

Wendy



Wendy Patricia Uicab May  
Secretaria Municipal



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
SINDICO MUNICIPAL  
2024 - 2027

13/01/2025

**ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO  
PERFIL DE PUESTO DE LOS EMPLEADOS.**



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
REGIDOR MUNICIPAL  
2024 - 2027

Jelle

EN EL MUNICIPIO DE QUINTANA ROO, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30 , 31 , 33 , 56 FRACCIONES II Y III, 61 FRACCIÓN I, 63 FRACCIÓN I Y 64 FRACCIÓN I TODOS DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN SIENDO LAS DIECISIETE HORAS DEL DÍA TRECE DE ENERO DEL 2025, Y ENCONTRÁNDOSE REUNIDOS LOS REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO, YUCATÁN, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 - 2027 EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL PALACIO MUNICIPAL, Y A FIN DE LLEVAR A CABO LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO PREVIAMENTE CONVOCADA, MISMA QUE ES PRESIDIDA POR LA MTRA. MARÍA MINELIA DE JESÚS UICAB CEL PRESIDENTA MUNICIPAL, SE PROCEDE A DAR INICIO A LA PRESENTE SESIÓN CON SUJECCIÓN AL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: -----



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
REGIDOR MUNICIPAL  
2024 - 2027

**ORDEN DEL DIA**

1. PASE DE LISTA.
2. DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.
3. LECTURA DE LA SESIÓN ANTERIOR PARA SU APROBACIÓN.
4. PRESENTACION AL CABILDO PARA SU ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO LOS PERFILES DE PUESTOS DE LOS EMPLEADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
2024 - 2027

Signature

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA**

1.- EN EL CUMPLIMIENTO AL PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDIÓ AL PASE DE LISTA, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES EN ESTE ACTO LOS CC. MTRA. MARÍA MINELIA DE JESÚS UICAB CEL, WENDY PATRICIA UICAB MAY, SECRETARIA MUNICIPAL, JOSÉ MAURICIO TORRES KANTÚN, SINDICO MUNICIPAL, CLEMENTE ENRIQUE PECH AY REGIDOR DE SALUD Y ECOLOGÍA Y MIGUEL FRANCISCO PECH GÓNGORA REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS-----

2.- ACTO SEGUIDO Y UNA VEZ QUE SE HA CERCIORADO QUE SE ENCUENTRAN LOS CINCO REGIDORES QUE INTEGRAN ESTE H. CABILDO, LA PRESIDENTA MUNICIPAL, MTRA. MARÍA MINELIA DE JESÚS UICAB CEL, PROCEDIÓ A DECLARAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO. ---  
---

3.- EN CUMPLIMIENTO DEL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, LA **SECRETARIA MUNICIPAL, WENDY PATRICIA UICAB MAY** EN USO DE LA VOZ PROCEDIO A DAR LECTURA AL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR PARA SU APROBACIÓN Y UNA VEZ QUE SE HA REALIZADO LA SECRETARIA MUNICIPAL SOLICITÓ A LOS REGIDORES PRESENTE QUE LOS QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO LEVANTARAN LA MANO A LO QUE ACTO SEGUIDO LOS CINCO MANIFESTARON SU CONFORMIDAD LEVANTANDO LA MANO POR LO QUE ESTE PUNTO FUE DECLARADO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-----

4.- EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DE DÍA RELATIVO A LA PRESENTACION AL CABILDO PARA SU ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LOS EMPLEADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 LA C. **WENDY PATRICIA UICAB MAY, SECRETARIA MUNICIPAL CEDE LA PALABRA A LA MTRA. MARÍA MINELIA DE JESÚS UICAB CEL** PRESIDENTA MUNICIPAL QUIEN EN ESTE ACTO EXPONE AL PLENO LOS PERFILES DE PUESTOS PARA LOS EMPLEADOS EJERCICIO FISCAL 2025.-----

H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
REGIDOR MUNICIPAL  
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
SINDICO MUNICIPAL  
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
2024 - 2027

Wendy Patricia  
Uicab May



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
REGIDOR MUNICIPAL  
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

**PUESTO:** PRESIDENTE MUNICIPAL

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO.

**EL PUESTO REPORTA A:**

CABILDO

**PERSONAL A SU CARGO:**

- ENLACE DE CDM
- ENLACE DE DEPENDENCIA
- 2 CHOFERES
- VELADOR

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD** INDISTINTA

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

**CONOCIMIENTOS** No Necesaria

**CAPACIDADES Y HABILIDADES**

- LIDERAZGO
- TRABAJO EN EQUIPO
- COMUNICACIÓN
- TRABAJO BAJO PRESION
- TOMA DE DECISIONES
- SOLUCION DE PROBLEMAS
- HONESTIDAD
- RESPONSABILIDAD

**EDAD:** INDISTINTO      **SEXO:** INDISTINTO      **ESTADO CIVIL:** INDISTINTO

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CABILDO</li> <li>• DIRECCIONES Y ÁREAS COMPETENTES</li> </ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES FEDREALES Y ESTATALES</li> </ul>



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;
  - II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
  - III.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;
  - IV.- EJERCITAR SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO, LA FACULTAD ECONÓMICO COACTIVA, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE YUCATÁN;
  - V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA;
  - VI.- DELEGAR LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN SU CÓNYUGE O PERSONA DISTINTA, DE ACUERDO A LA FORMA QUE ADOPTE ESTE ORGANISMO;
  - VII.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO DE MENOR RANGO;
  - VIII.- ENCABEZAR LOS ACTOS CÍVICOS Y PÚBLICOS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO, SALVO QUE ESTUVIERA PRESENTE EL GOBERNADOR DEL ESTADO, QUIEN LOS PRESIDIRÁ;
  - IX.- SOLICITAR AL EJECUTIVO EN CASO JUSTIFICADO, EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA PARA HACER CUMPLIR SUS RESOLUCIONES O LAS PROPIAS DEL CABILDO;
  - X.- APLICAR POR SÍ O A TRAVÉS DEL JUEZ CALIFICADOR, LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, CONFORME AL REGLAMENTO RESPECTIVO;
  - XI.- ADMINISTRAR Y CONSERVAR LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, CONFORME A LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, A FALTA DE ÉSTE, EL SINDICO O EL CABILDO, EN SU CASO;
  - XII.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL TESORERO, DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES. EN NINGÚN CASO EL TESORERO Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PODRÁN SER NOMBRADOS DE ENTRE LOS REGIDORES PROPIETARIOS;
  - XIII.- VIGILAR SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO, LA RECAUDACIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL;
  - XIV.- SUPERVISAR QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y EMPLEADOS A SU CARGO, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, SE CONDUZCAN CON IMPARCIALIDAD, DILIGENCIA, HONRADEZ, EFICACIA Y RESPETO A LAS LEYES;
  - XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;
  - XVI.- AUTORIZAR LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA TESORERÍA, CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, FIRMÁNDOLAS CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO O A QUIEN EL PRESIDENTE DESIGNE;
  - XVII.- ACORDAR PERIÓDICAMENTE CON LOS REGIDORES, LOS ASUNTOS QUE ESTIMEN CONVENIENTES, PARA LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y
  - XVIII.- LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.
- SECCIÓN TERCERA DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE
- XIX.- PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DE CABILDO;
  - XX.- FORMULAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL CABILDO, LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS Y LA LEY DE HACIENDA, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL, ASÍ COMO PUBLICARLOS EN LA GACETA MUNICIPAL;



## H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,

2024-2027



- XXI.- CONVOCAR POR CONDUCTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL, A LAS SESIONES DE CABILDO, POR SÍ O A PETICIÓN DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR;
- XXII.- TENER A SU MANDO, LA CORPORACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y REMOVER A SU TITULAR, INFORMANDO POSTERIORMENTE AL CABILDO;
- XXIII.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR DENTRO DE SU COMPETENCIA, LOS ORDENAMIENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS ACUERDOS DEL CABILDO;
- XXIV.- CONDUCIRSE CON RESPETO ANTE LOS PODERES ESTATAL, FEDERAL Y OTROS CABILDOS;
- XXV.- RENDIR EN SESIÓN PÚBLICA Y SOLEMNE, EL INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;
- XXVI.- ATENDER LA DEBIDA INTEGRACIÓN DEL CABILDO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XXVII.- CUIDAR QUE LOS FONDOS MUNICIPALES, SE APLIQUEN CON ESTRICTO APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO;
- XXVIII.- INFORMAR AL CABILDO SOBRE LOS INGRESOS, EGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS PARAMUNICIPALES;
- XXIX.- PROPONER LAS TARIFAS PREVIO ESTUDIO TÉCNICO, DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, CUANDO SU OBJETO SEA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO;
- XII.- COMUNICAR AL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON LA URGENCIA QUE EL CASO DEMANDE, SOBRE CUALQUIER HECHO QUE IMPLIQUE UNA AMENAZA A LA SEGURIDAD O AL ORDEN PÚBLICO, Y
- XXX.- LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA ÉSTA LEY Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO, YUCATAN A 01 DE ENERO 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

**PUESTO:** REGIDOR SINDICO

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- FORMARA PARTE DE LA COMISION DE PATRIMONIO Y HACIENDA Y EN NINGUN CASO PRESIDIRA DE SU CARGO

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b>  CABILDO	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b>  • NINGUNO
--------------------------------------------	----------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD** INDISTINTA

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

**CONOCIMIENTOS** No Necesaria

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>LIDERAZGO</li><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>TRABAJO BAJO PRESION</li><li>TOMA DE DECISIONES</li><li>SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**EDAD:** INDISTINTO      **SEXO:** INDISTINTO      **ESTADO CIVIL:** INDISTINTO

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>CABILDO</li><li>PRESIDENCIA</li><li>DIRECCIONES Y ÁREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES</li></ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN



## H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN

2024-2027



MUNICIPAL;

- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO CONJUNTA O SEPARADAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN SU CASO, CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS;
- SOLICITAR Y OBTENER DEL TESORERO, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA HACIENDA MUNICIPAL Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN, QUE SEA NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES;
- INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES Y TRATÁNDOSE DE LOS INMUEBLES, VIGILAR SU REGULARIZACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN; SUPERVISAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN;
- VIGILAR LA DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA CUENTA PÚBLICA, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EL INFORME QUE RINDA EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;
- COADYUVAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA VIGILANCIA DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA SU REMISIÓN EN FORMA OPORTUNA, AL CONGRESO DEL ESTADO;
- COORDINARSE CON EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA CUENTA PÚBLICA, Y
- ESTAR PRESENTE EN LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LA TESORERÍA MUNICIPAL, QUE REALICEN LAS AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALIZADORAS.

FECHA DE ELABORACIÓN:

QUINTANA ROO YUCATAN A 01 ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b>	REGIDOR SECRETARIO MUNICIPAL
----------------	------------------------------

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- AUXILIAR EN TODO LO RELATIVO A SU BUEN FUNCIONAMIENTO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIÉNDOLO EN SU CONDUCCIÓN Y EN TODAS LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR EL ARTICULO 61 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN.

**EL PUESTO REPORTA A:**

CABILDO

**PERSONAL A SU CARGO:**

- SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA
--------------------	------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

**CONOCIMIENTOS**

No Necesaria

**CAPACIDADES Y HABILIDADES**

- LIDERAZGO
- TRABAJO EN EQUIPO
- COMUNICACIÓN
- TRABAJO BAJO PRESION
- TOMA DE DECISIONES
- SOLUCION DE PROBLEMAS
- HONESTIDAD
- RESPONSABILIDAD

**EDAD:** INDISTINTO

**SEXO:** INDISTINTO

**ESTADO CIVIL:** INDISTINTO

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CABILDO</li> <li>• PRESIDENCIA</li> <li>• DIRECCIONES Y ÁREAS COMPETENTES</li> </ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES</li> </ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

--



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.
- HACERSE CARGO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN SU AUSENCIA TEMPORAL;
- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS.
- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS. ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES.
- LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN PUBLICADO D.O. 25-ENERO-2006 ÚLTIMA REFORMA D.O.29-MARZO-2016
- PROCURAR EL PRONTO Y EFICAZ DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DEL AYUNTAMIENTO.
- DAR FE DE LOS ACTOS, Y CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- DAR CUENTA PERMANENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA ACORDAR SU DEBIDO TRÁMITE DE TODOS LOS ASUNTOS CONCERNIENTES AL AYUNTAMIENTO;
- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.
- NOTIFICAR POR ESCRITO Y DEMÁS MEDIOS IDÓNEOS LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN;
- TRAMITAR LOS ASUNTOS QUE DEBA CONOCER EL CABILDO, HASTA PONERLOS EN ESTADO DE RESOLUCIÓN.
- FIRMAR LA CORRESPONDENCIA DE TRÁMITE POR SÍ O CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y ÓRDENES, RELATIVAS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
- LLEVAR EL REGISTRO DE POBLACIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, Y
- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b>	REGIDOR
----------------	---------

<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ESTABLECER LAS DIRECTRICES, GENERADAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN ESPECIAL LAS COMISIONES QUE SE LE ENCOMIENDEN, ASI COMO ATENDER LAS NECESIDADES SOCIALES DE LOS HABITANTES Y PROCURAR SIEMPRE EL DESARROLLO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO.</li></ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> CABILDO	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NINGUNO</li></ul>
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA
--------------------	------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>LIDERAZGO</li><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>TRABAJO BAJO PRESION</li><li>TOMA DE DECISIONES</li><li>SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>CABILDO</li></ul> <b>EXTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES</li></ul>
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- ASISTIR DE MANERA PERMANENTE A LA CEDE MUNICIPAL Y A LAS SESIONES DE CABILDO.
- FORMAR PARTE DE LAS COMISIONES Y OPINAR DE LOS ASUNTOS QUE LE FUEREN ENCOMENDADOS E INFORMAR DE LOS RESULTADOS.
- COMUNICAR MENSUALMENTE A CABILDO, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL RAMO BAJO SU VIGILANCIA, Y LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A SU CARGO.
- CONCURRIR A LAS CEREMONIAS CIVICAS Y A LOS DEMAS ACTOS QUE FUEREN CONVOCADOS POR EL PRESIDENTE.
- LOS DEMAS QUE LE CONFIERA LA LEY DE GOBIERNO DEL LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATAN Y LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES (ARTICULO 63 Y 64).

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b>	<b>TESORERA MUNICIPAL</b>
----------------	---------------------------

<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE EL PRESUPUESTO OTORGADO AL MUNICIPIO ASI COMO EL PERSONAL A MI CARGO</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> PRESIDENTE MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> NINGUNA
-----------------------------------------------------	----------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>INDISTINTA</b>
--------------------	-------------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>LIDERAZGO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES O MUNICIPALES</li></ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- DISTRIBUCION EFICIENTE DE LOS RECURSOS PARA LAS DIRECCIONES



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



- APROVACION DE LAS CUENTAS PUBLICAS
- APLICACIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALES
- CONTROL Y ADMINISTRACION FINANCIERA
- VIGILAR Y RESGUARDAR LOS RECURSOS MUNICIPALES
- CUMPLIR EN TIEMPO Y EN FORMA LAS LEYES Y REGLAMENTOS MUNICIPALES Y ESTATALES TRABAJANDO EN EQUIPO, Y EL MEJORAMIENTO CUNTINUO
- EJERCER EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS
- ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACION DEL CABILDO LA CUENTA PUBLICA MUNICIPAL
- RECAUDAR INGRESOS PARA AUMENTAR LAS CONTRIBUCIONES Y MEJORAS
- ADMIISTRAR EL SISTEMA DE CUENTAS BANCARIAS ESTABLECIDAS PARA EL AYUNTAMIENTO
- CUESTIONAR LOS FONDOS, GARANTIAS Y VALORES PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO
- LAS DEMAS QUE LE REQUIERAN A LEYES REGLAMENTOS MUNICIPALES DISPOSICIONES EN MATERIAL FISCAL Y ADMINISTRATIVO
- COORDINAR LAS AREAS QUE COMPONEN LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y TESORERIA
- TRABAJAR EN CONJUNTO CON TODAS LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN A 01 ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

**PUESTO:** DIRECTOR DE EDUCACION DE CULTURA Y DEPORTES

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR EL SERVICIO DEL MUNICIPIO EN LO QUE SE REFIERE A EDUCACION Y CULTURA ENFOCADO AL DEPORTE ASI COMO LA RESOLUCION DE PROBLEMAS EN CUALQUIERA DE ESTAS AREAS ADMINISTRATIVAS.

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> PRESIDENTE MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> • NINGUNO
-----------------------------------------------------	------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA
--------------------	------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• COMUNICACIÓN</li> <li>• TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>• TOMA DE DECISIONES</li> <li>• SOLUCION DE PROBLEMAS</li> <li>• HONESTIDAD</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> </ul>
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li> </ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES</li> </ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- DETECTAR OTRAS HABILIDADES DEL EDUCANDO, PREPARAR A LOS ALUMNOS PARA PRESENTACIONES EN LOS EVENTOS CULTURALES, BRNDAR UNA DIRECCION SERIA Y PLANEAR, APOYAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES CIVICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS DEL



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



MUNICIPIO, ASI COMO PROMOVER ACTIVIDADES EN COMISARIAS Y OTROS MUNICIPIOS PARA RECREAR SUS USOS Y COSTUMBRES.

- REALIZAR DESFILES SIGNIFICATIVOS, GESTIONAR APOYOS EN BENEFICIO DE LA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES EN EL MUNICIPIO Y SUS COMISARIAS.
- FOMENTAR EL DEPORTE Y DAR LA OPORTUNIDAD A OTRAS PERSONAS PARA ORGANIZAR TORNEOS DEPORTIVOS EN TODOS LOS AMBITOS.
- CONVIVIR CON LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACION EN LOS EVENTOS CONVOCADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b>	DIRECTOR DE CATASTRO
----------------	----------------------

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE YUCATAN, ASI COMO LOS REGLAMENTOS, SISTEMA TECNOLOGICO, MANUALES DE OPERACIÓN QUE EL ESTADO NOS PROCVEE PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.

**EL PUESTO REPORTA A:**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**PERSONAL A SU CARGO:**  
• 1 AUXILIAR

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA
--------------------	------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LIDERAZGO</li><li>• TRABAJO EN EQUIPO</li><li>• COMUNICACIÓN</li><li>• TRABAJO BAJO PRESION</li><li>• TOMA DE DECISIONES</li><li>• SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>• HONESTIDAD</li><li>• RESPONSABILIDAD</li></ul>
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PRESIDENCIA MUNICIPAL</li><li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CATASTRO DE MERIDA</li></ul>



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- DIRIGIR Y ADMINISTRAR EL CATASTRO MUNICIPAL
- ACOMPAÑAR AL ALCALDE EN GIRAS, EVENTOS, REUNIONES O JUNTAS DONDE SEA CONVOCADA LA DIRECCION
- COLABORAR CON LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
- ESTABLECER DIALOGO CON LOS DIFERENTES ORGANOS DE GOBIERNO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTA DIRECCION
- FIRMAR DOCUMENTACION QUE SE ENVIAN A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS
- CELEBRAR CON AUTORIZACION DEL H. CABILDO CONVENIOS EN LOS DIFERENTES ORGANOS DE GOBIERNO
- REVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS CONVENIDOS CON EL CATASTRO ESTATAL
- REVISAR EL TRABAJO DE LOS PERITOS Y FIRMAR LA CEDULAS CORRESPONDIENTES

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2024



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO: DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSPORTE</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA OPERATIVIDAD DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION, PARA SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LA COMUNIDAD Y SUS BIENES.</li> </ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b>	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b>
PRESIDENTE MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 COMANDANTES</li> <li>13 POLICIAS</li> </ul>

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>INDISTINTA</b>
--------------------	-------------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LIDERAZGO</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>COMUNICACIÓN</li> <li>TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>TOMA DE DECISIONES</li> <li>SOLUCION DE PROBLEMAS</li> <li>HONESTIDAD</li> <li>RESPONSABILIDAD</li> </ul>
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRESIDENCIA MUNICIPAL</li> <li>REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO</li> <li>DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li> </ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA ESTATALES Y FEDERALES.</li> </ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS DIFERENTES MANDOS PARA UN BUEN DESEMPEÑO DE LA DIRECCION, ASI</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



COMO LOS PROGRAMAS CIUDDANOS

- GESTIONAR Y COORDINAR OPERATIVOS TANTO DE SEGURIDAD COMO VIALES.
- VINCULAR A LA CIUDADANIA EN LOS TEMAS DE PREVENCION Y SEGURIDAD.
- GESTIONAR CON LAS DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD ESTATALES Y FEDERALES TANTO EN LOS MARCOS LEGALES COMO OPERATIVOS PARA LOS ELEMENTOS.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b> DIRECTOR AGUA POTABLE	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• COADYUGAR EN LA EJECUCION DE LA PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION.</li></ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> PRESIDENTE MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 DE MANTENIMIENTO</li></ul>

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA	
<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LIDERAZGO</li><li>• TRABAJO EN EQUIPO</li><li>• COMUNICACIÓN</li><li>• TRABAJO BAJO PRESION</li><li>• TOMA DE DECISIONES</li><li>• SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>• HONESTIDAD</li><li>• RESPONSABILIDAD</li></ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul> <b>EXTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONAGUA</li></ul>	
<b>FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• ADMINISTRAR LOS RECURSOS Y GASTOS QUE SE GENEREN EN LA DIRECCION DE AGUA POTABLE DEL H. AYUNTAMIENTO.</li><li>• VERIFICAR QUE LLEGUE EL SUMINISTRO DE AGUA ALOS HOGARES DE LA POBLACION.</li><li>• GESTIONAR RECURSOS Y PROGRAMAS EN LAS DEPENDENCIAS ESTATALE Y FEDERALES PARA LA POBLACION.</li></ul>		

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN, 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b> DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIRIGIR Y COORDINAR LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL CON LOS QUE CUENTA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF ASI COMO FOMENTAR LA RELACION DE LOS DIVERSOS ORGANOS DE GOBIERNO Y PROMOCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES QUE CONTRIBUYAN A LA PROTECCION, ATENCION Y SUPERACION DE LOS GRUPOS VULNERABLES DE QUINTANA ROO.</li></ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> 1 SECRETARIO

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA	
<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• COMUNICACIÓN</li><li>• LIDERAZGO</li><li>• HONESTIDAD</li><li>• RESPONSABILIDAD</li></ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES</li></ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRIGIR Y COORDINAR LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL CON LOS QUE CUENTA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF ASI COMO FOMENTAR LA RELACION DE LOS DIVERSOS ORGANOS DE GOBIERNO Y PROMOCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES QUE CONTRIBUYAN A LA PROTECCION.</li></ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> QUINTANA ROO 01 DE ENERO DE 2025
---------------------------------------------------------------



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

**PUESTO:** DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- BUSCAR EL CONSENSO POLÍTICO Y SOCIAL, ASÍ COMO PROPONER LAS MODIFICACIONES AL MARCO LEGAL QUE PERMITA TENER LAS CONDICIONES ADECUADAS PARA LA GOBERNABILIDAD.

**EL PUESTO REPORTA A:**  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

**PERSONAL A SU CARGO:**  
• NINGUNA

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD** INDISTINTA

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

**CONOCIMIENTOS** No Necesaria

**CAPACIDADES Y HABILIDADES**

- TRABAJO EN EQUIPO
- LIDERAZGO
- COMUNICACIÓN
- HONESTIDAD
- RESPONSABILIDAD

**EDAD:** INDISTINTO      **SEXO:** INDISTINTO      **ESTADO CIVIL:** INDISTINTO

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES
	<b>EXTERNA:</b>	• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y ESTATALES

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- COORDINACION DE LA DIRECCION, ATENCION A SOLICITUDES DE INFRAESTRUCTURA, COORDINAR EL PROCESO DE PROYECTOS Y LICITACIONES DE OBRAS PUBLICAS.
- COORDINAR Y DELEGAR FUNCIONES AL PERSONAL A MI CARGO, VIGILAR EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES, ANALIZAR, PRIORIZAR Y PROGRAMAR LAS DIVERSAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y AL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO.



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



- REVISION DE LOS PROYECTOS DE OBRAS A EJECUTAR, SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LICITACIONES DE LAS OBRAS PARA EJECUTAR DE ACUERDO A LAS LEYES DE OBRAS PÚBLICAS CORRESPONDIENTES.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b> DIRECTOR SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COADYUGAR EN LA EJECUCION DE LA PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION ASI COMO PLANES Y ESTRATEGEIAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES PUBLICAS DEL MUNICIPIO.</li> </ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> PRESIDENTE MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NINGUNA</li> </ul>

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA	
<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>• TOMA DE DECISIONES</li> <li>• SOLUCION DE PROBLEMAS</li> <li>• HONESTIDAD</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> </ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li> </ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONAGUA Y DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES</li> </ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRAR LOS RCURSOS Y GASTOS QUE SE GENEREN EN LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO.</li> <li>• VERIFICAR QUE LLEGUE EL SUMINISTRO DE MATERIALES INDISPENSABLES PARA ELMANTENIMIENTO DEL LOS PARQUES, CANCHAS, MERCADOS, ALUMBRADO PUBLICO.</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025
-------------------------------------------------------------------------



**H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027**



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b> DIRECTOR SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COADYUGAR EN LA EJECUCION DE LA PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION ASI COMO PLANES Y ESTRATEGIAS DE LAS CAMPAÑAS DE SALUD PARA LOGRAR UN MUNICIPIO SALUDABLE.</li> </ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> PRESIDENTE MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 DENTISTA</li> <li>• 1 ASISTENTE</li> </ul>

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA	
<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>• TOMA DE DECISIONES</li> <li>• SOLUCION DE PROBLEMAS</li> <li>• HONESTIDAD</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> </ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li> </ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECRETARIA DE SALUD ESTATALES Y FEDERALES</li> </ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRAR LOS RECURSOS Y GASTOS QUE SE GENEREN EN LA DIRECCION DE SALUD DE ESTE H. AYUNTAMIENTO.</li> <li>• VERIFICAR QUE LLEGUE TODAS LAS CAMPAÑAS DE VACUNACION ASI COMO DESCARACHIZACION Y ABATIZACION EN EL MUNICIPO.</li> <li>• PROMOVER TODAS LAS CAMPAÑAS DE SALUD HACIA LA POBLACION.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**FECHA DE ELABORACIÓN:** QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b>	DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL
----------------	------------------------------

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**  
PRIVILIGEAR A LA PARTICIPACION, ACTIVA, COORDINADA, CORRESPONSABLE Y SOLIDARIA ENTRE LA SOCIEDAD.

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> DIRECTOR PROTECCION CIVIL.	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 SECRETARIO</li></ul>
-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA
--------------------	------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TRABAJO EN EQUIPO</li><li>• LIDERAZGO</li><li>• COMUNICACIÓN</li><li>• HONESTIDAD</li><li>• RESPONSABILIDAD</li></ul>
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul> <b>EXTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES O MUNICIPALES</li></ul>
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- LLEVAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES, VOLUNTARIOS, SOCIEDADES PRIVADAS QUE PARTICIPEN EN ACCIONES DE PROTECCION CIVIL.
- COORDINAR, PLANEAR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE REFUGIOS TEMPORALES, ALBERGUES Y CENTROS DE ACOPIO EN CASO DE HURACANES O CUALQUIER OTRA CONTINGENCIA.
- COORDINAR Y OPERAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS POR FALTA DE PERSONAL.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	QUINTANA ROO YUCATAN, A 01 DE ENERO DE 2025
------------------------------	---------------------------------------------



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

**PUESTO:** CHOFER

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- TRANSPORTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL A LAS DIFERENTES REUNIONES Y EVENTOS GUBERNAMENTALES, MUNICIPALES Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE LE REQUIERA.

**EL PUESTO REPORTA A:**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**PERSONAL A SU CARGO:**  
• NINGUNO

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD** INDISTINTA

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TRABAJO EN EQUIPO</li><li>• COMUNICACIÓN</li><li>• HONESTIDAD</li><li>• RESPONSABILIDAD</li></ul>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES O MUNICIPALES</li></ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- TRANSPORTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL QUE LE UNDIQUE A REUNIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALES Y CUALUIER EVENTO QUE SE LE INDIQUE.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** QUINTANA ROO YUCATAN, A 01 DE ENERO DE 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027  
DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**



**PUESTO:** COMANDANTE RESPONSABLE EN TURNO

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- COORDINAR LA OPERATIVIDAD DEL AREA DE PROTECCION, VIALIDAD Y URGENCIAS MÉDICAS.

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> DIRECTOR DE POLICIA.	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> • 11 POLICIAS
-----------------------------------------------------	----------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>INDISTINTA</b>	
<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• COMUNICACIÓN</li> <li>• TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>• TOMA DE DECISIONES</li> <li>• SOLUCION DE PROBLEMAS</li> <li>• HONESTIDAD</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> </ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li> </ul> <b>EXTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NINGUNA</li> </ul>	

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- COORDINAR A LOS DIFERENTES MANDOS PARA UN BUEN DESEMPEÑO DE LA DIRECCION.
- COORDINAR OPERATIVOS TANTO DE SEGURIDAD COMO VIALES Y DE URGENCIAS MÉDICAS.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** QUINTANA ROO YUCATÁN A 01 DE ENERO DE 2025



### DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL

**PUESTO:** POLICIA

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- REALIZAR OPERATIVOS EN EL AREA DE PROTECCION PARA SALVAGUARDAR E INTEGRIDAD DE LA COMUNIDAD Y SUS BIENES.

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> COMANDANTE	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NINGUNO</li></ul>
-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

### PERFIL DEL PUESTO

**ESCOLARIDAD:** INDISTINTA

<b>EXPERIENCIA:</b> No Necesaria	<b>TIEMPO:</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
-------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

**CONOCIMIENTOS:** No Necesaria

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>LIDERAZGO</li><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>
-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**EDAD:** INDISTINTO      **SEXO:** INDISTINTO      **ESTADO CIVIL:** INDISTINTO

<b>INTERRELACION:</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>NINGUNA</li></ul>

### FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO

- OPERATIVIDAD DEL AREA DE PROTECCION, MANTENER EL ORDEN PUBLICO Y LA ARMONIA SOCIAL MEDIANTE ACCIONES Y OPERATIVOS DE PREVEENCION Y DISUASION.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** QUINTANA ROO YUCATAN, EL 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b>	SECRETARIA PARTICULAR
----------------	-----------------------

<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>OPTIMIZAR EL TIEMPO DE ATENCION AL PERSONAL INTERNO, COMUNICACIÓN CON TODAS LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> DIRECCION	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NINGUNO</li></ul>
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA
--------------------	------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTO</b>	No Necesaria
---------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>DIRECCIONES Y AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>NINGUNA</li></ul>



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- APOYAR EN DIVERSAS AREAS PARA UN MEJOR SERVICIO
- AGILIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A ESTA DIRECCION
- CONTAR CON UNA BUENA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO PARA CUMPLIR TODAS LAS ACTIVIDADES
- INFORMAR EN TIEMPO Y FORMA CUALQUIER CAMBIO NECESARIO EN LAS ACTIVIDADES
- ELABORACION DE OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES DEL AREA
- CONTROL Y AGENDA DEL AREA
- COMUNICACIÓN CON TODAS LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATÁN A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

**PUESTO:** COCINERA DEL DIF MUNICIPAL

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**  
• ELAVORAR LOS ALIMENTOS CON LA DEBIDA HIGIENE Y NUTRICION PARA LOS NIÑOS Y PERSONAS DE LA TERCERA EDAD.

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> • NINGUNA
------------------------------------------------------------	------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD** INDISTINTA

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACIÓN</li> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• HONESTIDAD</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> </ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	• DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES
	<b>EXTERNA:</b>	• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- ELAVORAR LOS ALIMENTOS CON LA DEBIDA HIGIENE Y NUTRICION PARA LOS NIÑOS Y PERSONAS DE LA TERCERA EDAD.
- MANTENER LIMPIA SU AREA DE TRABAJO.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** QUINTANA ROO YUCATAN, A 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

**PUESTO:** SUBDIRECTOR DE ESPECTACULOS Y EVENTOS

**AREA O DEPARTAMENTO:** DIRECCION DE DSARROLLO SOCIAL

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- COORDINAR QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE UN EVENTO SOCIAL ASI COMO VERIFICAR QUE LOS APOYOS LLEGUEN EN MANOS DE LAS FAMILIAS MAS NECESITADAS.

<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> PRESIDENTE MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> • NINGUNO
-----------------------------------------------------	------------------------------------------

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA
--------------------	------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria
----------------------	--------------

<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• COMUNICACIÓN</li> <li>• TRABAJO BAJO PRESION</li> <li>• TOMA DE DECISIONES</li> <li>• SOLUCION DE PROBLEMAS</li> <li>• HONESTIDAD</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> </ul>
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
-------------------------	-------------------------	---------------------------------

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECTORES O AREAS COMPETENTES</li> </ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES ESTATALES Y FEDERALES</li> </ul>



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



### **FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

- COORDINAR Y SUPERVISAR A LOS COORDINADORES DE AREA. LA BUENA COORDINACION Y COMUNICACIÓN DE LOS ORGANIZADORES Y RESPONSABLES DE DIFERENTES AREAS, FACILITA LAS LABORES Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE UN EVENTO.
- DEFINIR E IMPLEMENTAR SISTEMAS DE COOPERACION Y COMUNICACIÓN ENTRE LAS COORDINACIONES, ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL EVENTO.
- TRANSMITIR AL EQUIPO ESPIRITU DE COLABORACION ENTRE TODO EL GRUPO DE ORGANIZADORES, YA QUE ESTO REDUNDARA EN MAYOR CALIDAD DEL PRODUCTO FINAL.

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN, 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b> PERSONAL MANTENIMIENTO AGUA POTABLE	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>DARLE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA RED DE AGUA POTABLE.</li></ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> DIRECTOR AGUA POTABLE	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NINGUNO</li></ul>

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA	
<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>TRABAJO BAJO PRESION</li><li>SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>CONAGUA</li></ul>
<b>FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA RED DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO.</li></ul>		

FECHA DE ELABORACIÓN: QUINTANA ROO YUCATAN, 01 DE ENERO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO:</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>SER UN ENLACE CON EL INAIP Y EL SUJETO OBLIGADO.</li></ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b> DIRECTOR AGUA POTABLE	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NINGUNO</li></ul>

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	INDISTINTA	
<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>TRABAJO BAJO PRESION</li><li>SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul> <b>EXTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>CONAGUA</li></ul>	

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

<ul style="list-style-type: none"><li>SER EL ENLACE ENTRE EL ORGANO GARANTE CON EL SUJETO OBLIGADO.</li><li>ATENDER LAS SOLICITUDES GENERADAAS EN EL SISTEMA INFOMEX POR LA CIUDADANIA</li><li>GENERAR AS SOLICITUDES PARA LAS AREAS COMPETENTES.</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> QUINTANA ROO YUCATAN, 01 DE ENERO DE 2025
------------------------------------------------------------------------



H. AYUNTAMIENTO DE QUINTANA ROO YUCATAN,  
2024-2027



**DESCRIPCION DE PUESTO Y PERFIL**

<b>PUESTO: JUEZ DE PAZ</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>SER UN CONSILIADOR PARA LOS CIUDADANOS Y SALVAGUARDAR SU INTEGRIDAD Y SUS BIENES.</li></ul>	
<b>EL PUESTO REPORTA A:</b>  PRESIDENTE MUNICIPAL	<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NINGUN</li></ul>

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>INDISTINTA</b>
--------------------	-------------------

<b>EXPERIENCIA</b> No Necesaria	<b>TIEMPO</b> No Necesaria	<b>PUESTO PREVIO:</b> No Necesaria
<b>CONOCIMIENTOS</b>	No Necesaria	
<b>CAPACIDADES Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>LIDERAZGO</li><li>TRABAJO EN EQUIPO</li><li>COMUNICACIÓN</li><li>TRABAJO BAJO PRESION</li><li>TOMA DE DECISIONES</li><li>SOLUCION DE PROBLEMAS</li><li>HONESTIDAD</li><li>RESPONSABILIDAD</li></ul>	
<b>EDAD:</b> INDISTINTO	<b>SEXO:</b> INDISTINTO	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO

<b>INTERRELACION</b>	<b>INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>PRESIDENCIA MUNICIPAL</li><li>REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO</li><li>DIRECCIONES O AREAS COMPETENTES</li></ul>
	<b>EXTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO.</li></ul>

**FINALIDADES Y ROLES DEL PUESTO**

<ul style="list-style-type: none"><li>CONSILIAR CON LOS CIUDADANOS PARA TRATAR DE LLEGAR A UN ACUERDO Y/O PRONTA SOLUCION DENTRO DEL MARCO JURIDICO A LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN.</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	QUINTANA ROO YUCATAN A 01 DE ENERO DE 2025
------------------------------	--------------------------------------------

Y UNA VES QUE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO ANALIZARON Y DEBATIERON ESTE PUNTO DE ACUERDO LA **MTRA. MARÍA MINELIA DE JESÚS UICAB CEL, PRESIDENTA MUNICIPAL** SOLICITÓ A LOS REGIDORES PRESENTES QUE LOS QUE ESTEN DE ACUERDO CON LA AFIRMATIVA LO MANIFESTARAN LEVANTANDO LA MANO A LO QUE ACTO SEGUIDO TODOS LOS REGIDORES LEVANTARON LA MANO POR LO QUE ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA FUE DECLARADO APROBADO POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

----- **ACUERDO** -----

---UNICO--- EL HONORABLE CABILDO DE QUINTANA ROO, YUCATÁN, APRUEBA LOS PERFILES DE PUESTOS PARA LOS EMPLEADOS EJERCICIO FISCAL 2005. -----

5.- SIGUIENDO CON EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA Y SIENDO EL ÚLTIMO PUNTO A TRATAR LA **MTRA. MARÍA MINELIA DE JESÚS UICAB CEL, PRESIDENTA MUNICIPAL**, PROCEDIÓ A DECLARAR FORMALMENTE CLAUSURADA LA SESIÓN **EXTRAORDINARIA** DE CABILDO, SIENDO LAS **Dieciocho horas** DEL MISMO DÍA Y AÑO EN QUE DIO INICIO, PROCEDIENDO A FIRMAR EL ACTA DE CABILDO LOS REGIDORES PRESENTES PARA SU VALIDEZ Y DEBIDA CONSTANCIA. -----



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
2024 - 2027

**MTRA. MARÍA MINELIA DE JESÚS UICAB CEL**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCA  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2024 - 2027

**C. WENDY PATRICIA UICAB MAY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
REGIDOR MUNICIPAL  
2024 - 2027

**C. CLEMENTE ENRIQUE PECH AY**  
**REGIDOR DE SALUD Y ECOLOGÍA**



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
SINDICO MUNICIPAL  
2024 - 2027

**C. JOSÉ MAURICIO TORRES KANTÚN**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**



H. AYUNTAMIENTO  
QUINTANA ROO, YUCATAN  
REGIDOR MUNICIPAL  
2024 - 2027

**C. MIGUEL FRANCISCO PECH GÓNGORA**  
**REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS**