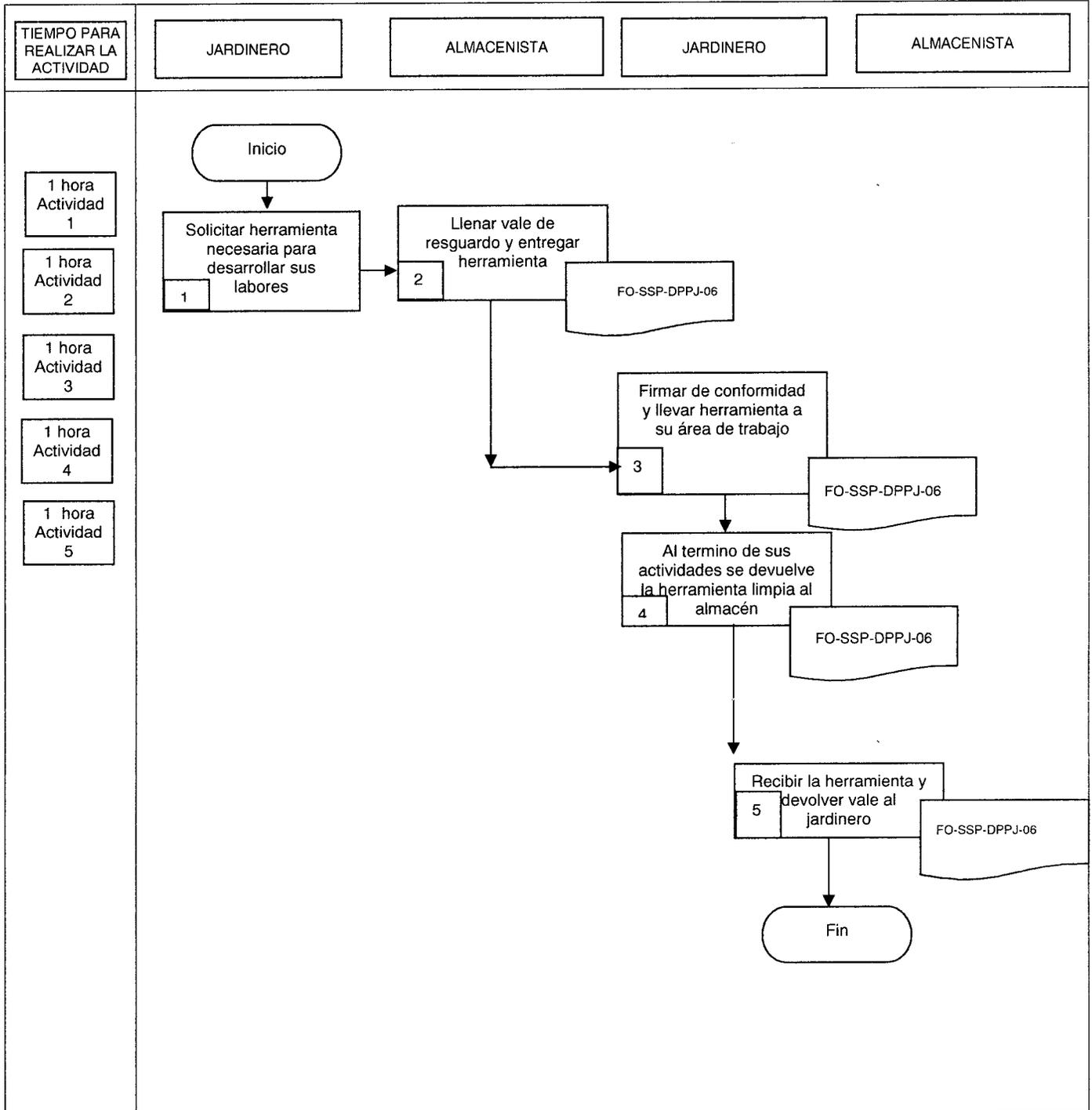
**Herramienta:** cualquiera de los instrumentos de trabajo manual necesarias para lograr el desarrollo de sus actividades.

### **6.- Método de Trabajo:**

- 6.1.- Diagrama de Flujo
- 6.2.- Descripción de Actividades
- 6.3.- Registro de Calidad y Anexos



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE HERRAMIENTA DE ALMACÉN**





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
ENTREGA DE HERRAMIENTA DE ALMACÉN**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
1	Jardinero	Solicitar herramienta necesaria para desarrollar sus labores	
2	Almacenista	Llenar vale de resguardo y entregar herramienta	Vale de Almacén FO-SSP-DPPJ-06
3	Jardinero	Firmar de conformidad y llevar herramienta a su área de trabajo	Ninguno
4	Jardinero	Al termino de sus actividades se devuelve la herramienta limpia al almacén	Vale de Almacén FO-SSP-DPPJ-06
5	Almacenista	Recibir la herramienta y devolver vale al jardinero	Vale de Almacén FO-SSP-DPPJ-06



**PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
	"Ninguno"		

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Vale de Almacén	FO-SSP-DPPJ-06



## **f) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES POR MEDIO DE REQUISICIONES**

### **1.- Propósito:**

Obtener insumos, materiales y equipo necesario para el funcionamiento de la Dirección, así como proporcionar los mismos, a los trabajadores para que desarrollen sus actividades diarias.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines y la Subsecretaria de Servicios Públicos Municipales.

### **3.-Referencia:**

Manual de organización y procedimientos.

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Parques, Plazas y Jardines la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal administrativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

Es responsabilidad de la coordinación administrativa, autorizar y dar trámite a requisiciones de las dependencias a su cargo.

Es responsabilidad de recursos materiales, el suministro de los recursos solicitados.

### **5.- Definiciones:**

No aplica

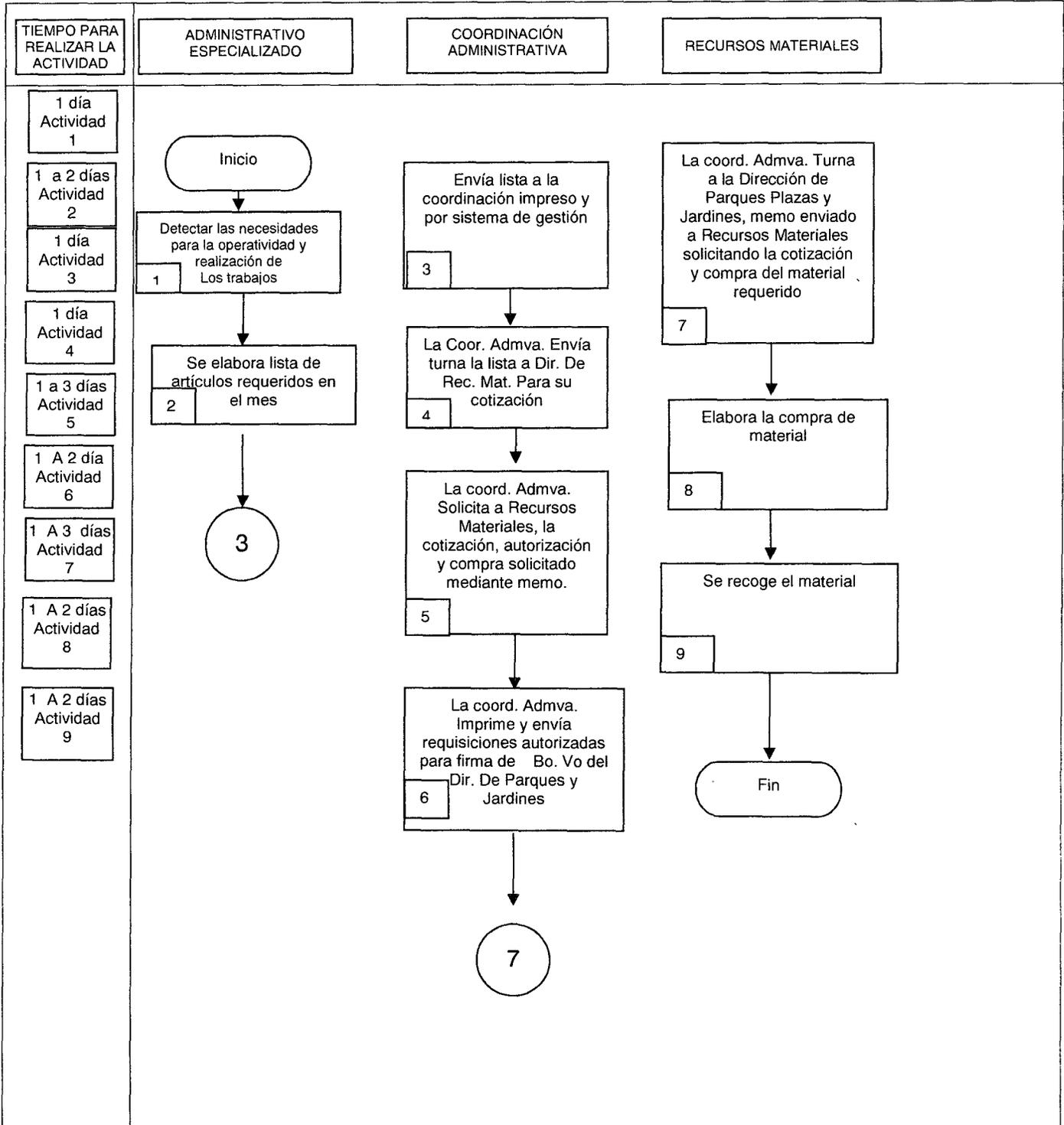
### **6.- Método de Trabajo:**

6.1.- Diagrama de Flujo

6.2.- Descripción de Actividades

6.3.- Registro de Calidad y Anexos

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES POR MEDIO DE REQUISICIONES**



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES POR MEDIO DE REQUISICIONES**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
1	Administrativo Especializado	Detectar las necesidades para la operatividad y realización de los trabajos	
2	Administrativo Especializado	Se Elaborar lista de artículos requeridos en el mes	
3	(Aux. Admvo.)	Se envía listado a la coordinación administrativa impreso y en disquete un mes antes de su factura	
4	Coordinación administrativa	La coordinación administrativa turna la lista a la Dirección de Recursos Materiales para su cotización	
5	Recursos Materiales	La Dirección de recursos Materiales sube al sistema los artículos cotizados dándole vigencia y presupuesto	
6	Administrativo Especializado	Se Elaborar borradores de requisiciones por numero de cuenta	
7	(Aux. Admvo.)	Se Captura la requisiciones en el sistema	
8	Coordinación administrativa	la Coordinación Administrativa revisa y autoriza las requisiciones en sistemas	
9	Coordinación administrativa	La Coordinación Administrativa imprime y envía las requisiciones autorizadas para firma de visto bueno del Director de Parques, Plazas y Jardines	
10	(Aux. Admvo.)	Se devuelve a la coordinación Administrativa para recavar la firma del coordinador y secretario	
11	Coordinación administrativa	La coordinación administrativa envía a recursos materiales las requisiciones para continuar su tramita	
12	Recursos Materiales	Se devuelve a la Coordinación Administrativa	
13	Coordinación administrativa	La Coordinación Administrativa entrega acuse a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines	
14	Almacenista	Recoge el material.	





## **g) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE PROPAGACIÓN POR ESTACA**

### **1.- Propósito:**

Propagar plantas dentro del Vivero Municipal para la reforestación de las áreas verdes municipales.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, Dirección de Protección Ambiental, Subsecretaría de Servicios Públicos Municipales.

### **3.-Referencia:**

Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Parques, Plazas y Jardines la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

### **5.- Definiciones:**

No aplica.

**Plántula:** Es la planta joven que se alimenta con las reservas de la semilla.

**Almacigo:** Lugar donde se siembran las semillas para ser trasplantadas posteriormente.

**Tutoramiento:** Armadura que se pone junto a un árbol joven para protegerlo.

**Acodo:** Propagación vegetativa de un árbol provocándole el enraizado en una de sus ramas.

**Injerto:** Mejoramiento genético de una planta, mediante la inserción de una parte de otra planta más resistente o de mejor calidad.



## PROCEDIMIENTO DE PROPAGACIÓN POR ESTACA

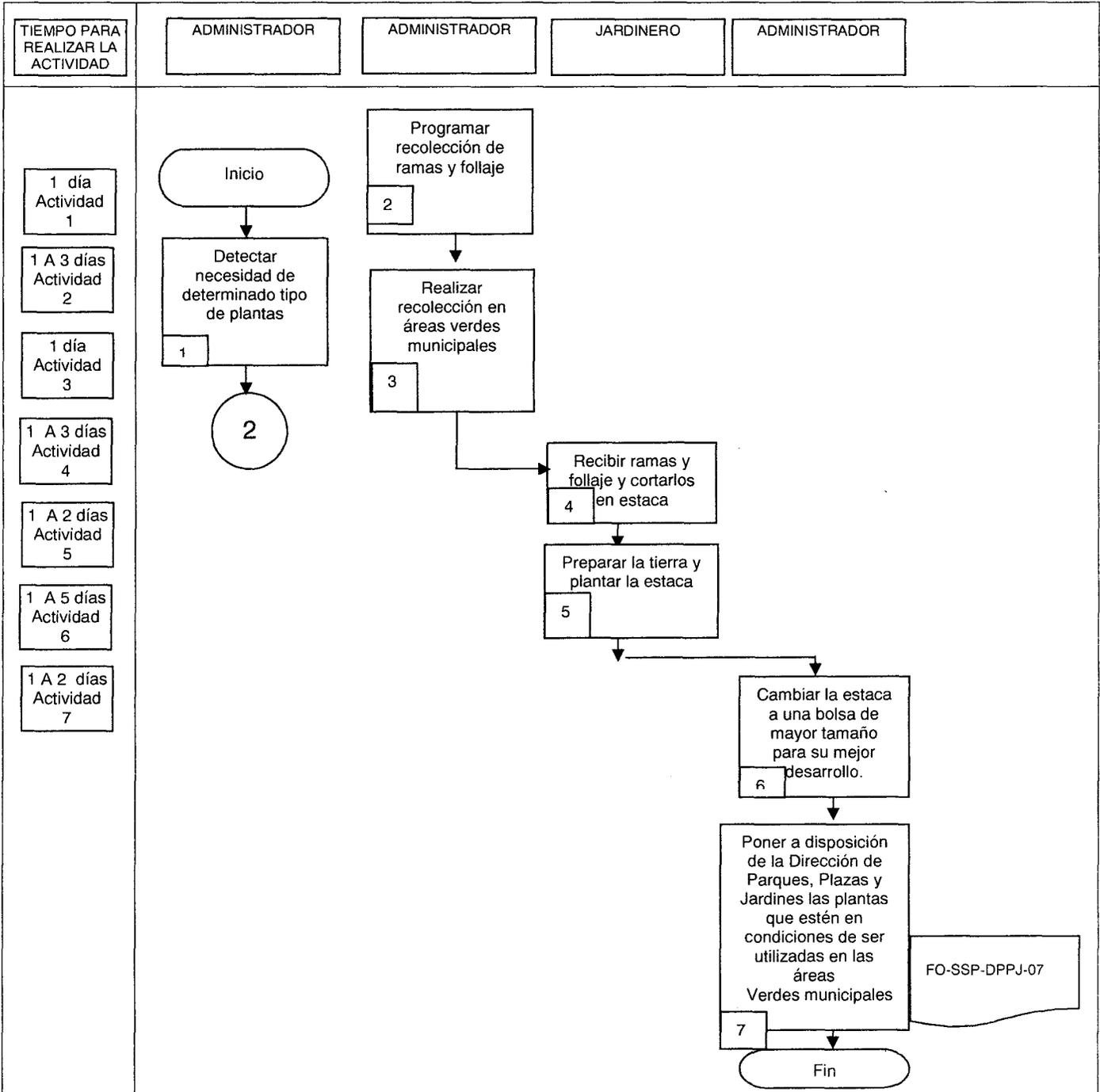
**Invernadero**: Espacio cerrado con paredes y techos traslúcidos que permiten obtener para la producción de plantas unas condiciones ambientales mejores que las naturales.

**Esqueje**: Brote joven de una planta, y que, colocándolo en tierra húmeda se nutren de raíces naturales y dan origen a un nuevo tallo.

### **Método de Trabajo:**

- 6.1.- Diagrama de Flujo
- 6.2.- Descripción de Actividades
- 6.3.- Registro de Calidad y Anexos

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE  
PROPAGACIÓN POR ESTACA





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
DE PROPAGACIÓN POR ESTACA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
1	Administrador	Detecta necesidades de determinado tipo de plantas.	
2	Administrador	Programa recolección de ramas y follaje	
3	Administrador	Realiza recolección de las plantas seleccionadas en las distintas áreas verdes municipales. Esta actividad se realiza en coordinación con el personal operativo.	
4	Jardinero	Recibe en el Vivero Municipal, las ramas y el follaje para ser preparadas (cortadas) en estaca.	
5	Jardinero	Prepara la tierra formando camas y plantando la estaca para su enraizamiento.	
6	Jardinero	Cambia la estaca a una bolsa para su mejor desarrollo cuando haya pegado.	
7	Jardinero	Pone a disposición de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines la planta que haya crecido para ser utilizada en las áreas verdes municipales, registra en control de salida de plantas, recopila firma de recibido y archiva.	Salida de Material Vegetativo FO-SSP-DPPJ-07
		Con el punto anterior concluye el procedimiento.	



**PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
	"Ninguno"		

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Salida de Material Vegetativo	FO-SSP-DPPJ-07



## **h) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A EVENTOS**

### **1.- Propósito:**

Decorar con plantas los eventos oficiales, festivos y recreativos de las distintas actividades municipales.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la Dirección de Parques, Plaza y Jardines, Dirección de Protección Ambiental, Subsecretaría de Servicios Públicos Municipales.

### **3.-Referencia:**

Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Servicios Públicos Municipales la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Parques, Plazas y Jardines la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

### **5.- Definiciones:**

No aplica.

### **6.- Método de Trabajo:**

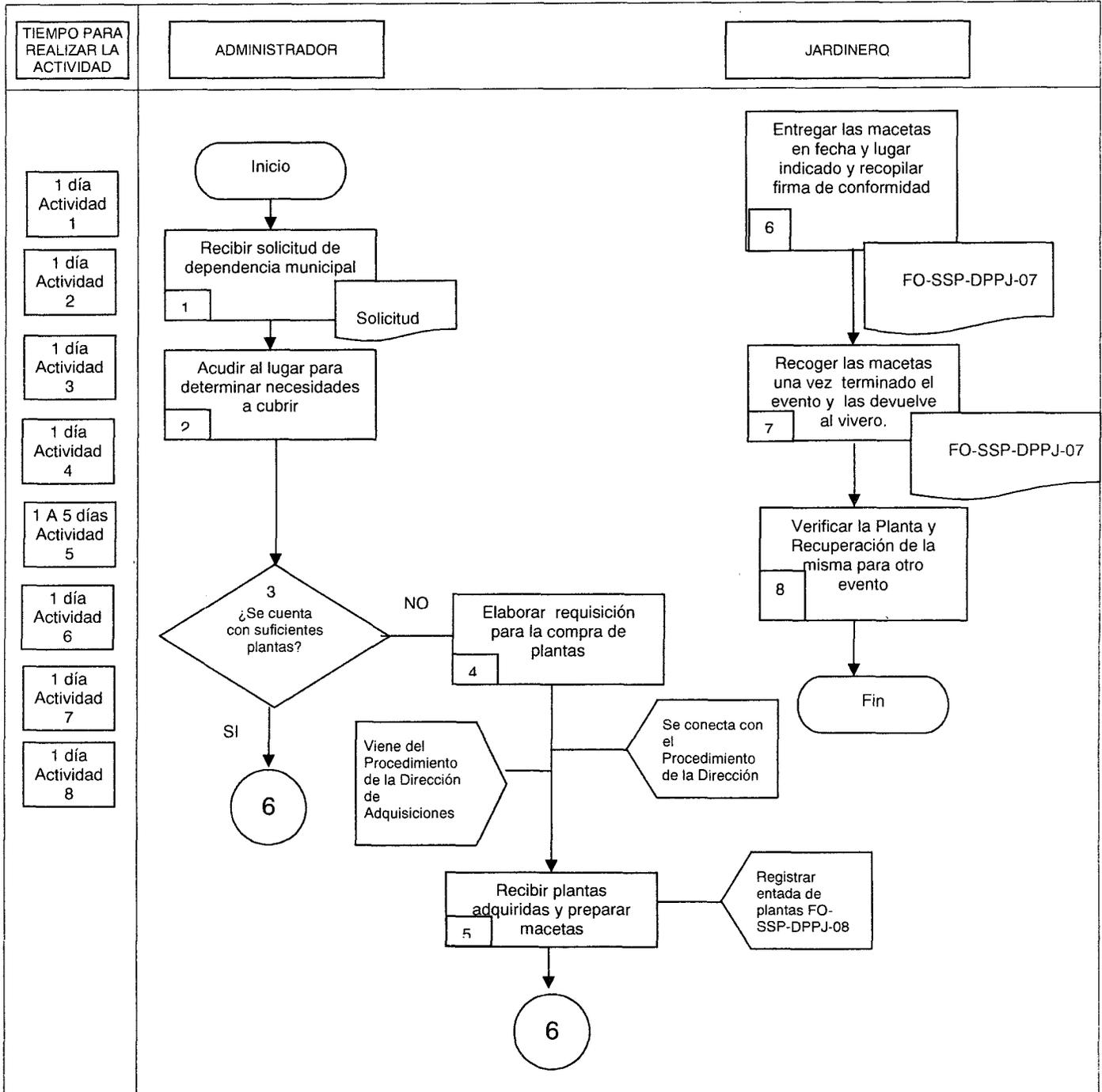
6.1.- Diagrama de Flujo

6.2.- Descripción de Actividades

6.3.- Registro de Calidad y Anexos



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A EVENTOS**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO, URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUO y SPM y MA-DPPJ-08

Revisión: 2

Página **158** de **162**

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A EVENTOS**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
1	ADMINISTRADOR	Recibe de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines la solicitud de la dependencia municipal que demanda macetas para algún evento.	Solicitud
2	ADMINISTRADOR	Acude al lugar para determinar las necesidades a cubrir: Dimensiones del templete o áreas a decorar, tipo de flores o follaje, etc.	
3	ADMINISTRADOR	¿Se cuenta con suficiente planta para decorar el lugar?	
4	INSPECTOR	En caso negativo, informa al administrador del vivero para que a su vez informe al director de parques y jardines para que gire instrucciones a quien corresponda a fin de elaborar la requisición para la compra de las plantas necesarias. Se conecta con el Procedimiento de la Dirección de Adquisiciones.	
5	Jardineros de Vivero	Recibe la planta adquirida y prepara las macetas conjuntamente con el personal operativo. Se conecta con el punto 6.	
6	Jardineros de Vivero	En caso de ser positivo, entregan las macetas en el lugar y a la hora indicada en la solicitud y recopila firma de conformidad del solicitante.	Salida de Material Vegetativo FO-SSP-DPPJ-07
7	Jardineros de Vivero	Recoge las macetas una vez terminado el evento, firman de salida en caso de ser requeridos por los responsables del inmueble donde se celebró el evento y las trasladan al Vivero Municipal	Salida de Material Vegetativo FO-SSP-DPPJ-08
8	Jardinero de Vivero	Verificar la Planta y Recuperación de la misma para otro Evento.	
		Con el punto anterior concluye el procedimiento.	



**PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
	"Ninguno"		

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Entrada de Material Vegetativo	FO-SSP-DPPJ-08
1	Salida de Material Vegetativo	FO-SSP-DPPJ-07



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO, URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y MA-DPPJ -02

Revisión: 2

Página 160 de 162

## XI. DIRECTORIO

<b>Nombre Y Puesto</b>	<b>Teléfonos Oficiales</b>	<b>Domicilio Oficial</b>
Hipólito Mendoza Acosta Director de Parques, Plazas y Jardines	1 00 01 87	Av. Dr. Lauro Ortega Martínez s/n interior Parque Alameda "Luis Donaldo Colosio Murrieta", Col. Vicente Estrada Cajigal
Alma Estela Márquez Flores Jefe de Oficina	1 00 01 87	Av. Dr. Lauro Ortega Martínez s/n interior Parque Alameda "Luis Donaldo Colosio Murrieta", Col. Vicente Estrada Cajigal



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO, URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y MA-DPPJ -02

Revisión: 2

Página 161 de 162

## XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
16 de Febrero 2012	05 de Marzo del 2012

PARTICIPANTES	PUESTO
Hipólito Mendoza Acosta	Director de Parques, Plazas y Jardines
Alma Estela Márquez Flores	Jefe de Oficina De La Dirección de Parques, Plazas Y Jardines
Emigdio González Galindo	Técnico Informático

Emigdio González Galindo  
Técnico Informático  
Asesor Designado

Alma Estela Márquez Flores  
Jefe de Oficina  
Responsable de la Organización del  
Manual de Organización y Procedimientos



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO, URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUO y SPM y MA-DPPJ-02

Revisión: 2

Página 162 de 162

**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN**  
**DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: Dirección de Parques, Plazas y Jardines

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo De La Dirección de Recursos Humanos
Todos	Elaboración del Manual 2012	Marzo 2012	Director de Parques, Plazas y Jardines Héctor Méndez Acosta	Iván Elías Tragarri Martínez