



FRACCION II

ESTRUCTURA ORGANICA Y PERFIL DE PUESTOS

PERIODO QUE SE PUBLICA

2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE POSEE LA INFORMACION

SECRETARIA MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UMAIP

C. LUIS ADRIEL RIOS PUCH

FECHA DE GENERACION DEL DOCUMENTO

12 / diciembre / 2013

FECHA DE ACTUALIZACION

28 de Mayo del 2015



1. DESCRIPCION DE PUESTO

AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO			
CABILDO	TEMPORAL	PERMANENTE X		

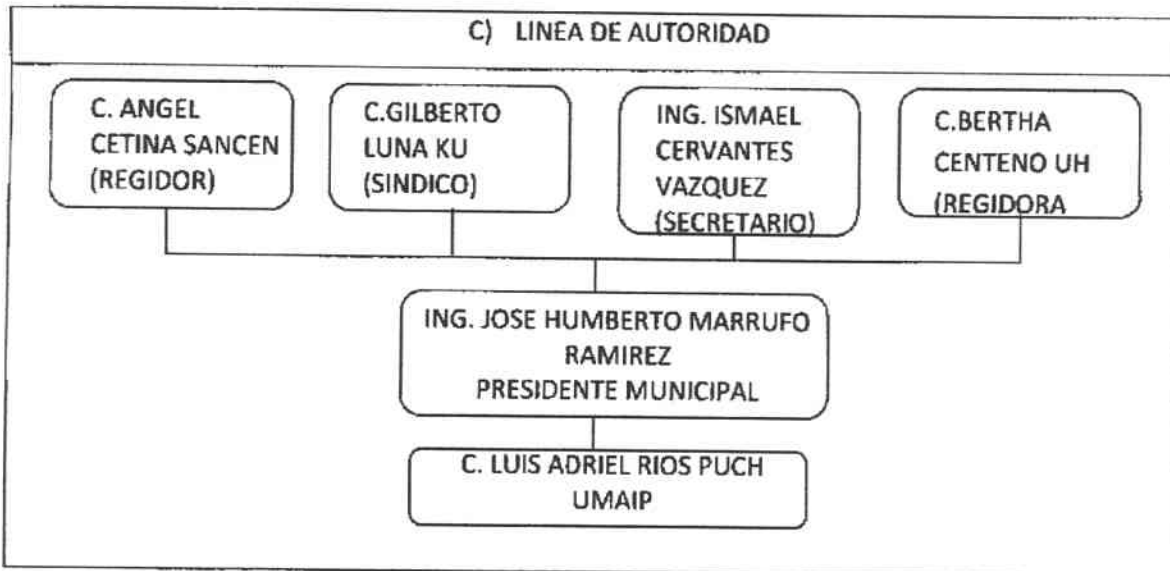
A) NOMBRE DEL PUESTO

TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO AL INFORMACION PUBLICA

B) FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- RECIBIR Y DAR TRAMITE ALAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN PODER DE GOBIERNO MUNICIPAL
- 2.- ORIENTAR AL PARTICULAR ACERCA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ALA INFORMACION
- 3.- RECABAR Y MANTENER A DISPOSICION DE LOS PARTICULARES LA INFORMACION PUBLICA DE DIFUSION OBLIGATORIA
- 4.- ACTUALIZAR LA INFORMACION PUBLICA DE DIFUSION OBLIGATORIA
- 5.- LLEVAR EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO ALA INFORMACION

C) LINEA DE AUTORIDAD



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL, PARA REQUERIR LA INFORMACION PUBLICA SOLICITADA Y LA INFORMACION PÚBLICA DE DIFUSION OBLIGATORIA. • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA INFORMAR SOBRE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA RECIBIDAS. 					
EXTERNAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • CON LOS SOLICITANTES DE INFORMACION, A EFECTOS DE ORIENTARLOS ACERCA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION EN POSESION DEL AYUNTAMIENTO, Y PARA LA ENTREGA DE LA MISMA, EN SU CASO. • CON EL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, PARA RECIBIR CAPACITACION Y ASESORIA, APOYAR LA DIFUSION DE ESTE DERECHO EN LA COMUNIDAD, ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD, REVISION E INFRACCIONES A LA LEY, ASI COMO EL PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA. 					

2. PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.- CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA LEY ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.- CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DE REVISION Y DE INFRACCIONES A LA LEY ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACION.
2.- TRANSVERSALES
1.- USO DE INTERNET Y CORREO ELECTRONICO
2.- MANEJO DE PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS DE CALCULO, TIPO WORD Y EXCEL

3.- ORTAGRAFIA
4.- REDACCION

3 APROBACION DEL PERIODO DE ESTUDIO

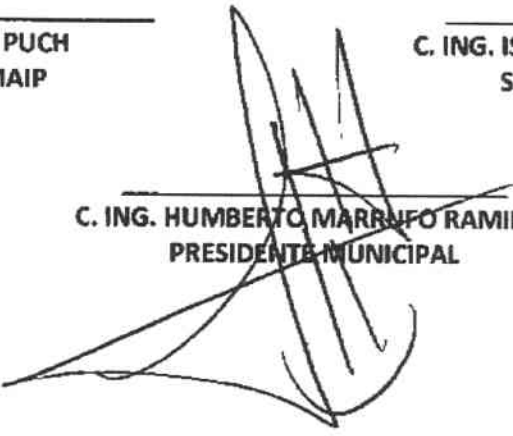


C. LUIS ADRIEL RIOS PUCH
TITULAR DEL UMAIP



M. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



C. ING. HUMBERTO MARRIFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

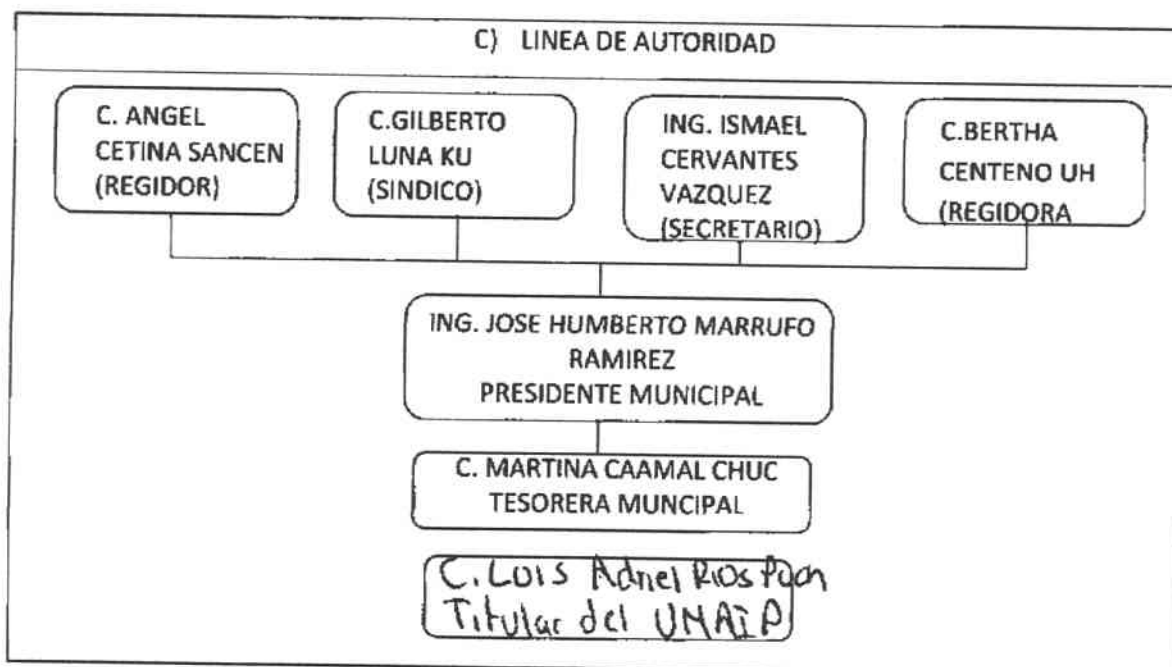
H. AYUNTAMIENTO DE TELCHAC PUERTO

1. DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
TESORERIA	TEMPORAL	PERMANENTE	X

A) NOMBRE DEL PUESTO
TESORERO MUNICIPAL

B) FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- DIRIGIR LAS LABORES DE TESORERIA Y VIGILAR QUE LOS EMPLEADOS CUMPLAN CON SUS FUNCIONES
- 2.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE TESORERIA.
- 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO.
- 4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL
- 5.- ELABORAR EL PROGRAMA FINANCIERO ANUAL.



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL. • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES 					
EXTERNAS					
<ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

7. PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-
2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES

1.-

2

3.- ORTAGRAFIA

4.- REDACCION

3. APROBACION DEL PERFIL D PUESTO

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL



C. ING. HUMBERTO MARRUEFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

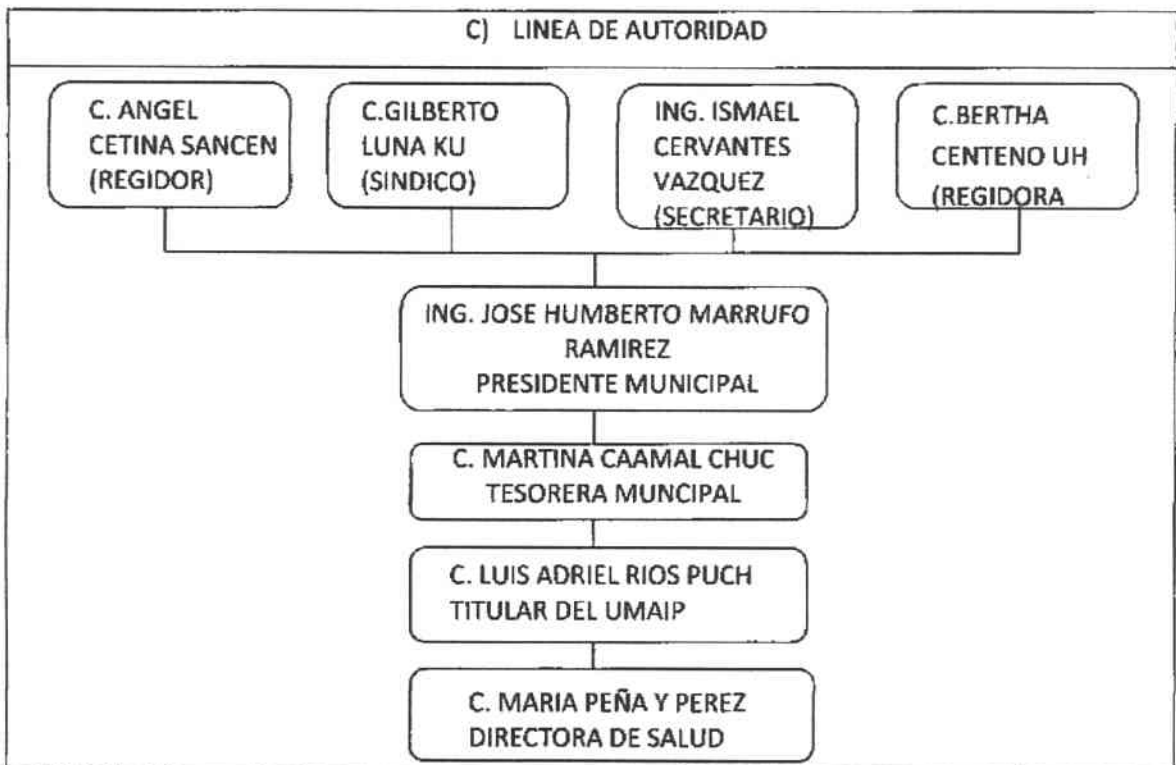
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

H. AYUNTAMIENTO DE TELCHAC PUERTO

1. DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
DIRECCION DE SALUD	TEMPORAL	PERMANENTE	X

A) NOMBRE DEL PUESTO
DIRECTOR DE SALUD

B) FUNCIONES PRINCIPALES
<p>1.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA DIRECCION A SU CARGO</p> <p>2.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE SU DIRECCION.</p> <p>3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO.</p> <p>4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DE LA DIRECCION MUNICIPAL.</p> <p>5.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION A SU CARGO.</p>



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS DE LA DIRECCION A SU CARGO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES 					
EXTERNAS					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2. PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-

2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2

3.- ORTAGRAFIA
4.- REDACCION

3. APROBACION DEL PERFIL O PUESTO



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

1. DESCRIPCION DE PUESTO

AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO			
	TEMPORAL	PERMANENTE		
CABILDO		X		

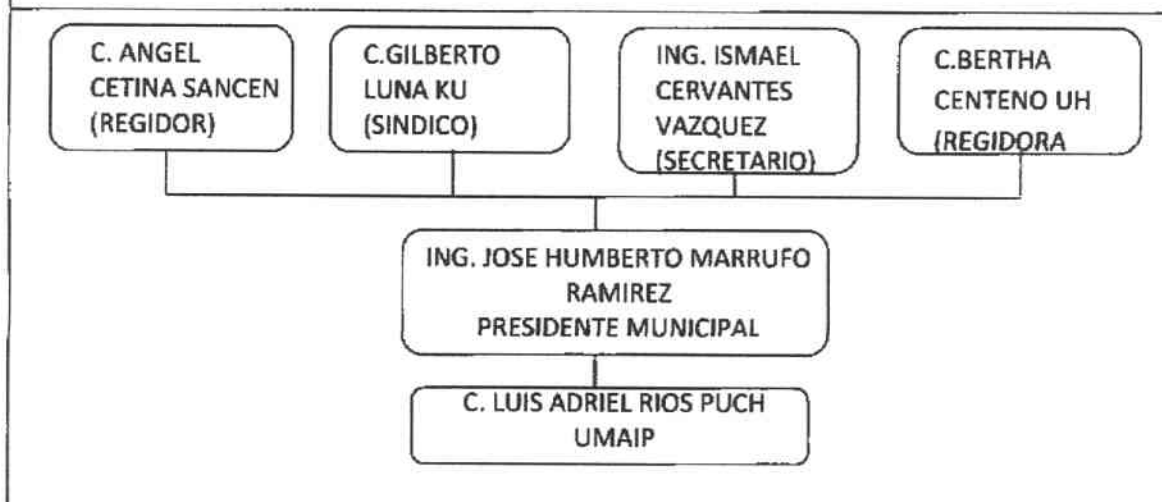
A) NOMBRE DEL PUESTO

PRESIDENTE MUNICIPAL

B) FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLITICA Y JURIDICAMENTE.
- 2.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.
- 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO.
- 4.- PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DE CABILDO.
- 5.- ATENDER LA DEBIDA INTEGRACION DE CABILDO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

C) LINEA DE AUTORIDAD



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS: <ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS Y PUESTOS DEL AYUNTAMIENTO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES EXTERNAS: <ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

24 PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>CARRERA</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPEFICAS
1.-
2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2
3.- ORTAGRAFIA

4.- REDACCION

5. APROBACION DEL PERFIL DE PUESTO

C. LUIS ADRIEL RIOS PUCH
TITULAR DEL UMAIP


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATÁN.

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

DESCRIPCION DE PUESTO

AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO			
CABILDO	TEMPORAL	PERMANENTE X		

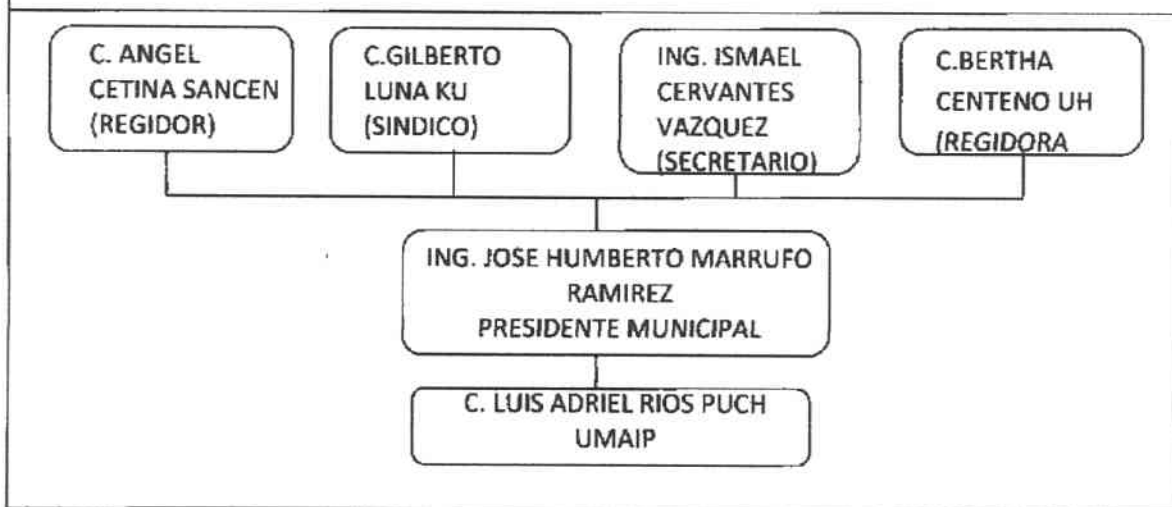
A) NOMBRE DEL PUESTO

SINDICO MUNICIPAL

B) FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA HACIENDA PUBLICA Y ADMINISTRACION MUNICIPAL.
- 2.- SOLICITAR Y OBTENER DEL TESORERO, LA INFORMACION RELATIVA ALA HACIENDA MUNICIPAL Y DEMAS DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACION.
- 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO.
- 4.- SUPERVISAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION..
- 5.- ATENDER LA DEBIDA INTEGRACION DE CABILDO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

C) LINEA DE AUTORIDAD



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS: <ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS Y PUESTOS DEL AYUNTAMIENTO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES EXTERNAS <ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2. PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-
2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2

3.- ORTAGRAFIA

4.- REDACCION

5. APROBACION DEL PERIODO PUESTO

C. LUIS ADRIEL RIOS PUCH
TITULAR DEL UMAIP



C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATÁN.

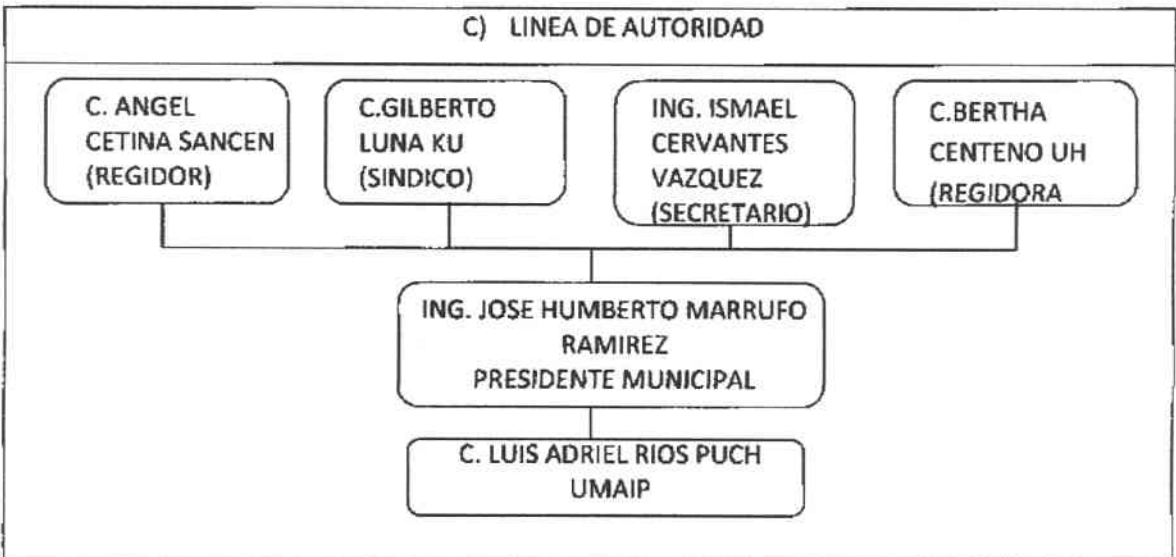
C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
CABILDO	TEMPORAL	PERMANENTE	
		X	

A) NOMBRE DEL PUESTO
SECRETARIO MUNICIPAL

B) FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO ALAS CONVOCATORIAS DE SESION DE CABILDO.
- 2.- HACERSE CARGO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL, EN AUSENCIA TEMPORAL.
- 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO.
- 4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL
- 5.- ATENDER LA DEBIDA INTEGRACION DE CABILDO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS: <ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS Y PUESTOS DEL AYUNTAMIENTO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES EXTERNAS <ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2. PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>CARRERA</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-
2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2

3.- ORTAGRAFIA

4.- REDACCION

EL APROBACION DEL PERFIL D PUESTO



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

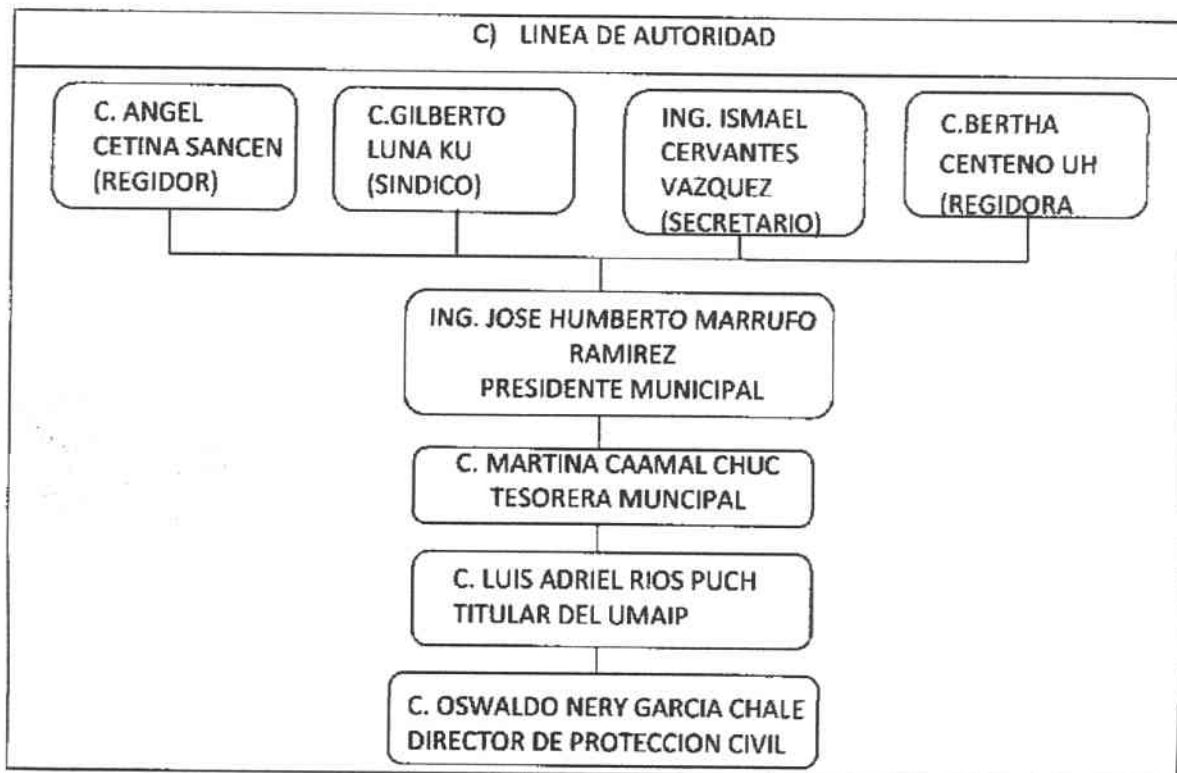
C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TELCHAC PUERTO

1. DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	TEMPORAL	PERMANENTE	
		X	

A) NOMBRE DEL PUESTO
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

B) FUNCIONES PRINCIPALES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA DIRECCION A SU CARGO 2.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE SU DIRECCION. 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO. 4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DE LA DIRECCION MUNICIPAL. 5.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION A SU CARGO.



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
<p>INTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS DE LA DIRECCION A SU CARGO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES <p>EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2.1. PERFIL DEL PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL	
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.	
ATENCIÓN Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PÚBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL, EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURÍDICOS DE LA REGIÓN.	

C) COMPETENCIAS	
1.- ESPECIFICAS	
1.-	

2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2

3.- ORTAGRAFIA
4.- REDACCION

E) APROBACION DEL PERFIL D PUESTO

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

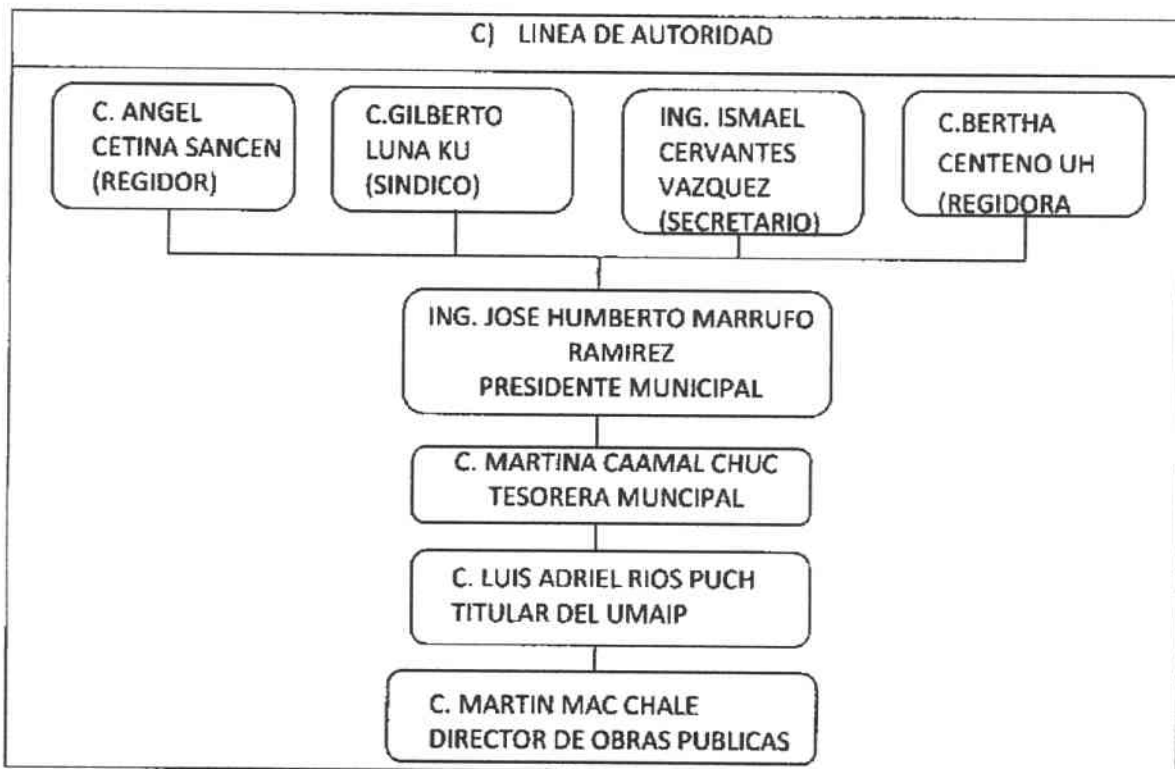
C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TELCHAC PUERTO

1. DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TEMPORAL	PERMANENTE	X

A) NOMBRE DEL PUESTO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

B) FUNCIONES PRINCIPALES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA DIRECCION A SU CARGO 2.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE SU DIRECCION. 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO. 4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DE LA DIRECCION MUNICIPAL. 5.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION A SU CARGO.



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS: <ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS DE LA DIRECCION A SU CARGO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES EXTERNAS <ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2. PERIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-

2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2


3.- ORTAGRAFIA
4.- REDACCION

3. APROBACION DEL PERFIL DE PUESTO:



M. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL



C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

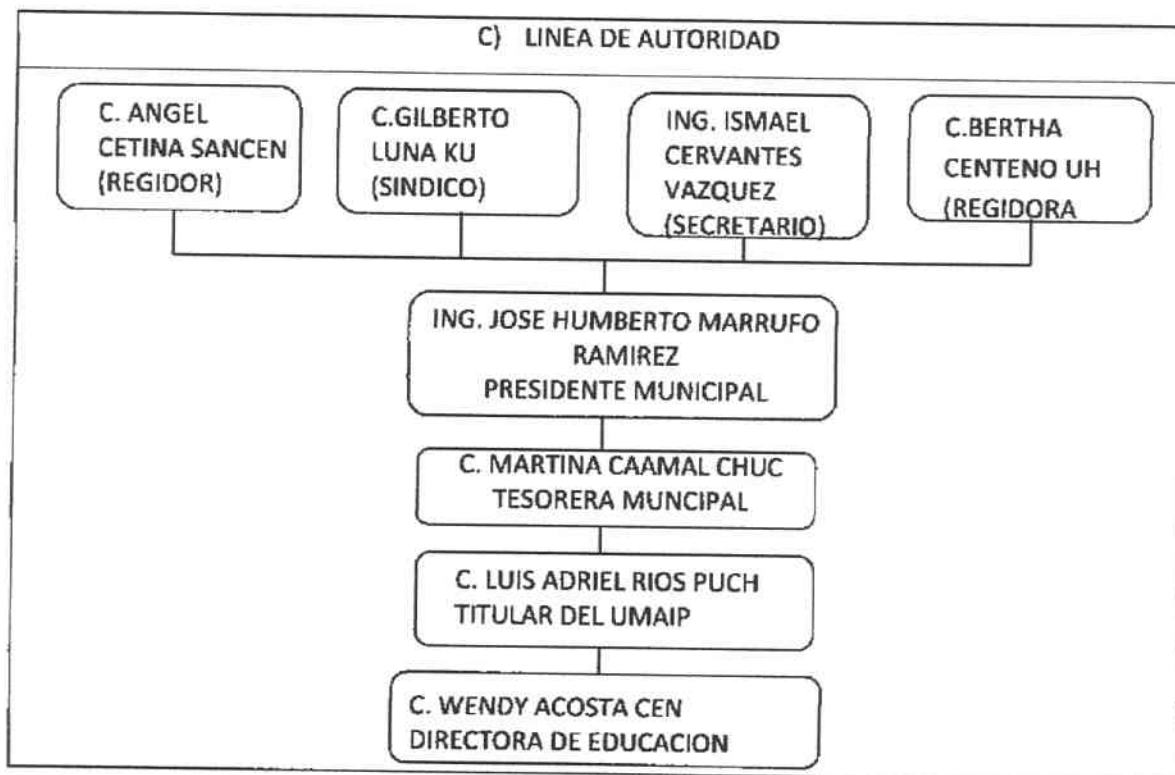
C. MARTIN ELADIO MAC CHALE
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

H. AYUNTAMIENTO DE TELCHAC PUERTO

DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
DIRECCION DE EDUCACION	TEMPORAL	PERMANENTE	X

A) NOMBRE DEL PUESTO
DIRECTOR DE EDUCACION

B) FUNCIONES PRINCIPALES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA DIRECCION A SU CARGO 2.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE SU DIRECCION. 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO. 4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DE LA DIRECCION MUNICIPAL. 5.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION A SU CARGO.



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS DE LA DIRECCION A SU CARGO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES 					
EXTERNAS					
<ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2. PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-

2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2

3.- ORTAGRAFIA
4.- REDACCION

5. APROBACION DEL PERIODO PUESTO

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

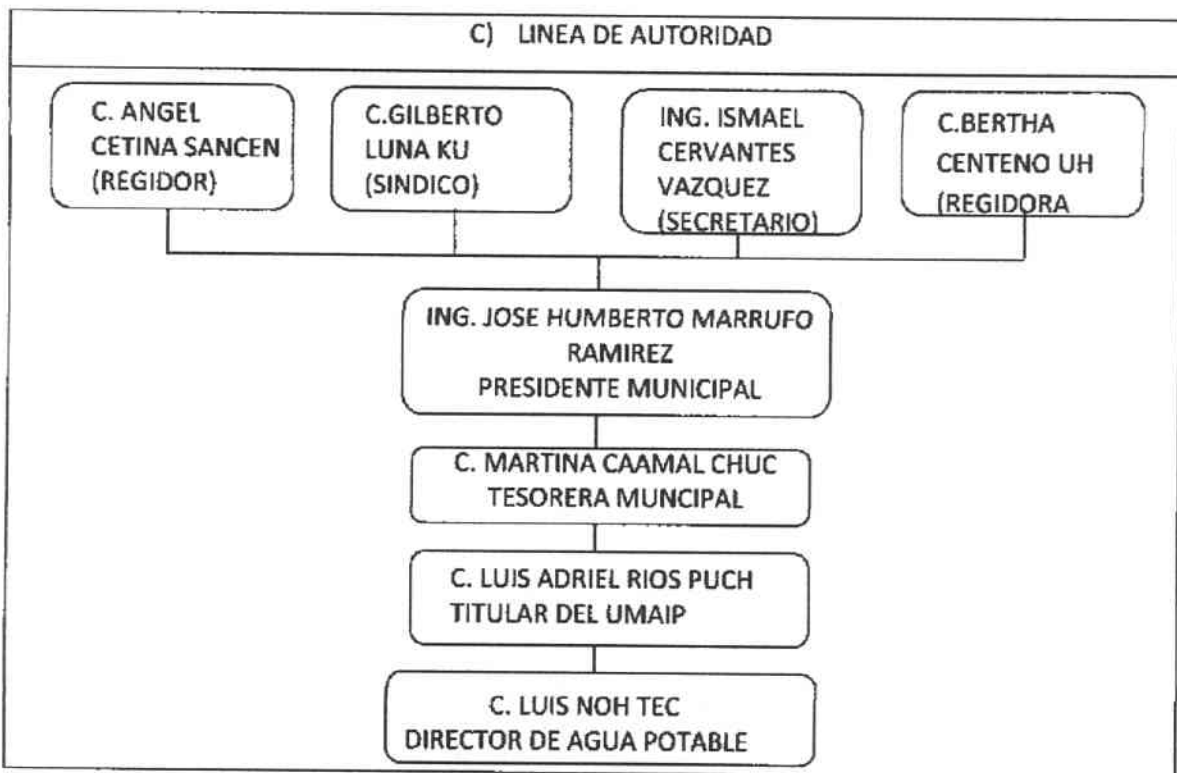
C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TELCHAC PUERTO

1. DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
DIRECCION DE AGUA POTABLE	TEMPORAL	PERMANENTE	X

A) NOMBRE DEL PUESTO
DIRECTOR DE AGUA POTABLE

B) FUNCIONES PRINCIPALES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA DIRECCION A SU CARGO 2.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE SU DIRECCION. 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO. 4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DE LA DIRECCION MUNICIPAL. 5.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION A SU CARGO.



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS DE LA DIRECCION A SU CARGO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES 					
EXTERNAS					
<ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2. PERFIL DE PUESTO	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-

2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2

3.- ORTAGRAFIA
4.- REDACCION

3. APROBACION DEL PERFIL D PUESTO

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL


M. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
2012 - 2015
TELCHAC PUERTO,
YUCATAN.

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

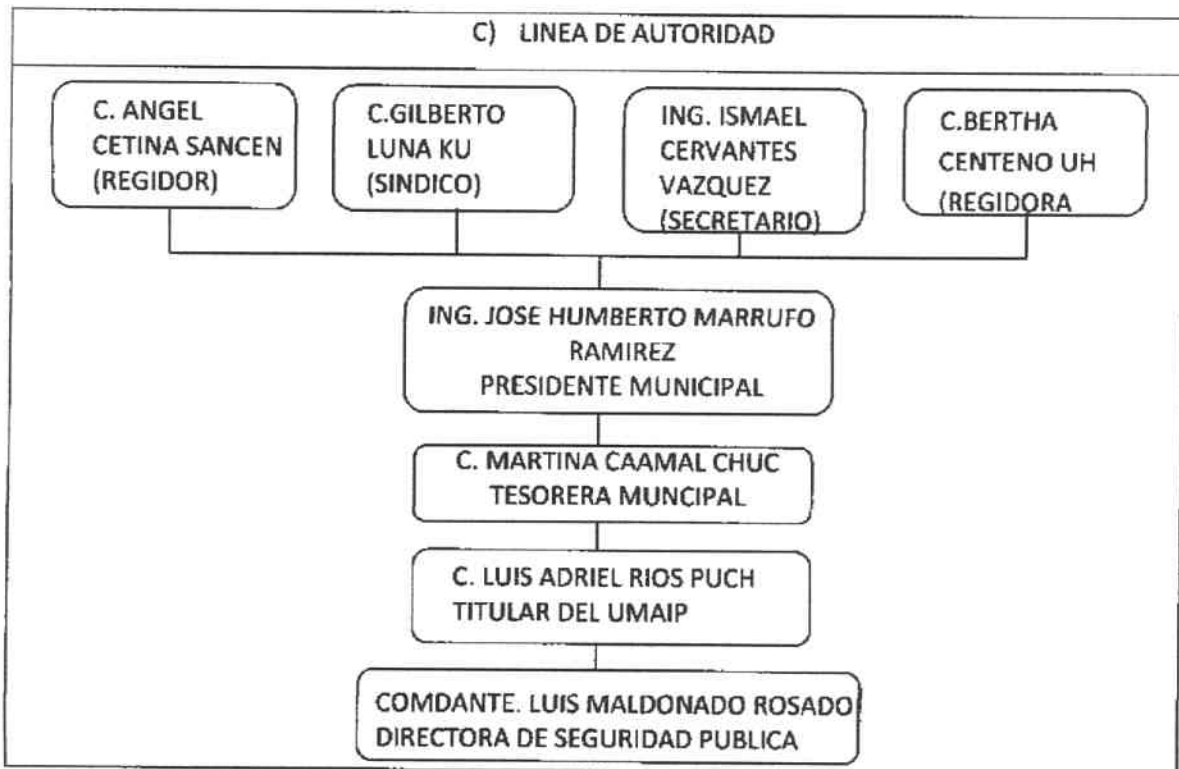
C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TELCHAC PUERTO

DESCRIPCION DE PUESTO			
AREA DE DESCRIPCION	TIPO DE NOMBRAMIENTO		
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	TEMPORAL	PERMANENTE	X

A) NOMBRE DEL PUESTO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA

B) FUNCIONES PRINCIPALES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA DIRECCION A SU CARGO 2.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE SU DIRECCION. 3.- CONDONAR MULTAS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN OTRO FUNCIONARIO PUBLICO DE MENOR RANGO. 4.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DE LA DIRECCION MUNICIPAL. 5.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION A SU CARGO.



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	()	EXTERNAS	()	AMBAS	(X)
EXPLICAR BREVEMENTE CON QUE AREAS O PUESTOS TIENEN RELACION Y ¿PARA QUE?					
INTERNAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • CON TODOS LAS AREAS DE LA DIRECCION A SU CARGO • CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PARA RELIZAR DIFERENTES GESTIONES 					
EXTERNAS					
<ul style="list-style-type: none"> • CON LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PARA ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES Y QUEJAS. • 					

2. PERFIL DE PUESTO:	
A) ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS :	<u>BACHILLERATO</u>
GRADO DE AVANCE:	<u>TERMINADA</u>
CARRERAS:	_____
AREAS DE CONOCIMIENTO:	_____

B) EXPERIENCIA LABORAL
AREAS DE EXPERIENCIA: IDENTIFICAR EL O LAS AREA(S) DE EXPERIENCIA QUE SE REQUIERAN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO.
ATENCION Y TRATO AL PÚBLICO. ES DESEABLE CONTAR CON EXPERIENCIA EN ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON AYUNTAMIENTOS, CUENTA PUBLICA Y CONTABILIDAD MUNICIPAL , EN DESPACHOS CONTABLES Y/O JURIDICOS DE LA REGION.

C) COMPETENCIAS
1.- ESPECIFICAS
1.-

2.- CONOCIMIENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATAN
3.- CONOCIMIENTO DE LA LEYES FISCALES MUNICIPALES
4.-
2.- TRANSVERSALES
1.-
2

3.- ORTAGRAFIA
4.- REDACCION

3. APROBACION DEL PERFIL D PUESTO

C. JESUS GILBERTO LUNA KU
SINDICO MUNICIPAL


 H. AYUNTAMIENTO
 SECRETARIO MUNICIPAL
 2012 - 2015
 TELCHAC PUERTO,
 YUCATAN.

C. ING. ISMAEL CERVANTES VAZQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

C. ING. HUMBERTO MARRUFO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

Luis Felipe Maldonado

COMANDANTE. LUIS MALDONADO ROSADO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA