

DESCRIPTIVA DE PUESTOS DEL MUNICIPIO RIO LAGARTOS

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
PUESTO:	PRESIDENTE MUNICIPAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Forma parte del H. Ayuntamiento y actúa en representación de este.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Debe encargarse de sus actividades correspondientes actuando en representación del H. Ayuntamiento como miembro del mismo. De la misma manera debe cumplir con las facultades que la ley y reglamentos municipales le confieren.
RESPONSABILIDADES	Este debe velar por la sostenibilidad de todas las áreas que maneja el municipio y que la ley señala dentro del círculo de sus competencias y facultades. Hace cumplir con las determinaciones encargadas del H. Ayuntamiento. Debe apearse y limitarse a las facultades y atribuciones que las leyes municipales le confieren.
FUNCIONES	Ejecutar las labores de servicios públicos de las cuales es responsable, de acuerdo con lo que le confiere la ley, aplicado mediante la dependencia y unidades de administración correspondientes. Es el encargado principal de la administración municipal con las atribuciones que la ley en vigor establece en cuestión al cargo de presidencia.
RELACIONES	Se relaciona con el resto de regidores que integran el cabildo, secretario general, con distintos órganos y dependencias municipales, delegados y agentes municipales, con trabajadores d Ayuntamiento y con la ciudadanía.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	PRESIDENTE MUNICIPAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	No se requiere experiencia.
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	
	Nacionalidad Mexicana de nacimiento.
	Cumplir la Mayoría de Edad.
	Tener pleno uso de sus capacidades mentales.
	Ser libre de condenas por delitos graves.
	Contar con residencia del municipio con al menos 3 años de residencia comprobada.
	Otros requisitos que se encuentren vigentes en las leyes.
NOTA:	Debido a que este puesto es de elección popular no se especifica un perfil de la persona a ocupar el puesto.





DESCRIPCION DEL PUESTO	
PUESTO:	SINDICO
UBICACION ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Funge como representante del municipio en diversas situaciones, como contratos, controversias o litigios. Ver por la recaudación de impuestos y aplicación de gasto, así como asegurarse de cumplir los requisitos legales.
RESPONSABILIDADES	Tiene bajo su responsabilidad los recursos municipales, de misma manera, los bienes inmuebles. Ser el representante del municipio dentro de contratos o actos en que su intervención sea indispensable, debiendo configurarse las órdenes de cada caso. Representar al municipio tanto en controversias como litigios del que sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento. Estar pendiente de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados.
FUNCIONES	Proporcionar cuidados a los impuestos y a la aplicación de gastos, cumpliendo con las formalidades legales, apegadas a la ley, así como al presupuesto. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Hacienda Municipal. Estar consiente de las condonaciones y reducciones de créditos fiscales asignados por el presidente municipal así como del encargado de la Hacienda municipal Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal y con el H. Ayuntamiento, con organismos y dependencias externas a distintos niveles, también con áreas y departamentos de la Administración Municipal, con órganos gubernamentales y directamente con la ciudadanía.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	SINDICO
EXPERIENCIA REQUERIDA	No se requiere. Ser mexicano. Mayor de edad. En pleno uso de sus facultades mentales. No haber sido procesado por delitos graves. Residencia probada de por lo menos tres años anteriores en el municipio. Las demás que marquen las leyes vigentes.
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	
NOTA:	Debido a que este puesto es de elección popular no se especifica un perfil de la persona a ocupar el puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	TESORERIA MUNICIPAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Analizar el estado financiero del municipio, así sean ingresos o egresos, alineados a la ley de la materia competente, de la misma manera, mantenerse dentro de los límites marcados por las autoridades como el H. Ayuntamiento y el H. Congreso del Estado.
RESPONSABILIDADES	Es responsable de la administración financiera municipal. Llevar un control ordenado de los asuntos económicos y financieros del Ayuntamiento, organizado por estadísticas, cuadros comparativos de ingresos como egresos, con el fin de prever situaciones financieras.
FUNCIONES	Tener en tiempo y forma los proyectos de Ley de Ingresos y presupuesto de egresos del H. Ayuntamiento, de la misma manera con lo que involucre a todo organismo que esté a su cargo. Resguardar al igual que administrar los ingresos ocasionados por impuestos derechos, productos, aprovechamientos, y de más señalados dentro de la Ley de Ingresos del Municipio, entre legislaciones aplicables. Encargarse de las sanciones ocasionadas por infracciones de las leyes fiscales. Llevar de la mano el presupuesto de egresos, encargándose de los pagos que en ello mismo se estipulan. Encargarse de los comprobantes que correspondan, mismos que deberán ser revisados por el Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y verificados por el Presidente Municipal. Hacer llegar al Congreso del Estado, dentro del plazo de los primeros diez días de cada mes, la Cuenta Pública del mes inmediato anterior, con cada uno de sus anexos y acompañados de comprobantes respectivos. Todo lo demás que se relacione con la Hacienda Pública Municipal o que le encomiendan las leyes o reglamentos.
RELACIONES	Directamente con el Presidente Municipal, con el H. Ayuntamiento, con las diferentes direcciones y departamentos, con contribuyentes fiscales con empresas comercializadoras, con las instituciones de crédito, con agentes y delegados, con todo el personal del Ayuntamiento.
PUESTO:	TESORERIA MUNICIPAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	No se requiere. Ser mexicano. Mayor de edad.
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	En pleno uso de sus facultades mentales. No haber sido procesado por delitos graves. Residencia aprobada de por lo menos tres años anteriores en el municipio. Las demás que marquen las leyes vigentes.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO





PUESTO:	REGIDOR
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Se encuentra dentro del organismo máximo del gobierno en el municipio.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Su principal atribución es legislar en materia de organización para la distribución de funciones y la realización de actividades del Ayuntamiento en forma programada y con sentido en lograr los objetivos principales que se encaminan a mantener una sociedad en orden. El realizar los servicios públicos adecuados y demás actividades que pongan en situación de mejora al municipio encargado, en la situación de la planeación del municipio y su desarrollo.
RESPONSABILIDADES	Dentro de sus facultades entran todas las materias trabajadas en el municipio. Realiza actividades de iniciativas de ley municipales y propone las directrices de la política interna del municipio.
FUNCIONES	La toma de decisiones en cuanto a asuntos y materias jurídicas en razón federal, estatal o municipal. Vigila la correcta aplicación de las atribuciones de los órganos municipales que son los encargados de llevar a cabo sus responsabilidades.
RELACIONES	Se relaciona con los otros regidores que forman parte del Cabildo, Secretario General, con distintos órganos y dependencias municipales, Delegados y Agentes Municipales, con trabajadores c Ayuntamiento y con la ciudadanía.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	REGIDOR
EXPERIENCIA REQUERIDA	No es obligatoria la experiencia.
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	Los dictaminados por la normatividad vigente a nivel Federal, Estatal y Municipal. Los que establezca la ley en vigor a nivel Federal, Local y Municipal.
NOTA:	Por la razón que el mencionado cargo es de elección popular no se tiene un perfil en específico a satisfacer por la persona física que será el REGIDOR.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	REGIDOR SECRETARIO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Está relacionado de forma precisa con el Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Hacer valer la ley interior del municipio, así como aplicar la reglamentación en materia de sanciones de policía y buen gobierno, relacionándose y ayudando en sintonía de los vecinos, con motivo una conciliación inmediata de los problemas que pudiera surgir en la sociedad, así como promover el diálogo entre la ciudadanía y las familias.
RESPONSABILIDADES	Velar por garantizar los derechos de la sociedad municipal, así como la observancia de la aplicación de las respectivas normas municipales que le correspondan. Observa y garantiza el diálogo entre la familia como método de resolución de problemáticas que surjan, con el objetivo de hacer prevalecer las bases de la sociedad que es la familia. Garantizar la solución de conflictos que puedan ocurrir sin la necesidad de llegar a una instancia de juicio.
FUNCIONES	La observancia de las leyes en materia de sanciones, por lo tanto debe calificar y aplicar las que considere pertinentes a las autoridades administrativas que no cumplan con lo establecido en la ley, excluyendo las de carácter fiscal. Mantener un orden entre los vecinos en las problemáticas que puedan surgir que no sean competencia penal, ni le comprenda a otros órganos judiciales o bien a una autoridad diferente. Tener un libro de actuaciones.

Observar las actuaciones policiales y calificarlas a nivel municipal, respecto a cuando se realiza una detención.

Citar a los correspondientes a que se presenten ante el juzgado pertinente con el objetivo de llevar a cabo una resolución, reconozcan y reparen un acto.

Esta relacionado directamente con la ciudadanía. Esta relacionado directamente con la ciudadanía.

Esta relacionado con las agencias de Ministerio Publico Estatal y Federal.

Esta relacionado con la Direccion de Seguridad Publica municipal.

Esta relacionado con la Comision de Derechos Humanos.

Esta relacionado con los Juzgados Municipales vecinos.

PERFIL DE PUESTO

PUESTO:

REGIDOR SECRETARIO

EXPERIENCIA REQUERIDA

Media, sin embargo, principalmente facilidad para relacionarse con cualquier tipo de personas. Independientemente del conocimiento de la materia o los diferentes aspectos legales. Se necesita experiencia media, en cuanto a la facilidad de hablar y empatia con las personas, sin importar los conocimientos en la materia u otros derivados del derecho.

Trabajar en ambiente sobre presion.

Poseer equilibrio emocional.

Poseer facilidad de escuchar.

Poseer facilidad de palabra.

Poseer un criterio amplio.

Poseer sentido común.

Poseer valores.

Contar con disponibilidad de tiempo.

Contar con espíritu de servicio.

Ser perteneciente del municipio, es decir haber residido en el, durante al menos los últimos dos años.

Ser conocedor de la geografía del municipio y de las comunidades que se encuentren en el mismo, así como contar con una buena relación con la población en general.

Portar de buena opinión pública en el municipio y que se le reconozca su honorabilidad.

NOTA:

No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional. No contar con condena de sentencia ejecutoria por delito doloso.

Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación. Cumplir con la edad de veinticinco años al día de la asignación del cargo de regidor secretario.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	DIRECTOR DIF
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Que la asistencia social responda mejor a las necesidades de la ciudadanía, al recibir protección social a través de actividades impartidas y ofrecidas en los centros del Sistema DIF.
RESPONSABILIDADES	<p>Gestionar el mejoramiento y subsistencia adecuada y el desarrollo físico e integral del menor y la familia.</p> <p>Apoyar y promover el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad.</p> <p>Promover y prestar Servicios de Asistencia Social.</p> <p>Fomentar la responsabilidad ciudadana que debe tener cada persona con la Asistencia Social.</p> <p>Cuidar e impulsar el sano crecimiento de la niñez</p> <p>Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de Adultos mayores y de personas en situación de vulnerabilidad.</p> <p>Promover acciones y programas de orientación y fortalecimiento familiar mediante la Defensoría del Menor y la Familia, prestar servicios de representación jurídica y de asesoría a personas de económicamente, asimismo, impulsar una cultura de denuncia de actos delictivos, de corrupción y de impunidad.</p> <p>Proporcionar servicios de rehabilitación física, psicológica, social y ocupacional.</p> <p>Fomentar la incorporación de personas con discapacidad y de adultos mayores a actividades remunerativas.</p> <p>Apoyar a víctimas de desastres, siniestros y de cualquier fenómeno provocado por la naturaleza.</p> <p>Efectuar acciones de alimentación complementaria a personas de escasos recursos y población de comunidades marginadas.</p> <p>Impulsar la realización de cursos de capacitación y talleres con la finalidad de que los asistentes adquieran los conocimientos y herramientas técnicas con el propósito de que sean autosuficientes económicamente.</p> <p>Con todas las áreas del municipio, así como Defensoría de oficina Comisión de Derechos Humanos, DIF Municipales de otros municipios. Y en toda dependencias en las cuales se requiera el apc ciudadano.</p>
RELACIONES	
PUESTO:	DIRECTOR DIF
EXPERIENCIA REQUERIDA	Regular
HABILIDADES	Disposición y muchas ganas de servir.
NOTA:	

PERFIL DE PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR OBRA PÚBLICA
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Está relacionado con el presidente municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Supervisar y observar que las obras públicas encargadas al municipio en cuestión se gestionen de manera satisfactoria cumplimentando los ordenamientos en cuanto a obra pública.
PRINCIPALES ÁREAS DE RESULTADO Y RESPONSABILIDADES	Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
FUNCIONES	Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano y rural en el municipio, para brindar un servicio eficiente y calidad a la ciudadanía.
RELACIONES	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal para llevar a cabo las obras públicas que ambos consideren pertinentes.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR OBRA PÚBLICA
EXPERIENCIA REQUERIDA	Licenciatura en administración. Administración previa en obras, desarrollo profesional y conocimiento de obras similares a las que se haga cargo. Capacidad suficiente para llevar la administración y dirección de los trabajos, Responsabilidad. Objetividad. Actitud de Liderazgo. Servicio a la comunidad, Ética y honradez.
HABILIDADES	
NOTA:	De preferencia contar con conocimientos de arquitectura y construcción.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR PROTECCIÓN CIVIL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Las coordinaciones municipales de protección civil se constituirán como unidades administrativas con autonomía administrativa, financiera, de operación y de gestión, que tendrán por objeto coordinar al sector público, privado y social en todo lo relacionado con la materia de protección civil, así como en la prevención de desastres y riesgos.
RESPONSABILIDADES	Es responsable de conducir la política de protección civil, así como coordinar y supervisar la operación del propio Sistema, tanto en tiempos de normalidad, como durante situaciones de emergencia.

		Establecer las políticas, estrategias y líneas de acción en materia de protección civil en el municipio.
		Implementar los instrumentos o medidas municipales de prevención, atención de emergencias y recuperación en caso de desastre.
		Elaborar y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos
		Elaborar el programa municipal de protección civil.
		Promover la participación de la población en materia de prevención de desastres, así como en la realización de cursos y simulacros.
		Realizar el análisis y la evaluación de las emergencias o desastres ocurridos.
		Establecer vínculos de comunicación con la coordinación estatal
		Fomentar a los estudiantes y la población en general una cultura de protección civil.
		Emitir dictámenes de riesgo de los bienes inmuebles que sean de su competencia.
		Inspeccionar las instalaciones públicas o privadas para verificar que cumplan lo dispuesto en esta ley y la demás normativa aplicable, y, en su caso, imponer las sanciones correspondientes
		Proponer la suscripción de convenios de asesoría, capacitación y ayuda financiera con el Gobierno del estado
		Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal
		PERFIL DE PUESTO
PUESTO:		DIRECTOR PROTECCIÓN CIVIL
EXPERIENCIA REQUERIDA		Experiencia en administración y conocimientos generales de siniestros, como desastres naturales, entre otros.
		Actitud de liderazgo
		Ser organizado
HABILIDADES		Poseer actitud de responsabilidad
		Ganas de servir a la comunidad
NOTA:		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
PUESTO:	DIRECTOR EQUIDAD DE GENERO	
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.	

OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Dirigir y coordinar acciones que contribuyan a mejorar la salud de hombres y mujeres mediante la incorporación de la perspectiva de género en los programas de acción, presupuestos, sistemas de información, líneas de investigación y servicios de salud, así como impulsar la participación de las instituciones de salud en la prevención y atención de la violencia familiar y de género.
RESPONSABILIDADES	Participación en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas, de alguna dificultad, en la dirección ejecutiva, en las cuales aplicar los principios teóricos y prácticos
FUNCIONES	<p>Proponer políticas y establecer estrategias y líneas de acción para lograr la incorporación de la perspectiva de género en los programas de acción y programas de estudio, así como la planeación, programación, presupuestación, con enfoque de género y prestación integral de los servicios de salud del sistema nacional de salud, así como políticas para la prevención y atención a la violencia familiar, sexual y contra las mujeres</p> <p>Coadyuvar para celebrar convenios y acuerdos de cooperación y coordinación relacionados a la incorporación de la equidad de género e implementación del programa de prevención y atención a la violencia en las instituciones de los sistemas estatales de salud.</p> <p>Aplicar los mecanismos para fomentar la participación e impulsar iniciativas que promuevan la equidad de género en acciones de salud, en diversos ámbitos, en los sectores públicos y privados, sociocivil y en lo general en la comunidad y coadyuvar a la eliminación de diferencias de calidad de la atención a la salud proporcionada a hombres y mujeres.</p> <p>Autorizar y participar en eventos para difundir entre los profesionales de la salud y estudiantes de carreras relacionadas con la salud tanto a nivel técnico como profesional la importancia en el análisis y atención con perspectiva de género de los problemas de salud de la población.</p>
RELACIONES	Se relaciona directamente con el presidente municipal.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR EQUIDAD DE GENERO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en materia de igualdad de género y derechos humanos, administración o en área de la salud.
HABILIDADES	Liderazgo.
	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
NOTA:	Servicio a la comunidad.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR DE EDUCACIÓN
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del presidente municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Fortalecer el Nivel Educativo y de infraestructura de las Escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal, a través de programas y proyectos viables con un espíritu de Servicio y Calidad parte del personal que forma parte del Sistema.

RESPONSABILIDADES		Dirigir, supervisar y dar seguimiento a los requerimientos, programas y actividades que surjan en el área de Educación.
		<p>Dirigir, Supervisar y Ejecutar los programas enlazados en la educación</p> <p>Establecer acuerdos y convenios con funcionarios, organismos, clubes de servicio, instituciones educativas, etc. Para lograr recursos que se vean reflejados en el mejoramiento de la infraestructura escolar y una vida más satisfactoria para los estudiantes y sus familias.</p> <p>Elaboración de propuestas a programas y proyectos con la finalidad de dar solución a la demanda ciudadana</p> <p>Canalizar las solicitudes de las diferentes escuelas u organizaciones ante las direcciones y departamentos del Ayuntamiento para su respuesta rápida.</p> <p>Visitas a las escuelas e instituciones para establecer una relación directa con Directores, Maestros, Padres y Alumnos. Recogiendo sus inquietudes y necesidades para mejorar el sistema educativo</p> <p>Apoyar al Director de Educación y a todo el equipo de trabajo en las diferentes actividades en que participa y le corresponde a nuestra área.</p>
FUNCIONES		
RELACIONES		se relaciona directamente con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO		
PUESTO:		DIRECTOR DE EDUCACION
EXPERIENCIA REQUERIDA		Trabajo operativo con menores en instituciones educativas, culturales y/o deportivas o administración
		Sentido de responsabilidad
		Liderazgo
HABILIDADES		Habilidad para resolver problemas
		Empatía
NOTA:		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
PUESTO:		DIRECTOR CULTURA
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL		Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL		Formular programas y políticas en materia cultural, coordinar actividades a favor del rescate de nuestras tradiciones, servir de enlace con otras dependencias para gestionar recursos que apoye programas de difusión cultural.
RESPONSABILIDADES		Proporcionar actividades de asociaciones y de grupos sociales. Manejar el patrimonio de la Dirección de Cultura del Municipio. Planear y diseñar talleres culturales. Programar, llevar a cabo y con la ejecución de actividades culturales
		Fomentar, organizar y realizar eventos y ceremonias cívicas, y en su caso coordinarse con las dependencias competentes de los Gobiernos Federal y Estatal.
FUNCIONES		Coordinar y ejercer los programas cívicos y sociales que aprueba el Cabildo.





	Organizar, controlar y vigilar el patrimonio cultural del Municipio.
	Fomentar, patrocinar, organizar y ejecutar programas artístico-culturales, conferencias, seminarios, simposios y toda clase de eventos científicos, culturales y recreativos.
	Promover y fomentar la participación de la población en la construcción y conservación de centros culturales.
	Establecer, promover y fomentar la impartición de cursos, programas de capacitación y adiestramiento en materia de cultura, tendiente al fomento de ésta en el Municipio.
	Se relaciona de forma directa con el Presidente municipal.
	Se relaciona directamente con el Director de Educación.
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR CULTURA
EXPERIENCIA REQUERIDA	Conocimientos generales en usos y costumbres del municipio. Relaciones interpersonales. Gestión de cambio y desarrollo de la Organización. Sentido de la responsabilidad. Liderazgo. Servicio a la comunidad. Creatividad.
HABILIDADES	
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR DESARROLLO URBANO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Contribuir en la cimentación de un desarrollo integral del Municipio, congruente con el plan Municipal de desarrollo a través de la construcción de Infraestructura Urbana y Social, tanto en localidades urbanas como Rurales que den un crecimiento y un desarrollo ordenado y permitan la optimización de los recursos financieros y humanos asignados, coadyuvando con las dependencias de las entes Federales, Estatales, y Organismos Sociales.
RESPONSABILIDADES	Desarrollar y coordinar los mecanismos en la planeación de las Zonas Conurbanas Intermunicipales en la Dirección General de Ordenamiento Territorial, a través del correspondiente seguimiento, ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de los resultados.
FUNCIONES	Coordinar con las dependencias competentes, la implementación del Sistema de Registro de Programas de Desarrollo Urbano, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, para la inscripción de las zonas urbanas, así como la modificación de las zonas urbanas, a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, para la inscripción de las zonas urbanas.

Planear, organizar, y operar el Sistema de Información Geográfica y Estadística en materia de Desarrollo Urbano, a través de las disposiciones contenidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales, con la finalidad de formular opiniones técnicas en el marco de los programas y dar seguimiento a los planes y proyectos institucionales

Establecer procedimientos y criterios para realizar inspecciones de campo, así como actividades complementarias encaminadas a fundamentar los dictámenes que emita en el ejercicio de atribuciones.

Dirigir, planear y evaluar programas de desarrollo urbano en el Municipio.

RELACIONES
Depende directamente del Presidente Municipal y demás que de él se deriven.

PERFIL DE PUESTO

PUESTO: DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

EXPERIENCIA REQUERIDA
Tener experiencia en el área administrativa así como en la elaboración de construcciones

Respeto

Solidaridad

Honestidad

Ética

Profesionalismo

Liderazgo

NOTA:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL
Dependiente del Presidente municipal.

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL
Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Dirección de Desarrollo Rural, bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

RESPONSABILIDADES
Es el encargado de propiciar el ejercicio de una política de apoyo que permita producir mejor, aprovechar mejor las ventajas comparativas de nuestro sector agropecuario, integrar las actividades medio rural a las cadenas productivas del resto de las otras cadenas productivas de otros lados.

Apegar su desempeño a las funciones que le confiere la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán.

FUNCIONES
Acompañar o en su caso suplir a ella Presidente Municipal, en la labor de presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

Participar en la elaboración trianual del Plan de Desarrollo Municipal, así como la elaboración anual del Programa Operativo Anual de su Área.





Vigilar y proveer el buen funcionamiento del desarrollo agrícola en el municipio.

Fomentar la participación de las organizaciones de productores, en los beneficios derivados de esta Ley.

RELACIONES

Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.

Se relaciona directamente con el Director de obras públicas.

PERFIL DE PUESTO

PUESTO:

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

EXPERIENCIA REQUERIDA

Licenciatura en administración, licenciatura en ciencias agropecuarias o alguna licenciatura similar. Experiencia no requerida.

Conocimientos básicos en temas de: Producción Agropecuaria, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Desarrollo Comunitario

Planeación Estratégica.

Toma de decisiones.

Orientación al ciudadano.

Empatía.

Capacidad de análisis

NOTA:

DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO:

DIRECTOR DE ECOLOGIA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL

Se relaciona con el Presidente Municipal

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL

Puesto de Jefatura se encarga de coordinar, y dar seguimiento a la gestión ambiental institucional, velando por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambiente nivel institucional.

RESPONSABILIDADES

La naturaleza del trabajo exige a la persona que ocupe esta clase de puesto, la aplicación de los principios y técnicas de una profesión determinada para planear, dirigir, coordinar y supervisar actividades tanto profesionales como técnicas y administrativas de la Sección de Servicios Generales.

FUNCIONES

Da seguimiento a las condiciones y medidas establecidas en los permisos ambientales y/o Resoluciones otorgados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Asesora en materia ambiental.

	<p>Coordinación interna para la atención de las denuncias ambientales</p> <p>Regular las acciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente se realicen en bienes y zonas de jurisdicción del Municipio.</p> <p>Coordinar la participación del Municipio con el Estado en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.</p> <p>Definir los principios de la política ecológica municipal y los instrumentos para su aplicación.</p> <p>Procurar el aprovechamiento sustentable de los elementos naturales, de manera que sea compatible la obtención de beneficios económicos y sociales con el equilibrio de los ecosistemas.</p>
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR DE ECOLOGIA Y DESARROLLO SUSTENTABLE
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en administración o contabilidad
	Sentido de liderazgo
	Compromiso
HABILIDADES	Habilidad para resolver problemáticas
	Ética
	Profesionalismo
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Promover la participación social democrática en la administración, en coordinación con Dependencias Federales y Estatales para la ejecución de programas y proyectos que coadyuven a elevar el de vida de los sectores sociales más vulnerables del Municipio.
RESPONSABILIDADES	Planear, implementar, coordinar, dar seguimiento y evaluar con base en las disposiciones jurídicas aplicables, los programas de infraestructura, desarrollo social y humano. Los beneficiarios de obras o acciones, aportaran en dinero, mano de obra o materiales de la región el porcentaje que estime correspondiente el Presidente Municipal, acorde al presupuesto anual Administración.
FUNCIONES	Informar a los ciudadanos u organizaciones sociales sobre el resultado emitido acerca de las propuestas que hubieren formulado

Dar seguimiento a las obras, que se ejecuten en el Municipio, manteniendo debidamente informada a la presidencia municipal
 Coadyuvar y canalizar los apoyos eventuales de asistencia social, con todas las instancias Municipales involucradas.
 Promover obras y acciones que se realicen con el Fondo para la Infraestructura Social Municipal y con el Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios, con el fin de fomentar el empleo y de ingresos a la población.
 Integrar un expediente técnico por cada obra o acción, para el correcto ejercicio de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y una mayor transparencia y control de los mismos.
 Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.

PERFIL DE PUESTO

PUESTO:

DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia en la administración de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.

Alto sentido de responsabilidad.

Capacidad de Liderazgo.

Capacidad de juicio.

Habilidades en relaciones públicas.

Manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo.

NOTA:

DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO:

DIRECTOR DE PESCA

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL

Depende directamente del Presidente municipal

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL

Coordinar, planear, administrar, establecer y dirigir la ejecución de programas orientados al sector pesquero, de capacitación, inversión y organización de productores pesqueros, en el marco del desarrollo municipal

RESPONSABILIDADES

Hacerse cargo de todo aquello que compete dentro del sector pesquero

Promover el fortalecimiento de las organizaciones económicas y de grupos prioritarios a través de la canalización de recursos y programas que apoyen sus actividades

FUNCIONES

Procurar la eficientización en la aplicación de los recursos y programas destinados al sector pesquero

Participar en la elaboración de los programas de actividades y el programa operativo anual de desarrollo pesquero.

Optimizar la aplicación de los recursos disponibles a la diversificación de actividades productivas del sector pesquero.

Buscar la creación de alianzas estratégicas entre el sector social y el privado a fin de atraer inversiones que impulsen el desarrollo económico del sector pesquero.
Apoyar a las organizaciones de pescadores en la consecución de créditos blandos para el fortalecimiento de la actividad pesquera.

RELACIONES
Se relaciona directamente con el Presidente Municipal

PERFIL DE PUESTO

PUESTO:
DIRECTOR DE PESCA

EXPERIENCIA REQUERIDA
Dentro del sector salud y ecológico, así como administrativo

Honestidad

Actitud de liderazgo

Ser proactivo

Ético

NOTA:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:
DIRECTOR DEPORTES

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL
Dependiente del Presidente Municipal.

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL
Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas y programas que se estable.

RESPONSABILIDADES

Formular, proponer y ejecutar las políticas Municipales relacionadas con la práctica del deporte.
Elaborar el programa Municipal del deporte, con sujeción a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y realizar los trámites que correspondan para su aprobación.
Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, así como encabezar la participación oficial de los deportistas que representen al Municipio en competencias deportivas Estatales, Regionales y Nacionales. Participar, con las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal, en la ejecución de las acciones coordinadas, en materia de investigación en ciencias y técnicas de deporte, particularmente, en el ámbito de la Medicina Deportiva.
Fomentar las relaciones de cooperación entre organismos deportivos municipales.
Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de los organismos de los sectores público, privado y social. Asesorar y apoyar a los clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean su competencia.

Administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento.

FUNCIONES

Promover la integración de los sectores social y privado, así como de los organismos deportivos, al Sistema Estatal del Deporte, en los términos de las Leyes correspondientes.
Promover la creación y organizaciones de patronatos integrados por personas físicas o Morales de los sectores social y privado, a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas.

Prever que las personas con discapacidad, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas.

Formular, proponer y ejecutar las políticas municipales relacionadas con la práctica del deporte.

Las demás que se señalen en las Leyes y Reglamentos vigentes.

RELACIONES

Se relaciones directamente con el Presidente municipal.

Se relaciones directamente con el director de Educación.

PERFIL DE PUESTO

PUESTO: DIRECTOR DEPORTES

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia en impartición de deportes y conocimiento de la materia.

HABILIDADES

Liderazgo.

Empatía.

Constancia.

Ética.

Trabajo en equipo.

Servicio a la comunidad.

NOTA:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL

Dependiente del Presidente Municipal.

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL

Se encarga de coordinar, organizar y hacer seguimiento de actividades del municipio.

RESPONSABILIDADES

encargada de la organización y producción de eventos gestiona desde la negociación hasta la coordinación y promoción.

Planeación el evento

FUNCIONES

Gestión de recursos. Ya sea materiales, financieros o humanos, saber dirigirlos ayuda a llegar al objetivo del evento.

Cumplimiento con las políticas de seguridad y lineamientos de acuerdo al establecimiento





Identificar el público del evento y su comunicación.

RELACIONES
Se relaciona directamente con las direcciones y el Presidente Municipal

PERFIL DE PUESTO

PUESTO: DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

EXPERIENCIA REQUERIDA
Experiencia en organización de eventos y conducción

Ser organizado

Proactividad

Ético

Actitud de liderazgo

NOTA:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: PROTOCOLO DE LOGISTICA

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL

ha sido estructurado para ser utilizado durante las actividades protocolarias realizadas por las diferentes dependencias de la administración municipal que requieran la ases del grupo de protocolo y logística de la Oficina de Comunicaciones con el fin de estandarizar los procesos para la organización de eventos

RESPONSABILIDADES

Habilidad para las pautas y procedimientos para la planeación ejecución y evaluación de eventos en las que intervenga el Alcalde Municipal
 garantizar la correcta disposición de los elementos solicitados durante la planeación del evento
 brinda asesoría a las distintas dependencias con el fin de garantizar la disposición oportuna y adecuada de los elementos para la realización de los actos y eventos
 Gestionar la atención y acatamiento del conjunto de conductas de normas protocolarias dentro de las relaciones oficiales en los ámbitos social

FUNCIONES

Llevar toda la organización de los eventos que con lleva el Municipio con determinar desarrollos
 relaciones oficiales en los ámbitos social, laboral, académico, cultural y militar, que deban atenderse en los eventos y actos que cuenten con la participación del Alcalde Municipal
 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia a los actos de eventos de distintas áreas

RELACIONES

Tanto de forma interna como externa, para poder llevar a cabo sus actividades sociales

PERFIL DE PUESTO

PUESTO:	PROTOCOLO Y LOGISTICA
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en organización de eventos Ser proactivo Saber organizar al personal
HABILIDADES	Ser organizado Trabajar en equipo
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	ADMINISTRACION Y FINANZAS
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Tiene relación directamente con el presidente municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Es el responsable de la planeación, organización, dirección y control de los recursos del municipio para conseguir los objetivos
RESPONSABILIDADES	Organizar los recursos que le llegan al municipio Debe utilizar eficientemente todos los recursos (técnicos, humanos, financiero) que obtiene el Municipio Es el responsable de decidir los objetivos y políticas de los recursos para su distribución adecuado
FUNCIONES	Es el encargo de los gastos y comprar que se genera en el municipio Es el encargado de analizar toda la información de los gastos que se fueron generando en los Municipios Es el encargado de gestionar todos los resultados de los gastos y con el resultado tener una mejor distribución de los recursos
RELACIONES	Tiene relación directa con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	ADMINISTRACION Y FINANZAS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en la aña administración y organización de gastos que se genera dentro de los municipios
HABILIDADES	Ser proactivo, organizado, habilidades en gestión, proactivo





	Saber organizar al personal
	Ser organizado
	Trabajar en equipo
NOTA:	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	COMUNICACIÓN SOCIAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Ejecutar estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, y mantener contacto con los medios de comunicación para la realización de comunicados oficiales
RESPONSABILIDADES	<p>Actualizar las redes sociales y medios de alternativos en los que interviengan los municipios</p> <p>Coadyuvar con el secretario general de la gaceta del ayuntamiento en la publicación y distribución de la gaceta municipal en términos del reglamento correspondiente</p> <p>Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal</p> <p>Coordinar a los enlaces de comunicación de las Áreas Municipales.</p> <p>Coordinar y supervisar, directamente o a través de terceros, la comunicación por medio de plataforma digitales, de las Áreas Municipales</p> <p>Coordinarse con la unidad de Archivo Histórico y el cronista Municipal, para la difusión de la memoria del acontecer histórico local.</p>
RELACIONES	Tiene relación directo con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	ADMINISTRACION Y FINANZAS
EXPERIENCIA REQUERIDA	<p>Experiencia en las áreas sociales organización de la comunicación ue se genera dentro de los municipios</p> <p>Ser proactivo, organizado, habilidades en gestión, proactivo</p> <p>Saber organizar al personal de comunicación para poder realizar la prestación del servicio</p> <p>Ser organizado</p> <p>Trabajar en equipo</p>
HABILIDADES	
NOTA:	

ELABORO

C. CRISBEY NATALIA SANCHEZ GÓMEZ
AUXILIAR
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

AUTORIZO

C. FLORICEL Y DEL CARMEN ALFONSO MARFIL
PRESIDENTA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Supervisó:

H. AYUNTAMIENTO DE
RIO LAGARTOS
2021 - 2024

TESORERO MUNICIPAL
C. MERCEDES ESMERALDA BASULTO YAM
TESORERA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024