

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

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	JOSE MANUEL ROSALES VELAZQUEZ
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	No cuenta con correo
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	70760>>>Departamento de Mantenimiento del Valle de Toluca
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	9/16/2023
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/07/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	30/09/2023
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>12/12/2017 - 24/05/2019. Superintendente de Construcción y Analista de Precios Unitarios. Constructora y Comercializadora MAYSO S.A. de C.V. 28/03/2017 - 09/12/2017. Superintendente de Construcción y Analista de Precios Unitarios. EPIC S.A. de C.V. 16/05/2010 - 24/02/2017. Residente de Obra. Dirección de Obras Públicas. H. Ayuntamiento de Metepec.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Elaborar y ejecutar el programa anual de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles de la Secretaría correspondientes al Valle de Toluca, instalaciones, áreas, mobiliario, equipo de oficina, así como la reparación y el mantenimiento de locales, jardinería y espacios libres. Solicitar a contratistas y proveedores las cotizaciones para la elaboración de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles del Valle de Toluca, a fin de integrar, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales, las solicitudes de contratación. Participar en la recepción de los trabajos de mantenimiento, conservación y construcción de los inmuebles de la Secretaría en el Valle de Toluca y verificar que cumplan con los requisitos y características contratadas. Establecer y difundir políticas, estrategias y procedimientos inherentes a la optimización, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y mobiliario de la Secretaría, en los bienes del Valle de Toluca. Realizar recorridos para detectar las necesidades en áreas de trabajo y así programar las actividades diarias y asignar el trabajo a las y los responsables de cada sección. Coordinar con el Departamento de Servicios Generales la organización de servicios de limpieza, vigilancia y personal en los eventos externos que se desarrollan dentro de las instalaciones y espacios de la Secretaría en el Valle de Toluca. Informar, mensualmente, a la Dirección de Infraestructura, sobre los trabajos realizados y el cumplimiento al Programa Anual de Mantenimiento. Revisar el cumplimiento de normas, lineamientos, procedimientos y políticas que resulten aplicables en materia de mantenimiento, con la finalidad de que la instalación tenga una operatividad constante. Realizar los levantamientos fotográficos y de necesidades que permitan la integración de los expedientes técnicos y remitirlo al Departamento de Proyectos de Inversión y Control de Estimaciones, para los trámites conducentes. Elaborar el catálogo de conceptos de las obras a ejecutar y remitirlo al Departamento de Proyectos de Inversión y Control de Estimaciones para los trámites conducentes, para la solicitud de recursos. Conciliar, con la Secretaría del Ramo, los precios de los catálogos de conceptos, con la finalidad de</p>	





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

	<p>estandarizar los precios de mercado vigente. Supervisar los trabajos de manera paralela con la Dependencia encargada de desarrollar la obra por encargo y reportar, con la persona superior jerárquica, el incumplimiento al catálogo de conceptos. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>
--	--

