

H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO 2014-2018

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD
JEFATURA DE IMAGEN URBANA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL**

1

JUNIO DE 2016

ÍNDICE

| | |
|------------------------------------|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| OBJETIVO | 4 |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 5 |
| MISIÓN | 5 |
| VISIÓN | 5 |
| VALORES | 5 |
| MARCO JURÍDICO | 6 |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA | 7 |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL | 7 |
| ESTRUCTURA ORGANICA GENERAL | 7 |
| ORGANIGRAMA INTERNO | 9 |
| DIRECTORIO | 10 |
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | 11 |
| ATRIBUCIONES | 31 |
| DIAGRAMAS DE FLUJO | 34 |
| DIAGRAMAS DE FLUJO | 35 |
| FORMATOS | 40 |
| GLOSARIO | 52 |

2

INTRODUCCIÓN

La Imagen Urbana cuida los elementos naturales y las construcciones del hombre que comprenden el marco visual de los habitantes de una ciudad, procurando en todo momento la relación directa con las costumbres y usos de sus habitantes.

La importancia de que exista la Jefatura de Imagen Urbana Integral en el Municipio de Atlixco, Puebla, se acrecentó, ya que en días pasados el Municipio, fue nombrado Pueblo Mágico, por lo que la Jefatura de Imagen Urbana Integral, además de encargarse de mantener la imagen visual, ahora deberá tratar de resaltar el estilo del Municipio. Mediante el mantenimiento a las áreas verdes, parques, jardines y vialidades, así como a los inmuebles del ayuntamiento, brindando para ello un servicio público de calidad y prontitud de manera que la ciudadanía, local, visitantes y servidores públicos tengan una estadía agradable y satisfactoria en las áreas comunes de nuestro Pueblo Mágico.

3

La Jefatura de Imagen Urbana Integral es una unidad administrativa con estructura firme y organizada, preparada para la atención a las necesidades ciudadanas, cuidando el medio ambiente y la urbanización.

OBJETIVO

El presente Manual de Organización y Procedimientos de la Jefatura de Imagen Urbana Integral tiene como propósito constituirse como un documento ágil, claro y puntual de los criterios de organización y procedimientos de esta área, para contribuir a que el ejercicio y las facultades de esta unidad administrativa se realicen de manera eficiente, mediante la descripción precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación interna y externa. En este documento se muestra la configuración organizacional, estructura orgánica, marco jurídico-administrativo, descripciones de los puestos, atribuciones, funciones y procedimientos de la Jefatura de Imagen Urbana Integral.

Este documento es un instrumento de obligaciones y responsabilidades de observancia general para todos los servidores públicos adscritos a la Jefatura de Imagen Urbana Integral; también es referente para la obtención de información y consulta de la ciudadanía en general, por lo que deberá ser actualizado cada vez que exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta unidad administrativa que signifique información trascendente en la administración de la Jefatura de Imagen Urbana Integral.⁴

CULTURA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Somos una dependencia que trabaja en el mantenimiento de la imagen urbana, la rehabilitación de parques, jardines, camellones, triángulos, fuentes, mercados, plazas, explanadas e instalaciones para protección y confort del individuo, contribuyendo a una mayor calidad de vida de los ciudadanos, locales y visitantes.

VISIÓN

En Atlixco el mantenimiento de la imagen urbana, la rehabilitación de áreas verdes, parques, jardines, camellones y triángulos es excelente lo que hace de este Municipio un referente nacional por el orden, armonía y belleza de su imagen urbana.

La Jefatura de Imagen Urbana Integral es una dependencia de gobierno municipal con estructura firme y organizada para la atención de las necesidades ciudadanas con respeto y equilibrio entre el medio ambiente y la urbanización.

5

VALORES

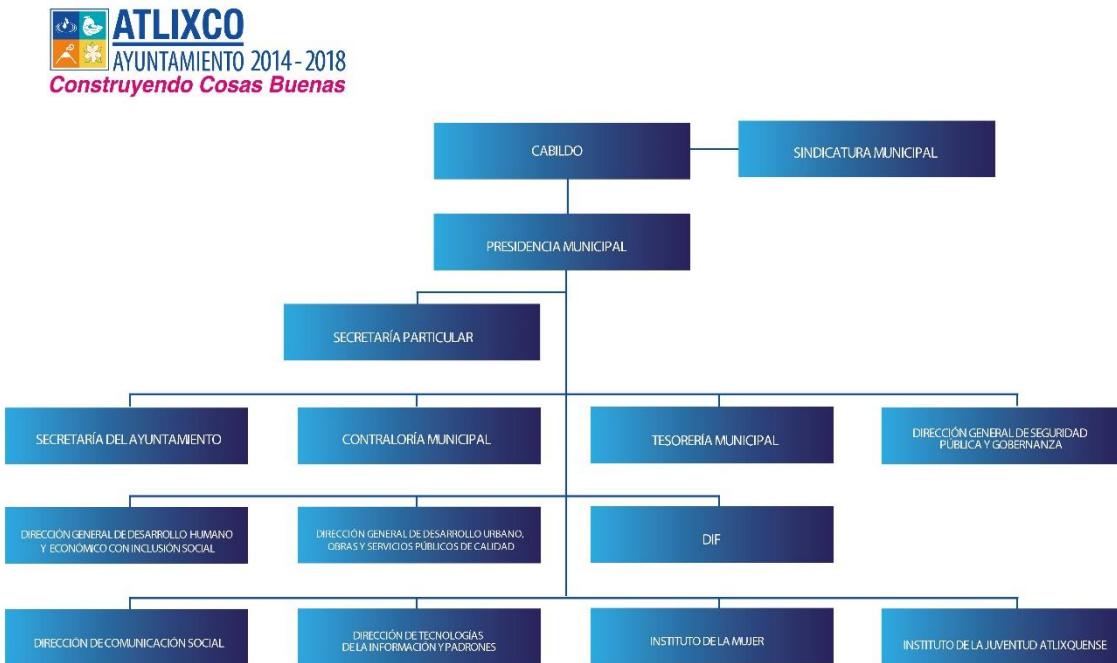
- **Respeto.** En esta jefatura damos valor a las personas, sus creencias, sus opiniones sin distinción de ningún tipo privilegiando la identidad de cada individuo.
- **Honestidad.** Buscamos la rectitud e integridad en nuestro equipo, actuamos con congruencia entre lo que somos y lo que hacemos.
- **Compromiso.** Es nuestra obligación atender a la ciudadanía de acuerdo a sus expectativas.

MARCO JURÍDICO

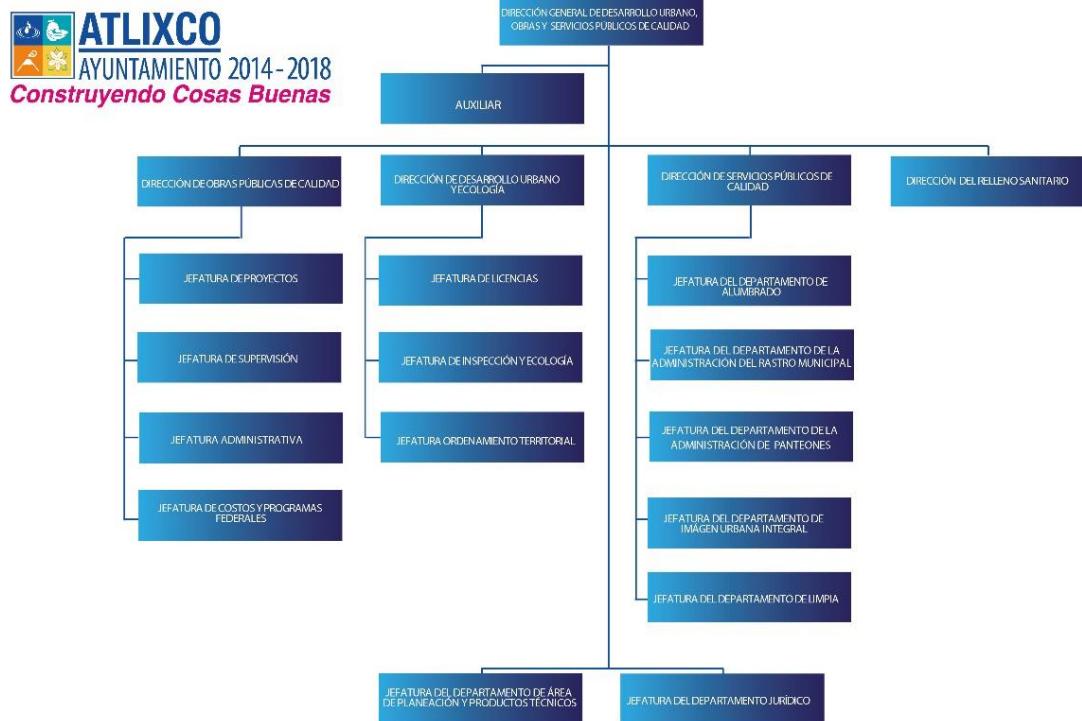
| Norma Legal | Fecha de Publicación | Última Reforma |
|---|----------------------|----------------|
| FEDERALES | DOF | DOF |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos | 05-02-1997 | 29-01-2016 |
| Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente | 28-01-1988 | 09-01-1998 |
| ESTATALES | POE | POE |
| Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla | 02-10-1997 | 04-01-2016 |
| Ley Orgánica Municipal | 23-03-2001 | 31-12-2004 |
| Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla | 26-03-2003 | SIN REFORMA |
| Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del estado Libre y Soberano de Puebla | 25-02-2004 | SIN REFORMA |
| MUNICIPALES | POE | POE |
| Reglamento Municipal de Sanidad y Ecología del Municipio de Atlixco, Puebla | 16-04-1997 | SIN REFORMA |
| Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Atlixco, Puebla | 16-04-1997 | SIN REFORMA |
| Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atlixco, Puebla | 19-09-2014 | SIN REFORMA |

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL



8

APROBADO EN SESIÓN DE CABILDO DEL 09 DE MAYO DEL 2016

ORGANIGRAMA INTERNO



DIRECTORIO

| NOMBRE | CARGO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| C. Luis Miguel Contla Aguilar | Jefe del Departamento de Imagen Urbana Integral | miguel.contla@atlixco.gob.mx |
| C. María del Carmen Ricaño | Auxiliar "A" | imagen.urbana@atlixco.gob.mx |
| C. José Alfredo Lorenzo Morales | Auxiliar "B" | jose.lorenzo@atlixco.gob.mx |
| C. Balois Herrera Acosta | Auxiliar "B" | No tiene 10 |
| C. Fabián Atenco Flores | Auxiliar "B" | No tiene |
| C. Hirám García Torres | Auxiliar "B" | No tiene |

| | |
|-----------|---|
| Domicilio | 4 Norte número 2012, Col. Centro Atlixco, Puebla. |
| Teléfono | 244 44 50028 Ext. 145 |

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| Título del puesto: | Jefe del Departamento de Imagen Urbana Integral |
| Unidad Administrativa: | Dirección de Servicios Públicos de Calidad |
| Área de adscripción: | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| A quien reporta: | Director de Servicios Públicos de Calidad |
| A quien supervisa: | Auxiliares "A, B y C", Choferes, Jardineros, peones y maquinistas. |
| Número de personas en el puesto: | Una |
| Requerimientos del puesto: | |
| Escolaridad: | Carrera Técnica o Licenciatura Trunca. |
| Años de experiencia: | 1 Año |
| Conocimientos básicos: | Normatividad y Reglamentación, Administración de Personal, Planeación, Gestión y Negociación, Experiencia en la Administración Pública, Conocimientos Generales de Maquinaria y Herramental, Conocimientos Generales de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y de Albañilería. |
| Habilidades: | Manejo de Personal, Planeación, Gestión y Negociación, Experiencia en la Administración Pública. |
| Descripción General del Puesto: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de coordinar, planificar y dirigir los recursos materiales y humanos de la Jefatura y Coordinaciones a su cargo con el objetivo de que trabaja en el mantenimiento de la imagen urbana, la rehabilitación de parques, jardines, camellones, triángulos, fuentes, mercados, plazas, explanadas e instalaciones. | |

Funciones:

- Elaborar y dar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de acuerdo a los requerimientos de bacheo y Adoquinamiento de las calles de la ciudad.
- Revisar y autorizar los controles de tiempo extra, vacaciones, permisos, incapacidades y evaluación del personal operativo a su cargo en coordinación con los auxiliares administrativos.
- Elaborar y dar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de podas estéticas y sanitarias de pasto y árboles hasta 5 mts de alto de las áreas verdes, parques y jardines de la ciudad.
- Elaborar y dar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de jardinería de las áreas verdes, parques y jardines de la ciudad.
- Programar la atención a los requerimientos ciudadanos que se reciben, competencia de la jefatura de Imagen Urbana Integral.
- Programar la atención a los requerimientos de las reparaciones menores que se deben hacer a los inmuebles a cargo del municipio.
- Elaborar y/o supervisar la elaboración y actualización de documentos, manuales y reglamentos referentes a los requerimientos administrativos que por la información que se genera en la jefatura, se elaboran.
- Dar seguimiento y cumplimiento a los indicadores requeridos por la Agenda para el Desarrollo Municipal.
- Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, cumplir con los criterios y lineamientos en materia de información reservada y datos personales, cumplir con los ordenamientos y criterios que en materia de Transparencia correspondan y atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice la Unidad de Transparencia.
- Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

12

Jefe del Departamento de Imagen
Urbana Integral

Director de Servicios Públicos de Calidad

| | |
|--|--|
| <u>Título del puesto:</u> | Auxiliar “A - B” |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento de Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Dos |
| <u>Perfil del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | Carrera Técnica o Bachillerato |
| <u>Años de experiencia:</u> | 1 Año |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Planeación, Manejo de Paquetería de Oficina, Manejo de Archivos, experiencia en la administración pública, redacción de documentación oficial. |
| <u>Habilidades:</u> | Atención a la Ciudadanía. Enfoque en la resolución de Problemas. |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| Es responsable de recibir, elaborar contestar y clasificar documentación de la Jefatura de Imagen Urbana Integral, requeridos por otras dependencias, internas y/o externas del Ayuntamiento y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal. | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y actualizar documentos, manuales, reglamentos en coordinación y bajo supervisión del Jefe de Imagen Urbana Integral referentes a los requerimientos administrativos que por la información que se genera en la jefatura, se elaboran. • Dar seguimiento y cumplimiento a los indicadores requeridos por la Agenda para el Desarrollo Municipal. | |

- Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, cumplir con los criterios y lineamientos en materia de información reservada y datos personales, cumplir con los ordenamientos y criterios que en materia de Transparencia correspondan y atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice la Unidad de Transparencia.
- Realizar oficios de contestación, recibir llamadas telefónicas, anotar reportes ciudadanos, notificar y llevar un control de las bitácoras vehiculares y control de vales de agua de las pipas.
- Elaborar y controlar la nómina, tiempo extra, vacaciones y demás trámites administrativos del personal operativo y administrativo dependiente de esta jefatura en coordinación y bajo supervisión del jefe de Imagen Urbana Integral.
- Elaborar y controlar las requisiciones, solicitudes de compra, solicitudes de reparación y demás trámites administrativos en coordinación y bajo supervisión del Jefe de Imagen Urbana Integral requeridos por la Tesorería municipal para la compra, adquisición y/o contratación de materiales, insumos, servicios y reparaciones necesarias para el desarrollo de la operatividad de la Jefatura de Imagen Urbana.
- Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

14

Auxiliar “B”

Auxiliar “A”

VO.BO.

Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral

| | |
|--|--|
| <u>Título del puesto:</u> | Auxiliar B (mantenimiento bacheo) |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento de Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Una |
| <u>Perfil del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | Carrera Técnica o Bachillerato |
| <u>Años de experiencia:</u> | 1 Año |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Administración de Personal, Planeación, Conocimientos Generales de Maquinaria y Herramental, Conocimientos Generales de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y de Albañilería, Conocimientos de Mecánica de Suelos. |
| <u>Habilidades:</u> | Manejo efectivo de Personal y Resolución oportuna de Problemas |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| <p>Es responsable de ejecutar los programas de bacheo y Adoquinamiento, coordinar los trabajos de la cuadrilla asignado, eficientar los recursos humanos y materiales con el objetivo de mejorar las vialidades del Municipio de Atlixco y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.</p> | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y dar seguimiento a la ejecución en coordinación y bajo supervisión del Jefe de Imagen Urbana Integral de los planes de trabajo de acuerdo a los requerimientos de bacheo y Adoquinamiento de las calles de la ciudad. | |

- Elaborar los controles de tiempo extra, vacaciones, permisos, incapacidades y evaluación del personal operativo a su cargo en coordinación con los auxiliares administrativos y bajo supervisión del jefe de Imagen Urbana Integral.
- Dar seguimiento a los requerimientos de compra, reparación, adquisición y/o contratación de materiales, insumos, servicios necesarios para el desarrollo de la operatividad en el bacheo y Adoquinamiento.
- Llevar un calendario del bacheo y Adoquinamiento, llevar un reporte fotográfico y documentar los trabajos realizados.
- Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

VO.BO

Auxiliar "B"

Jefe del Departamento de Imagen
Urbana Integral

16

| | |
|--|--|
| <u>Título del puesto:</u> | Auxiliar B (mantenimiento urbano) |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Una |
| <u>Perfil del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | Carrera Técnica o Bachillerato |
| <u>Años de experiencia:</u> | 1 Año |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Administración de Personal, Planeación, Conocimientos Generales de Maquinaria y Herramental, Conocimientos Generales de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y de Albañilería, Conocimientos Generales de Poda, Jardinería y tala de árboles. |
| <u>Habilidades:</u> | Manejo de Personal, Resolución de Problemas. |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| <p>Es responsable de ejecutar los programas de poda, tala y mantenimiento de áreas verdes, parques, camellones y jardines, coordinar los trabajos de las cuadrillas asignadas, eficientar los recursos humanos y materiales con el objetivo de mejorar las áreas verdes, parques, camellones y jardines del Municipio de Atlixco y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.</p> | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y dar seguimiento a la ejecución en coordinación y bajo supervisión del Jefe de Imagen Urbana Integral de los planes de trabajo de acuerdo a los requerimientos de poda, tala y mantenimiento de áreas verdes, parques, camellones y jardines de las calles de la ciudad. | |

- Elaborar los controles de tiempo extra, vacaciones, permisos, incapacidades y evaluación del personal operativo a su cargo en coordinación con los auxiliares administrativos y bajo supervisión del jefe de Imagen Urbana Integral.
- Dar seguimiento a los requerimientos de compra, reparación, adquisición y/o contratación de materiales, insumos, servicios necesarios para el desarrollo de la operatividad en el mantenimiento urbano.
- Llevar un calendario del mantenimiento Urbano, llevar un reporte fotográfico y documentar los trabajos de mantenimiento en áreas verdes, parques y jardines.
- Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

VO.BO

18

Auxiliar “B”

Jefe del Departamento de Imagen
Urbana Integral

| | |
|--|---|
| <u>Título del puesto:</u> | Auxiliar B (mantenimiento de inmuebles y vivero) |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Una |

Requerimientos del puesto:

| | |
|--------------------------------------|--|
| <u>Escolaridad:</u> | Carrera Técnica o Bachillerato |
| <u>Años de experiencia:</u> | 1 Año |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Administración de Personal, Planeación, Conocimientos Generales de Maquinaria y Herramental, Conocimientos Generales de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y de Albañilería, Conocimientos Generales de Poda y Jardinería, tala de árboles de una altura menor a 5 mts. |
| <u>Habilidades:</u> | Manejo de Personal, Resolución de Problemas. |

Descripción General del Puesto:

Es responsable de ejecutar los programas de mantenimiento de Inmuebles, coordinar los trabajos de las cuadrillas asignadas, eficientar los recursos humanos y materiales con el objetivo de reparar los edificios y bienes inmuebles exteriores del Municipio de Atlixco y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

Funciones Principales:

- Elaborar y dar seguimiento a la ejecución en coordinación y bajo supervisión del Jefe de Imagen Urbana Integral de los planes de trabajo de acuerdo a

los requerimientos de mantenimiento de inmuebles a cargo del ayuntamiento y jardinería de las áreas verdes, parques y jardines de la ciudad.

- Elaborar los controles de tiempo extra, vacaciones, permisos, incapacidades y evaluación del personal operativo a su cargo en coordinación con los auxiliares administrativos y bajo supervisión del jefe de Imagen Urbana Integral.
- Dar seguimiento a los requerimientos de compra, reparación, adquisición y/o contratación de materiales, insumos, servicios necesarios para el desarrollo de la operatividad en el mantenimiento de inmuebles a cargo del ayuntamiento y jardinería de las áreas verdes, parques y jardines de la ciudad.
- Llevar un calendario del mantenimiento de inmuebles a cargo del ayuntamiento y jardinería de las áreas verdes, parques y jardines de la ciudad, llevar un reporte fotográfico y documentar lo relacionado con los trabajos realizados.
- Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

20

VO.BO

Auxiliar "B"

Jefe del Departamento de Imagen
Urbana Integral

| | |
|--|---|
| <u>Título del puesto:</u> | Peón |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Seis |
| <u>Perfil del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | primaria |
| <u>Años de experiencia:</u> | N/A |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Manejo de Herramientas y Maquinaria Ligera |
| <u>Habilidades:</u> | Conocimientos de albañilería |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| <p>Servidor Público encargado de realizar las actividades necesarias para el bacheo con mezcla asfáltica y el Adoquinamiento y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.</p> | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizar excavación con pala y pico para el cajeo del bacheo • Barrer la zona a tratar • Rociar liga alrededor y dentro del bache a tapar. • Vaciar la mezcla asfáltica • Rastrillar para extender la mezcla asfáltica • Compactar la mezcla asfáltica. • Recoger el cascajo y materiales de residuo • Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal. | |

| | |
|---|------|
| | |
| Peón | Peón |
| Peón | Peón |
| Peón | Peón |
| VO.BO | |
| Jefe del Departamento de Imagen Urbana Integral | |

| | |
|---|---|
| <u>Título del puesto:</u> | Choferes |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Seis |
| <u>Perfil del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | Secundaria o Equivalente |
| <u>Años de experiencia:</u> | 1 Año |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Manejo de Unidades Semi Pesadas (Camión Volteo, Camión Cisterna, Camionetas) |
| <u>Habilidades:</u> | Tener conocimientos de manejo en autos, camiones de carga y pipas. |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| <p>Encargado de operar las unidades a resguardo de la Jefatura de Imagen Urbana, que transportan personal, agua, asfalto, adoquín, basura orgánica y materiales de construcción.</p> | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantener limpia la unidad asignada. • Entregar las bitácoras semanales y cualquier otro reporte que se les solicite especificando las condiciones generales mecánicas de los vehículos, llenado de formatos de los trabajos realizados e informar si el vehículo que conduce se encuentra en buenas condiciones o requiere de algún mantenimiento. | |

- Operar en una ambiente de seguridad y prudencia el o los vehículos a cargo de la jefatura de Imagen Urbana que se le asignen.
- Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

| | |
|---|--------|
| | |
| Chofer | Chofer |
| | |
| Chofer | Chofer |
| | |
| Chofer | Chofer |
| VO.BO | |
| Jefe del Departamento de Imagen Urbana Integral | |

| | |
|--|--|
| <u>Título del puesto:</u> | Jardineros |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad. |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Veintidós |
| <u>Requerimientos del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | Secundaria o Equivalente |
| <u>Años de experiencia:</u> | N/A |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Manejo de Herramientas y Maquinaria Ligera |
| <u>Habilidades:</u> | Tener conocimientos básicos de jardinería |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| <p>Realizar trabajos varios en la Jefatura de Imagen Urbana, tales como poda de pasto, poda de arbustos, poda de árboles de baja altura 5 mts. Máximo y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.</p> | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Podar árboles, arbustos y pasto. • Recoger basura orgánica de árboles, arbustos y pasto. • Ralear árboles y arbustos. • Barrer el área trabajada para mantenerla limpia • Barrer banquetas y retirar hierba de las guarniciones. • Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal. | |

| | |
|--|-----------|
| Jardinero | Jardinero |
| VO.BO | |
| _____ Jefe del Departamento de Imagen Urbana Integral | |

| | |
|--|---|
| <u>Título del puesto:</u> | Maquinistas |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Seis |
| <u>Requerimientos del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | Secundaria o Equivalente |
| <u>Años de experiencia:</u> | 1 Año |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Manejo de Herramientas mecánicas de Jardinería (Desbrozadoras, podadoras, corta cestos, Moto Sierras) Manejo de Maquinaria y Herramienta ligera. |
| <u>Habilidades:</u> | Tener conocimientos básicos de Jardinería (saber manejar maquina desbrozadora, maquina podadora y maquina motosierra). |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| <p>Encargado de realizar el mantenimiento de áreas verdes, camellones, parques, jardines y árboles del Municipio y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.</p> | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Podar árboles, arbustos y pasto. • Recoger basura orgánica de árboles, arbustos y pasto. • Ralear árboles y arbustos. • Barrer el área trabajada para mantenerla limpia | |

| | |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Barrer banquetas y retirar hierba de las guarniciones.• Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal. | |
| _____ | _____ |
| Maquinista | Maquinista |
| _____ | _____ |
| Maquinista | Maquinista |
| _____ | _____ |
| Maquinista | Maquinista |
| VO.BO | |
| _____ | |
| Jefe del Departamento de Imagen Urbana Integral | |

| | |
|--|---|
| <u>Título del puesto:</u> | Auxiliares |
| <u>Unidad Administrativa:</u> | Jefatura del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>Área de adscripción:</u> | Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad |
| <u>A quien reporta:</u> | Jefe del Departamento Imagen Urbana Integral |
| <u>A quien supervisa:</u> | N/A |
| <u>Número de personas en el puesto:</u> | Cinco |
| <u>Requerimientos del puesto:</u> | |
| <u>Escolaridad:</u> | Secundaria o Equivalente |
| <u>Años de experiencia:</u> | 1 Año |
| <u>Conocimientos básicos:</u> | Manejo de Maquinaria y Herramienta Ligera, Conocimientos Generales de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y de Albañilería, Pintura y Plomería. |
| <u>Habilidades:</u> | Conocimientos de Albañilería, Plomería, Tabla roca, Carpintería, Electricidad, Herrería y Pintura en General. |
| <u>Descripción General del Puesto:</u> | |
| <p>Realizar actividades de mantenimiento, construcción, plomería, electricidad menor, herrería y pintura de los inmuebles a cargo del Municipio y demás actividades inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.</p> | |
| <u>Funciones Principales:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Hacer trabajos de construcción en los inmuebles a cargo del Municipio. • Hacer trabajos y reparaciones de plomería y fontanería en los inmuebles a cargo del Municipio. • Hacer trabajos y reparaciones de instalaciones eléctricas en los inmuebles a cargo del Municipio. • Hacer trabajos y reparaciones de herrería en los inmuebles del Municipio. | |

| | |
|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal. | |
| Auxiliar “A” | Auxiliar “B” |
| Auxiliar “C” | Auxiliar “C” |
| Auxiliar “C” | Auxiliar “C” |
| VO.BO | |
| Jefe del Departamento de Imagen Urbana Integral | |

ATRIBUCIONES

Conforme lo prevé el artículo 119 de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento podrá crear dependencias y entidades que le estén subordinadas directamente así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera.

El artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, dispone que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán funciones que se les asigne la propia ley, el reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del Ayuntamiento con que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones del Ayuntamiento.-

31

ARTÍCULO 78, fracción XLV.- Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en las que deberán incluirse:

- a) La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;

ARTÍCULO 199, fracción VII.- Los Municipios tendrán a su cargo las siguientes funciones y servicios públicos:

VII.- Calles, parques y jardines y su equipamiento.

Según el Reglamento Urbano Ambiental del Municipio de Atlixco.-

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de Orden Público e interés social, y tienen por objeto establecer las normas conforme a las cuales el Municipio en la medida de sus atribuciones regulará los siguientes aspectos:

Fracción VII.- La imagen urbana, el control de la instalación de anuncios y mobiliario urbano dentro o fuera de la vía pública;

ARTÍCULO 23.- EQUIPAMIENTO URBANO: Es toda zona, área espacio, edificios, espacios libres, mobiliario e instalaciones para la prestación de un servicio público que la comunidad requiera. Se considera como equipamiento urbano, entre otros: parques, servicios educativos, jardines, fuentes, mercados, plazas, explanadas, asistenciales y de salud, de transporte, comerciales e instalaciones para protección y confort del individuo.

ARTÍCULO 24.- Las zonas, áreas o destinos afectos para equipamiento urbano, estarán bajo el régimen del Municipio y sujetas a la normatividad de este Reglamento.

32

ARTÍCULO 24 BIS.- El equipamiento urbano podrá ser dignificado o restaurado; para tal efecto se podrán celebrar los “Convenios de Mejoramiento Urbano” correspondientes.

ARTÍCULO 170.- El Ayuntamiento, será el encargado del mantenimiento en todo el Municipio, existiendo dos modalidades de aplicación:

a) El mantenimiento de pavimentos correspondientes a avenidas y calles principales, cuyos tratamientos serán ejecutados por y a juicio del Ayuntamiento, incluyendo los siguientes trabajos:

Bacheo, calavereo o renivelación.

Sobre carpeta.

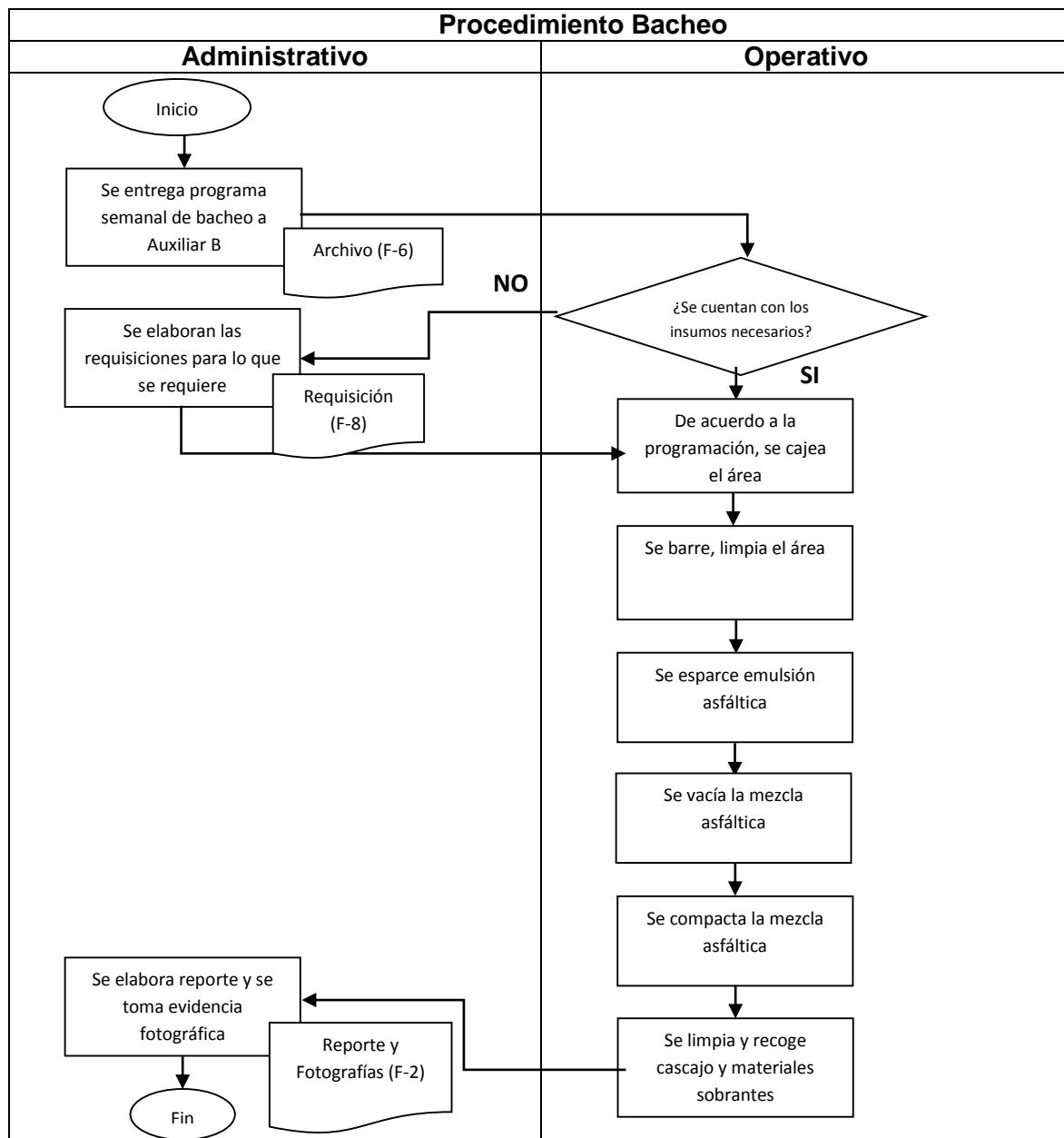
Reconstrucción parcial o total.

Conservación de elementos de drenaje y Subdrenaje

ARTÍCULO 627.- El presente Título tiene como objetivos generales:

Fracción V.- Regular conjuntamente con lo previsto en el Título Quinto de este Reglamento, la colocación, fijación y diseño de anuncios, equipamiento y mobiliario urbano, así como su mantenimiento y conservación, a fin de preservar la fisonomía e imagen urbana de la Zona, preservándola de la contaminación visual.

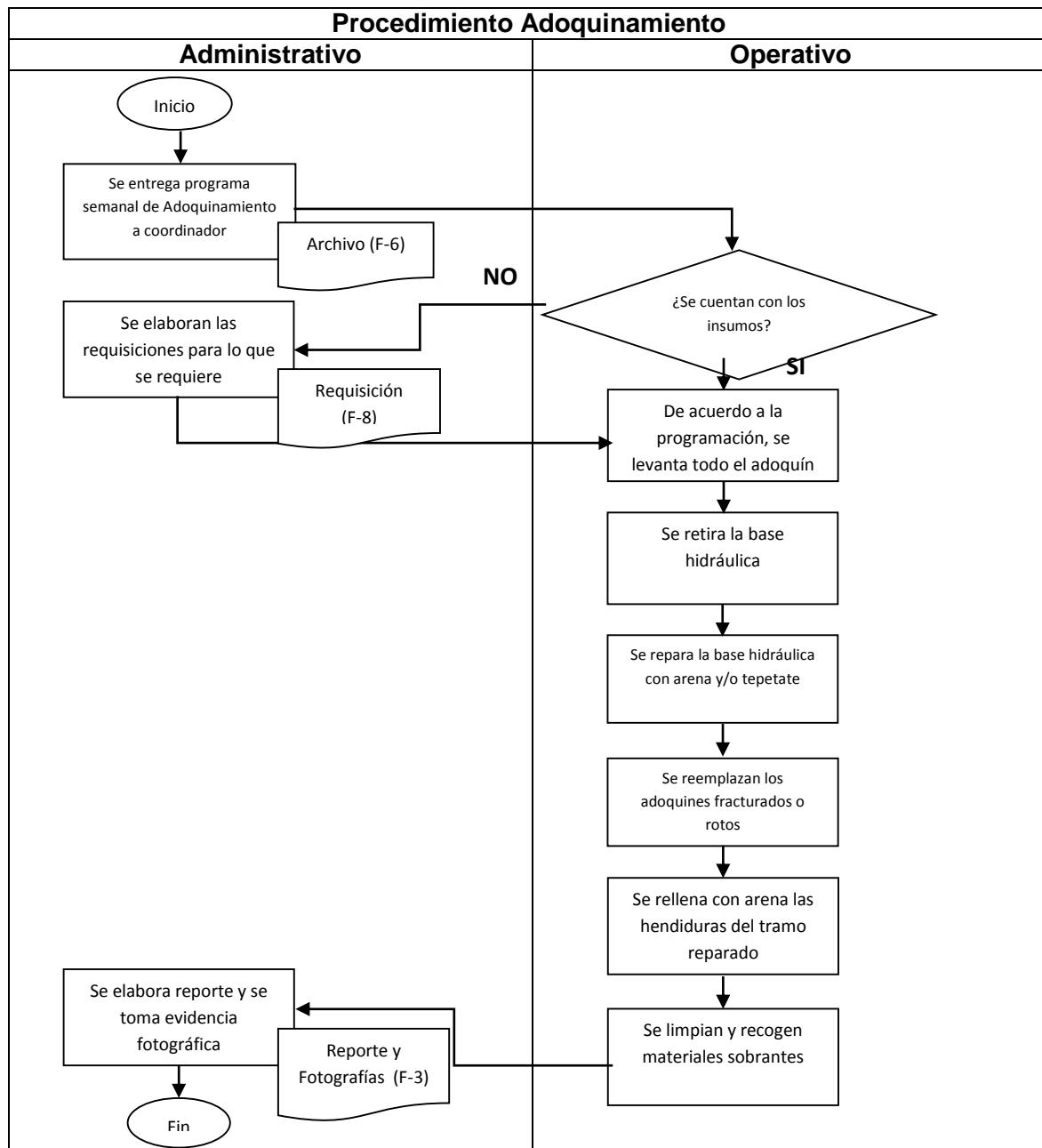
DIAGRAMAS DE FLUJO



34

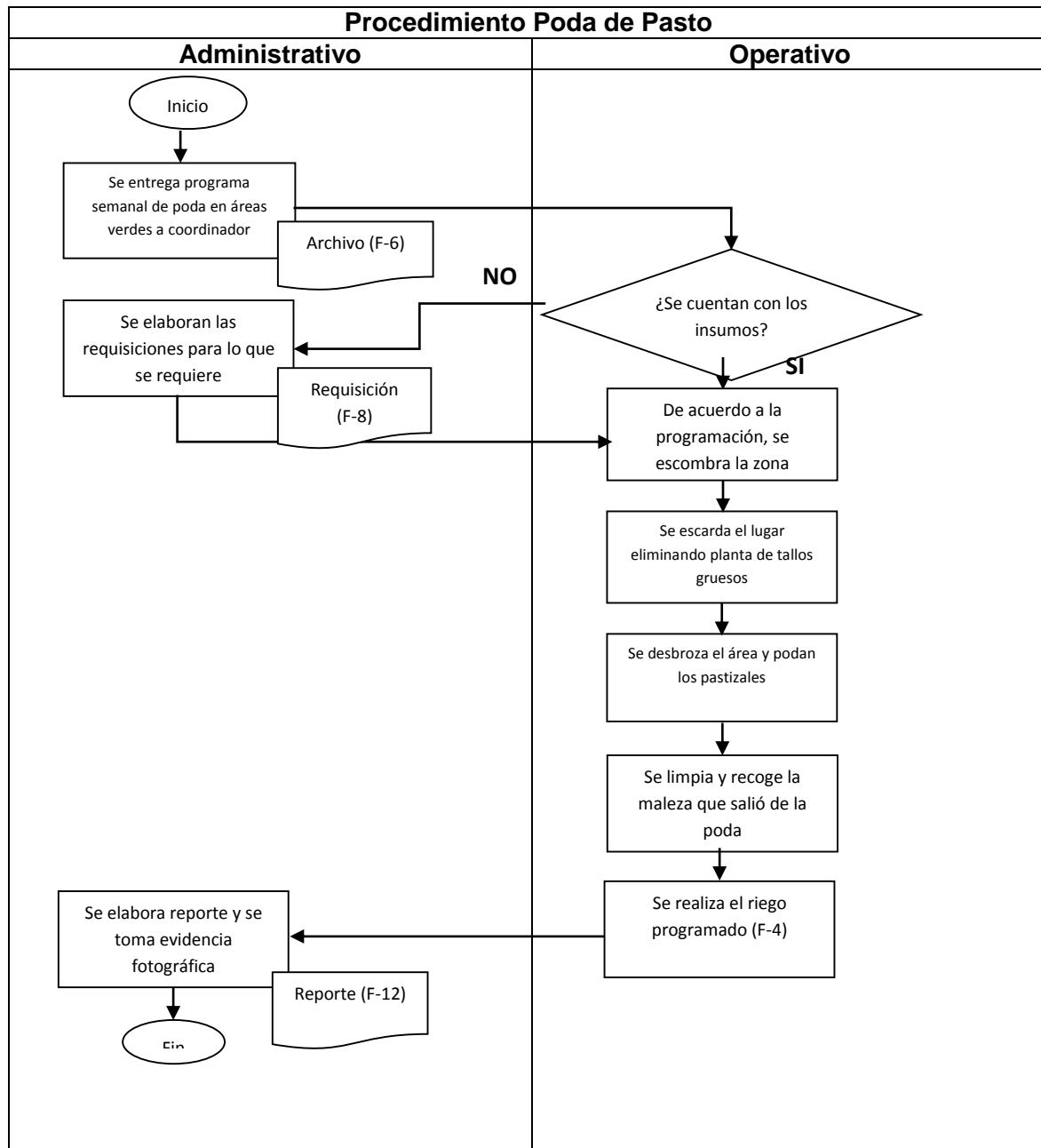
Funcionamiento: se entrega programación al Auxiliar de Bacheo para que verifique el lugar y en base al material que se tenga se realice.

DIAGRAMAS DE FLUJO



Funcionamiento: se entrega programación al Auxiliar de Bacheo para que verifique el lugar y en base al material que se tenga se realice.

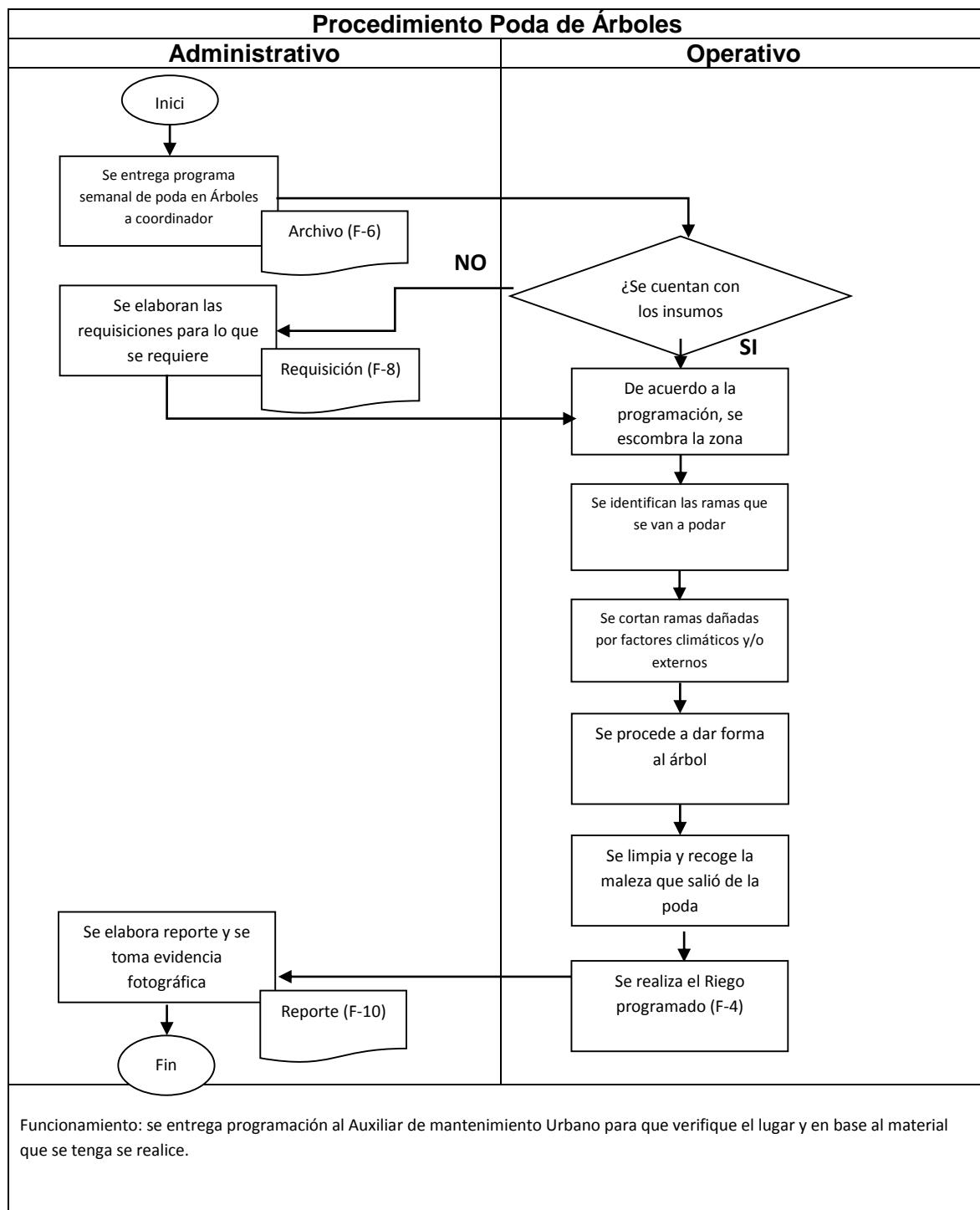
DIAGRAMAS DE FLUJO

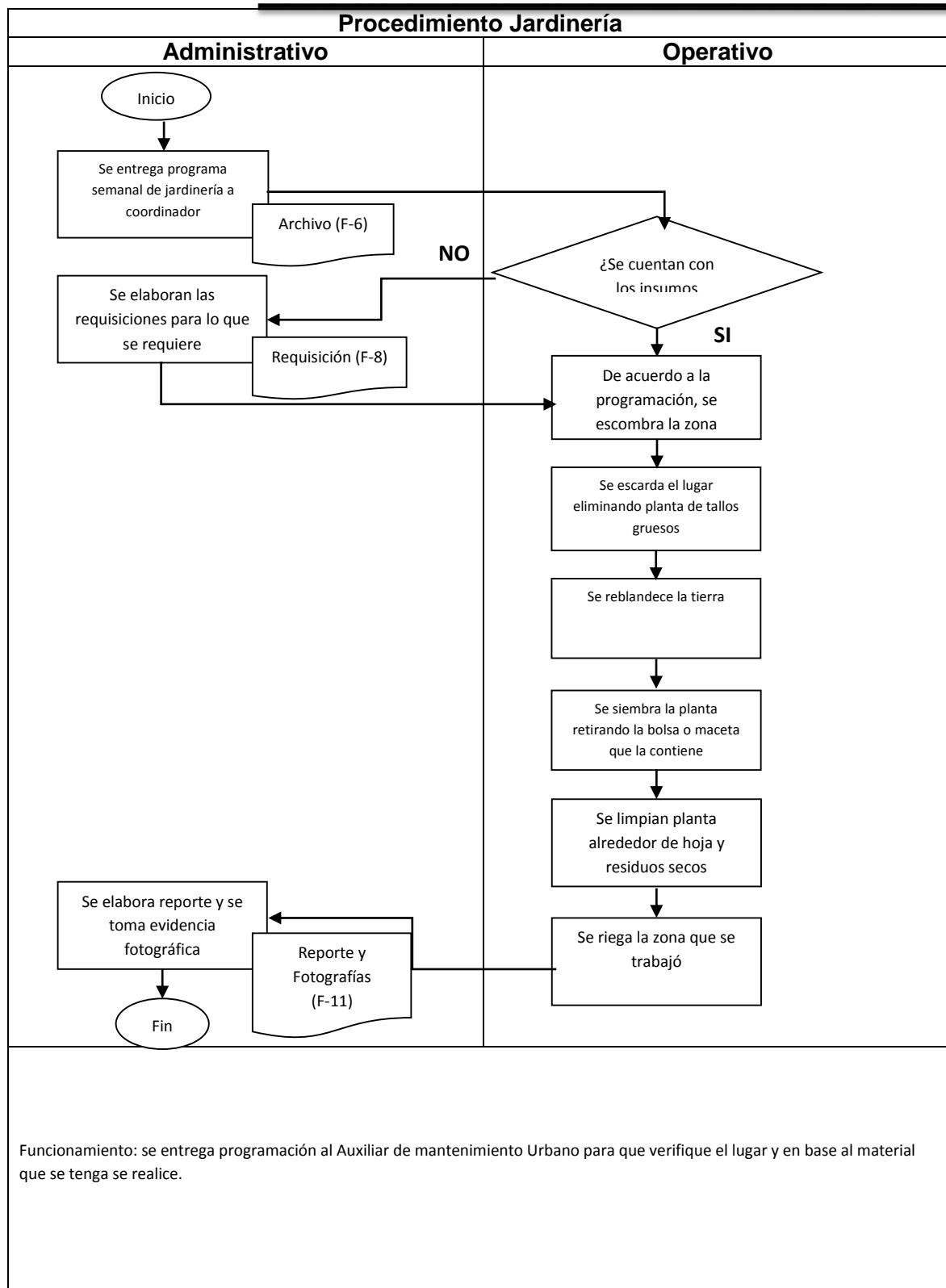


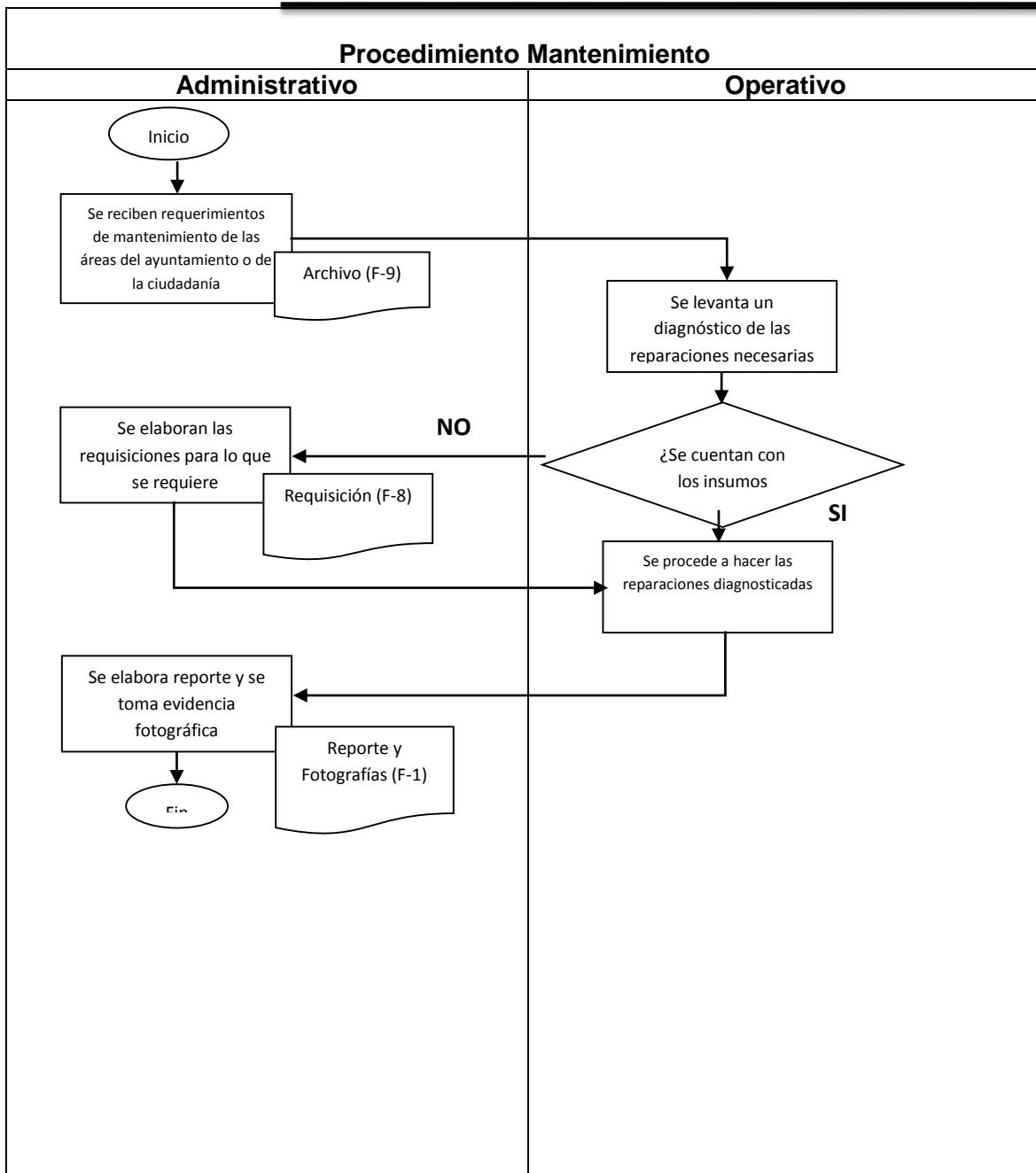
36

Funcionamiento: se entrega programación al Auxiliar de mantenimiento Urbano para que verifique el lugar y en base al material que se tenga se realice.

DIAGRAMAS DE FLUJO







FORMATOS

Anexo 1

JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL



REPORTE DE MANTENIMIENTO

FECHA DE SOLICITUD

NOMBRE DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA

FECHA DE INICIO

FECHA DE TERMINO

OBSERVACIONES INICIALES:

OBSERVACIONES FINALES

40

NOMBRE DEL TITULAR, FIRMA Y SELLO DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZO EL TRABAJO

SE ANEXA REPORTE FOTOGRAFICO

ANEXO 2

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL**

ANEXO 3

| | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------------------|---|----------------------|-------------------------------------|
| REPORTE BACHEO CON ADOQUIN | | | | | |
|  ATLIXCO <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018</small> <i>Construyendo Cosas Buenas</i> | | | | | |
| <input type="text"/> FECHA <input type="text"/> | | | | | |
| CALLE, AV. O CRUCERO <input type="text"/> | | | | | |
| ENTRE <input type="text"/> | | | | | |
| COLONIA <input type="text"/> | | | | | |
| ADOQUIN | | RETENES | | | |
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | TOTAL | | <input type="text"/> m ² |
| 6 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | TAPAS | | |
| 7 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 8 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 9 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 10 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 11 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | TOTAL | | <input type="text"/> m ² |
| 12 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | CHAFLANES | | |
| 13 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 14 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| 15 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² | 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| TOTAL | | <input type="text"/> m ² | 4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> m ² |
| OBSERVACIONES | | | TOTAL <input type="text"/> m ² | | |

42

ANEXO 4

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL

ANEXO 5

ANEXO 6

| CALENDARIO SEMANAL | | | | |
|--------------------|--------------|---------------|----------------|-------------|
| FECHA: | | | | |
| | AREAS VERDES | MANTENIMIENTO | BACHEO EMPRESA | BACHEO JIUU |
| LUNES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| MARTES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| MIERCOLES | | | | |
| | | | | |
| JUEVES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| VIERNES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

15

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL

ANEXO 7

SOLICITUD DE SERVICIO
JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL



NO. REPORTE corresponde a la plática

FECHA corresponde a la plática

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Atención a Reportes de Bacheo (Aloquín o Asfalto) y Áreas Verdes, Poda, Parques y Jardines, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 115, apartado III, inciso g), en Constitución Política del estado Libre y Soberano de Puebla art. 104, inciso g), Ley Orgánica Municipal del estado de Puebla, en el Artículo 9, apartado I, inciso a) y artículo 199 inciso g), en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y del Reglamento Urbano Ambiental de Atlixco Puebla, capítulo X, Pavimentos y capítulo XVI, Áreas Verdes, cuya finalidad es dar atención al reporte ciudadano, además de las transmisiones previstas en el artículo 10 y el CAPÍTULO IV DEL TÍTULO SEGUNDO de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Así mismo se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos Personales es la Jefatura del Departamento de Imagen Urbana Integral a través del jefe del departamento en calle 4 norte número 202, colonia Centro, Atlixco, Puebla. El titular de los datos o su representante legal podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales ante la Unidad Administrativa de Transferencia y Acceso a la Información ubicada en Plaza de

Datos Personales

TEL/CEL

NOMBRE:

UBICACIÓN DEL LUGAR: _____ calle _____ entre que calle _____ colonia _____

REPORTE:

RESPUESTA:

46

NOMBRE QUIEN LO RECIBE Y FIRMA

Nota: En caso de no proporcionar nombre y teléfono y de no poder ubicar la dirección del reporte no se podrá atender el mismo.

ANEXO 8

SISTEMA DE REQUISICIONES DEL
H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018
Construyendo Cosas Buenas

Hola ALFREDO

[Regresar](#) [Cerrar Sesión!](#)

Por favor ingrese la siguiente información para realizar la requisición:

| | |
|-------------------------|---|
| No. REQUISICIÓN: | |
| FECHA: | 30/03/2016 08:14 |
| COMPONENTE No.: | |
| SOLICITUD DE: | SERVICIOS <input type="radio"/> COMPRAS <input type="radio"/> |
| DEPARTAMENTO: | IMAGEN URBANA INTEGRAL |
| DESCRIPCION COMPONENTE: | |
| ACTIVIDAD: | |

| | |
|-----------------|----------|
| CANTIDAD | ARTICULO |
| | |
| CARACTERISTICAS | |
| | |
| UTILIDAD | |
| | |

[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

[Agregar artículo](#)

ANEXO 9



DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA INTEGRAL
"VISITA DE SERVICIO"

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| Nombre del Encargado | | Fecha de Atención | |
| Área | | Hora de Atención | |
| Especificar el Servicio que se realizo | | | |
| Observaciones del reporte de la visita (según el caso agregar fotografías) | | | |

Personal de Imagen Urbana

Nombre y Firma

Va.Ba. Usuario

Nombre y Firma

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE IMAGEN URBANA INTEGRAL**

ANEXO 10

| REPORTE DE ARBOLES | | | | | |
|--------------------|-----|----------------------|--------------------------|---------------|-------|
| FECHA: | | UBICACION x COLONIA: | | OBSERVACIONES | |
| NOMBRE: | | UBICACION | | OBSERVACION | |
| TIPO DE ARBOL | V/S | CANTIDAD | DETALLES DE LOCALIZACION | | |
| | | | OTROS | OTROS | OTROS |
| NOTA: | | | | | |
| TOTAL DE ARBOLES | | | | | |

ANEXO 11:

|  ATLIXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2018 <i>Construyendo Cosas Buenas</i> | | REPORTE JARDINES Y AREAS VERDES | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | FECHA: _____ AL _____ | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMACION MENSUAL | | | | | | | | | | | | | |
| PLANTACION DE TEMPORADA | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| PLANTACION POR REPOSICION | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| RIEBO | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| LIMPIEZA Y DESHIERBE | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| FERTILIZACION | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| FUMIGACION | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| ZOCALO DE ATLIXCO (LIMPIEZA DE BANCAS) | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| LUGARES: | | | | | | | | | | | | | |
| 1.- | | 4.- | | 7.- | | | | | | | | | |
| 2.- | | 5.- | | 8.- | | | | | | | | | |
| 3.- | | 6.- | | 9.- | | | | | | | | | |
| NOMBRES: | | | | | | | | | | | | | |

50

ANEXO 12:

**ATLIXCO**
AYUNTAMIENTO 2014-2018
Construyendo Cosas Buenas

REPORTE DE CORTE DE PASTO

FECHA: _____ AL _____

LUNES:

MARTES:

MIERCOLES:

JUEVES:

VIERNES:

GLOSARIO

Imagen Urbana. Se le denomina a los diferentes elementos naturales y construidos por el hombre que se conjugan para conformar el marco visual de los habitantes de la ciudad. Todo esto con una relación directa con las costumbres y usos de sus habitantes.

Observancia. Cumplimiento exacto y puntual de lo que se manda ejecutar, como una ley, un estatuto o una regla.

Jurisdicciones. La jurisdicción es la potestad, derivada de la soberanía del Estado, de aplicar el Derecho en el caso concreto, resolviendo de modo definitivo e irrevocable una controversia, que es ejercida en forma exclusiva por los tribunales de justicia integrados por jueces autónomos e independientes.

División administrativa. Es un término genérico para designar la entidad política que funcionan como demarcación o división del territorio de cada Estado, realizada con carácter formal para su organización territorial, y las instituciones que las administran. Se producen a distintos niveles, desde el superior o regional hasta el inferior o local, pasando por niveles intermedios (provincial, comarcal, etc.) Las divisiones de carácter político-administrativo pueden coincidir o no con las que se realizan para otros fines (militares, eclesiásticos, judiciales) o con las que se realizan en estudios geográficos. 52

Cabildo. Corporación o grupo de personas integrado por un alcalde y varios concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio.

Análogas. Significa comparación o relación entre varias razones o conceptos; comparar o relacionar dos o más seres u objetos, a través de la razón, señalando características generales y particulares, generando una propiedad que está claramente establecida en el otro.

Confort. Es aquello que produce bienestar y comodidades.

Dignificado. Hacer que tenga dignidad o aumentar la que tiene una persona, un grupo o cosa.

Calavereo. Es una actividad de mantenimiento que previene que un ligero daño al pavimento en su superficie pueda convertirse en un bache. Su tratamiento consiste en

limpiar el área dañada, aplicar riego de liga y posteriormente cubrir con mezcla fría o caliente para terminar con una compactación.

Fisonomía. Aspecto externo y característico que muestra o se da a una cosa.

Unidad Administrativa. Es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución.

Mezcla Asfáltica. Es una combinación de asfalto y agregados minerales pétreos en proporciones exactas que se utiliza para construir firmes.

Bacheo. Se define como tapar un hoyo en la calle ya sea de Asfalto, Adoquín o Pavimento.

Camellones. Línea que se ubica en la mitad de la calle para dividir la vialidad.

Triángulos. Área en forma de triángulo que se ubica en avenidas para dividir la circulación vial y que tiene poca área verde.

Fuentes. Adorno que se ubica en plazas y zócalos de la ciudad de Atlixco.

Mercado. Área comercial para compra y venta de consumibles.

53

Plazas. Área principal de una Presidencia Municipal o Auxiliar.

Explanada. Área donde se llevan eventos culturales.

Área Verde. Zona que tiene pasto y flores de la región.

Parque. Área recreativa con árboles, arbustos, plantas y juegos para Niños, Jóvenes y Adultos.

Vialidades. Área donde circulan los vehículos.

Marco visual. Es el reflejo de una ciudad que contiene plazas, parques, áreas verdes, mercados y vialidades en perfectas condiciones para una imagen visual agradable.