



U M A I P

*Unidad Municipal de Acceso a la
Información Pública*

Fraccion II: su estructura orgánica desde nivel jefe de departamento o sus equivalentes hasta nivel del funcionario de mayor jerarquía y el perfil de los puesto.

Nombre del documento:

Perfil de Puestos

Periodo que se publica:

15 de Agosto a 31 de Diciembre 2013

Unidad Administración responsable de poseer la información

Síndico Municipal

Nombre y firma del titular de la Unidad Administrativa

Gloria Carina Nahuat Poot

Nombre y Firma del Titular de la UMAIP

José German Poot Cen

Fecha de generación del documento

15 de Agosto 2013

Fecha de actualización de la información:

Departamento: SEGURIDAD PUBLICA	Cargo: COMANDANTE
Descripción del Puesto: llevar acabo las políticas de seguridad acatando las leyes.	
Jefe Inmediato: Presidente municipal	
Funciones: Vigilar el correcto desempeño y las funciones del personal de seguridad pública.	
Perfil y Experiencia: 1 año como policia, y actualmente comandante con actualización del curso del nuevo sistema penal acusatorio. Conocimiento en Word. Excel. escolaridad carrera comercial.	

Departamento: UNIDAD DE ACCESO AL INFORMACION PÚBLICA.	Cargo: TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL
Descripción del Puesto: Se encarga de la actualización, de la resolución de solicitudes sobre la información pública, es capacitado por parte del INAIIP, promociiona el derecho a la información pública en escuelas, al igual que promoción de eventos como dibujo, ensayos etc.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: Se encarga de recabar información para entregar al INAIIP para ser publicado en la página de internet, realiza mensualmente oficios de solicitud de información a los diferentes departamentos de esta Ayuntamiento.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Técnico en Computación. Horario de trabajo: de lunes a sábado de 8am a 1pm y de 4pm a 8pm. Exigencias del puesto: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable.	

Departamento: CEMENTERIO	Cargo: ENGARDADO
Descripción del Puesto: Vigila las instalaciones, verifica que realicen las actividades que corresponden a su labor. Así como atender al público en general para venta o renta de fosas.	
Jefe Inmediato: PRESIDENTE MUNICIPAL	
Funciones: Tiene bajo su mando al área de mantenimiento y al área de limpieza, en total son 9 personas. Autoriza exhumaciones e inhumaciones del cementerio así como la organización de creación de fosas. Realiza su trabajo al aire libre.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Secundaria. Horario de trabajo: de lunes a domingo. Exigencias del puesto: saber leer y escribir, manejo de conflictos, liderazgo, trabajo en equipo, buena resistencia fisica, responsabilidad, disponibilidad de horario.	

Departamento: PROTECCION CIVIL	Cargo: DIRECTOR
Descripción del Puesto: supervisar, colocar y dirigir al personal asignado para alguna emergencia en el municipio.	
Jefe Inmediato: PRESIDENTE MUNICIPAL	
Funciones: Se encarga de simulacros, asistencia a capacitaciones. Acude a emergencias que le competen al departamento de protección civil. Reporta además del presidente a la dirección del estado de protección civil.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Secundaria. Horario de trabajo: de lunes a domingo. Exigencias del puesto: saber leer y escribir, manejo de conflictos, liderazgo, trabajo en equipo, buena resistencia física, responsabilidad, disponibilidad de horario.	
Departamento: DESARROLLO RURAL	Cargo: DIRECTOR
Descripción del Puesto: colaborar, dirigir y organizar proyectos que soliciten los campesinos y apicultores.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: supervisar los proyectos solicitados en el sector agropecuario atiende a las personas que necesitan solicitar algún apoyo.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Carrera Comercial. Horario de trabajo: de lunes a sábado. Exigencias del puesto: responsable, habla la lengua maya.	
Departamento: PRESIDENCIA	Cargo: DIR. EQUIDAD DE GENERO
Descripción del Puesto: brindar talleres a las mujeres para que entiendan cuáles son sus derechos dirigir proyectos relacionados con las mujeres.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: Asesorías a las mujeres que requieran información respecto al maltrato de las mujeres.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: secundaria. Horario de trabajo: de lunes a sábado. Exigencias del puesto: responsable, habla la lengua maya.	

Departamento: PRESIDENCIA	Cargo: SECRETARIA
Descripción del Puesto: Se encarga del registro diario de todas las audiencias que se realizan durante el día, anotar en su agenda del presidente los diferentes eventos a los que debe asistir.	
Jefe Inmediato: PRESIDENTE MUNICIPAL	
Funciones: se encarga de recibir solicitudes, y de llevar un orden de audiencias y realizar oficios.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Secundaria. Horario de trabajo: de lunes a sábado, manejo de Word, Excel. Exigencias del puesto: responsable, habla la lengua maya.	

Departamento: SECRETARIA	Cargo: SECRETARIA
Descripción del Puesto: Se encarga de realizar oficios que el secretario requiera.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: atender a los ciudadanos que desean audiencia con el secretario, elaborar constancias, invitaciones para sesión de cabildo	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Técnica en Informática. Horario de trabajo: de lunes a sábado, manejo de Word, Excel. Exigencias del puesto: responsable, habla la lengua maya.	

Departamento: PRESIDENCIA	Cargo: CCA
Descripción del Puesto: Es la persona que administra los recursos y coordina las actividades del centro. Promueve la participación de la comunidad y facilita los contenidos educativos que se ofrecen tanto en el portal del CCA como en el de otras instituciones educativas, al mismo tiempo que apoya a los usuarios en la búsqueda de información via Internet	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: se encarga de realizar la estrategia de difusión y promoción de las actividades del CCA, detecta las necesidades educativas de la comunidad en conjunto con el Comité de Base Local y coordina a los diferentes grupos de acuerdo a los intereses de aprendizaje y edades.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Secundaria. Horario de trabajo: de lunes a sábado, manejo de Word, Excel. Exigencias del puesto: responsable, habla la lengua maya.	

Departamento: JUEZ DE PAZ	Cargo: AUXILIAR
Descripción del Puesto: Asesora, dirige y apoya al juez de paz también a los ciudadanos que van a exponer sus quejas	
Jefe Inmediato: Juez De Paz	
Funciones: Se encarga de realizar cualquier asunto pendiente del juez de paz, así como atender al público el general que necesite de ayuda.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Lic. En Derecho. Manejo de Word, Excel. Exigencias del puesto: responsable, manejo de conflictos, que sea líder y asertivo, con iniciativa, buen razonamiento, observador, dedicado y honesto.	
Departamento: COMUNICACIÓN	Cargo: DIR. COMUNICACIÓN Y DEPORTES
Descripción del Puesto: Gestionar ante el presidente apoyos para los jóvenes deportistas también ante el IDEY la dependencia Estatal	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: diversas actividades con los jóvenes deportistas atiende las solicitudes de los jóvenes	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Lic. En Gastronomía. Manejo del Paquete office. Exigencias del puesto: responsable, facilidad de palabra, actitud amable.	
Departamento: JURIDICO	Cargo: JUEZ DE PAZ
Descripción del Puesto: Asesora, dirige y apoya los trabajos del ayuntamiento así como al público en general en cuestiones de asesoría.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: se encarga de realizar cualquier asunto de actas administrativas a asesorías jurídicas, atender al público en general que necesite su ayuda.	
Perfil y Experiencia: Escolaridad: Lic. En Educación Media Básica, Administrativo en el Cobay, docente en Secundaria. Manejo del Paquete office. Exigencias del puesto: responsable, facilidad de palabra, actitud amable.	

Departamento: DIF	Cargo: DIRECTORA DEL DIF
Descripción del Puesto: Supervisar y dirigir proyectos	
Jefe Inmediato: Presidenta del DIF	
Funciones: Ayuda a la presidenta del DIF elaborar solicitudes de los proyectos, supervisa a las beneficiarias del DIF.	
Perfil y Experiencia: fue secretaria particular y gestora es amable, amigable, creativa y responsables tiene conocimiento en Word, Excel. Escolaridad Lic. En Desarrollo Turístico.	

Departamento: OBRA PÚBLICA	Cargo: DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA
Descripción del Puesto: Supervisar, dirigir las obras que se ejercen en el Municipio a través del Ayuntamiento.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: Atiende al personal que labora en las obras y supervisar las construcciones que se ejercen en el Ayuntamiento	
Perfil y Experiencia: conocimiento en todo tipo de obras. es responsable. amables habla la lengua maya. Escolaridad primaria.	

Departamento: SALUD Y BIENESTAR	Cargo: IMAGEN MUNICIPAL
Descripción del Puesto: Coordinar las labores de limpieza del Ayuntamiento supervisa al personal.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: Atiende al personal que está en su cargo supervisa los trabajos terminados.	
Perfil y Experiencia: conocimiento en obras, amable responsable en los trabajos que se le asigne. Escolaridad Primaria.	

Departamento: Salud y Bienestar	Cargo: Directora de Salud
Descripción del Puesto: Supervisar, dirigir y colaborar con la gente del Sector Salud.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: Atender a la gente gestionando recursos económicos para atención médica y medicamentos en el Municipio y sus Comisarias y vigilar la necesidad que existe en el centro de salud.	
Perfil o Experiencia: Escolaridad primaria, creativa amable y responsable en sus actividades, habla la lengua Maya	

Departamento: Educación y Cultura	Cargo: Director de Cultura y Educación
Descripción del Puesto: se encarga de gestionar y atender a lo que se refiere a cuestiones Educativas y culturales.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: Tiene bajo su mando al departamento de educación y cultura gestionar programas relacionadas a su cargo.	
Exigencia del puesto: creativo, amable, responsable y comprometido, con resistencia física por las largas jornadas en los eventos, dinámica, líder y con expresión oral habla lengua maya. Escolaridad: Bachillerato manejo de Word, Excel.	

Departamento: DIF	Cargo: PRESIDENTA DEL DIF
Descripción del Puesto: supervisar, dirigir y colaborar en los proyectos destinados a las beneficiarias.	
Jefe Inmediato: Presidente Municipal	
Funciones: Atender al personal y a las beneficiarias del DIF a través de diferentes programas.	
Perfil y Experiencia: Amable, amigable, creativa y responsable en sus labores. Escolaridad: secundaria.	