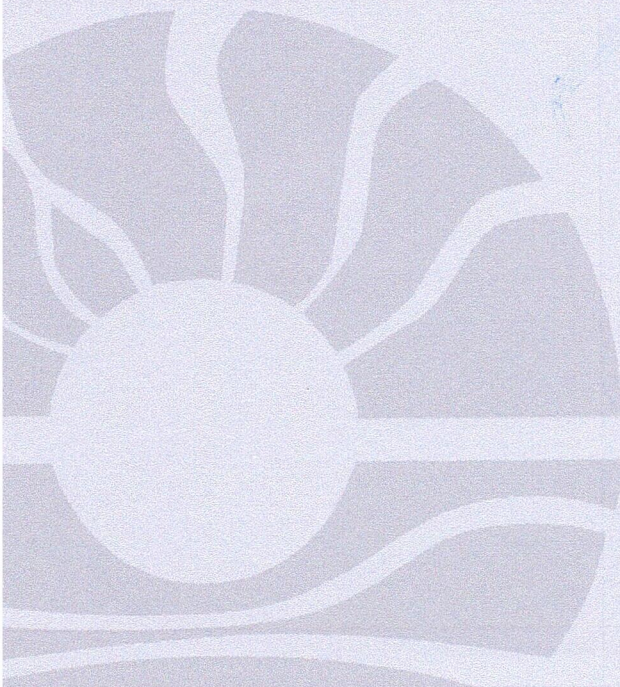




CODIGO:	MO-SDL-PJ-UI
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	1 DE 41

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SUBDELEGACIÓN DE PUERTO JUÁREZ



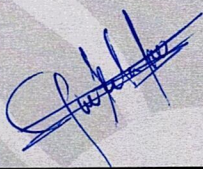
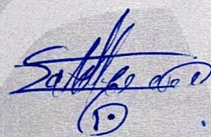

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO

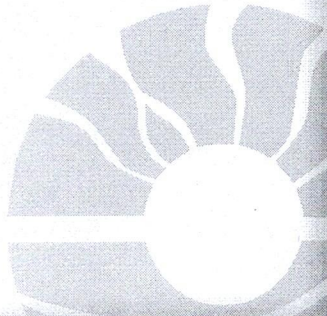


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SUBDELEGACIÓN DE PUERTO JUÁREZ

CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 2 DE 41

			
ELABORÓ Lic. Delta Guadalupe Sonda Batùn Asistente Administrativo	REVISÓ	AUTORIZÓ C. Salomé Cen Dzul Subdelegada de Puerto Juárez	VALIDÓ Lic. Mario Esteban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación 30 MAR. 2022 VALIDADO

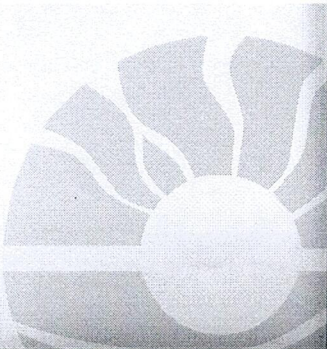


CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	3 DE 41

2 ÍNDICE

01	Carátula de Autorización	2
02	Índice	3
03	Capítulo I de Generales	4
3.1	Introducción	7
3.2	Antecedentes	8
3.3	Marco Normativo	13
3.4	Atribuciones Institucionales	14
3.5	Objetivo General	15
3.6	Misión	15
3.7	Visión	15
3.8	Principios y Valores Institucionales	16
3.9	Políticas de Operación	17
3.10	Marco Conceptual	18
04	Capítulo II de Organización	19
4.1	Organigrama General	20
4.2	Organigrama Especifico	21
4.3	Inventario de Puestos	22
4.4	Descripción de Puestos	23
4.5	Sección de Cambios	41



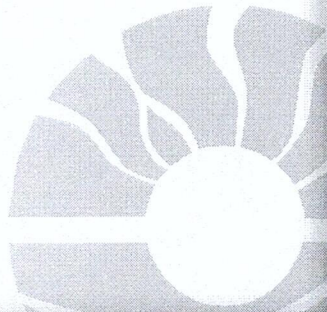


CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	4 DE 41

CAPITULO I DE GENERALES



 H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO



CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	5 DE 41

3 CAPITULO I DE GENERALES

PORTADA

Anotar el nombre del Municipio de Benito Juárez, el Escudo del Municipio fecha de Elaboración, así como los datos de Identificación del Manual, como son; Nombre de la Dependencia, Unidad Administrativa o Entidad Municipal.

CARÁTULA DE AUTORIZACIONES

Hoja en la que se recaban las firmas en el documento, así como las firmas correspondientes de quien:

- Elabora; Servidor Público que el titular de la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo designe como enlace Responsable.
- Revisa; Titulares de las direcciones Generales o Dirección de Área o titulares de las unidades administrativas que dependan directamente del servidor público que autoriza.
- Autoriza; Los titulares de las dependencias y Unidades administrativas que se refieren los artículos 22,23 y 24 del reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Validación; firma correspondiente únicamente al Titular del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez.

PRESENTACIÓN

Es la presentación que C. Salomé Cen Dzul de la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo explica los motivos e importancia del Manual.

INTRODUCCIÓN

Sección inicial que describe brevemente el contenido del Manual de Organización, expone su utilidad y el propósito general que pretende cumplir a través del mismo.

ANTECEDENTES

Apartado en el que se relata la información del origen y evolución de la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo.

MARCO NORMATIVO

Hace referencia a la normatividad en la cual se sustentan las funciones y actividades que se realizan. Respetando la pirámide Jurídica.

ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

Indican las facultades que le corresponden a la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo señalado en la normativa aplicable. Asimismo, señala las funciones que deben realizar los servidores públicos asignados a la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo.

OBJETIVO

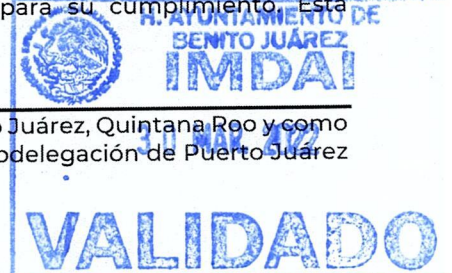
Es el propósito global que desea alcanzar o que persigue la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo, para el cumplimiento de las actividades que por su atribución le corresponde.

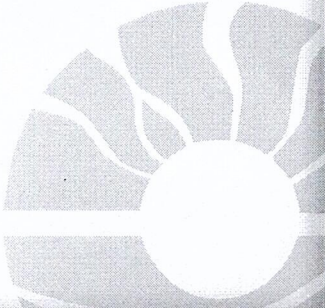
MISIÓN

Es la razón de ser de la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo, con la cual todos los servidores públicos que laboran para la Institución deberán identificarse para su cumplimiento. Esta descripción debe ser clara, concreta y específica.

VISIÓN

En ella se expone a donde se dirige la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo y como se ve a largo plazo; enunciar el escenario en el que se desea posicionar a la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo.





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	6 DE 41

3 CAPITULO I DE GENERALES

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Consiste en un referente ético que consolida y guía el pensamiento, las actitudes, prácticas y formas de actuación de los servidores públicos y colaboradores de la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo Dependencia. Representando el Conjunto de normas morales que regulan la conducta de los servidores públicos hacia los servicios que prestan a la ciudadanía y en el desarrollo de sus actividades.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Son guías generales de acción que definen los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, planes, programas y proyectos previamente definidos por la organización que rigen la actuación de los integrantes de la institución, encaminados a lograr los objetivos y cumplir la misión.

ORGANIGRAMA GENERAL

Representa grafica de la estructura orgánica general por la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo, debidamente validada por la ley o reglamento que la defina.

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de un área en particular, que permite observar las líneas de autoridad y responsabilidad e identifica los canales de comunicación para el buen funcionamiento de la Subdelegación de Puerto Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo.

MARCO CONCEPTUAL

Son conceptos que se utilizan dentro del documento, con su descripción específica para ampliar la definición correspondiente que permita al lector una mejor comprensión del manual.

INVENTARIO DE PUESTO

Relaciona el nombre del puesto y de las personas que ocupan el puesto.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Definición propias del puesto, dentro de los cuales se encuentran las funciones genéricas y específicas, acorde al catálogo de puestos aprobado e incluyendo los criterios determinados en los lineamientos y disposiciones en materia de transparencia.

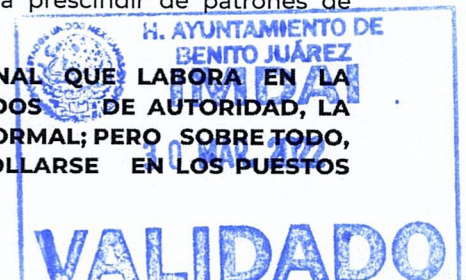
SECCIÓN DE CAMBIOS

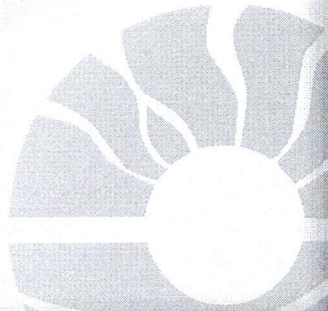
Se especifica el número de versión de acuerdo a las modificaciones validadas del documento, así como las razones de los cambios y sus fechas.

LENGUAJE INCLUYENTE.

En el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación nos apegamos a la igualdad social, reforzamos el respeto de género y la NO violencia contra las mujeres. Por ello, exhortamos para que la información contenida en este manual, sea plasmada a través del LENGUAJE INCLUYENTE, por lo mismo evitamos usar expresiones sutiles sexistas para prescindir de patrones de comportamiento y estereotipos de género.

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER CONOCIDO POR TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE IDENTIFIQUEN LOS GRADOS DE AUTORIDAD, LA RESPONSABILIDAD, LA JERARQUÍA, LAS LÍNEAS DE COMUNICACIÓN FORMAL; PERO SOBRE TODO, LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE SE TIENEN AL DESARROLLARSE EN LOS PUESTOS QUE SE MENCIONAN.





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	7 DE 41

3.1 INTRODUCCIÓN

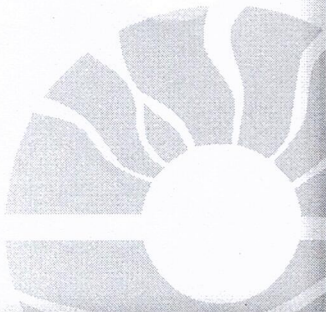
La Subdelegación de Puerto Juárez, se caracteriza por ser un área urbana que presenta un desarrollo económico polarizado en todo su territorio, por lo que se busca trabajar de manera coordinada y conjunta con las diversas entidades de la Administración Pública Municipal.

Que, por lo anterior, el ciudadano Presidente Municipal propuso al Honorable Ayuntamiento, dividir administrativamente a la Subdelegación de Puerto Juárez y elevar su categoría política a una Subdelegación que tenga como propósito dar una verdadera cobertura institucional a sus principales demandas y necesidades, buscando con ello que esta comunidad se desarrolle social y económicamente.

Para lograr lo anterior la Subdelegación de Puerto Juárez ha elaborado el presente Manual de Organización que tiene como propósito integrar en un solo documento, la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, objetivo, misión, visión, marco jurídico y las funciones de la dependencia; contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades de adscripción y a la vez permite identificar y evaluar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de los puestos que la integran evitando la duplicidad de funciones.

C. SALOMÉ CEN DZUL
SUBDELEGADA DE PUERTO JUÁREZ





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	8 DE 41

3.2 ANTECEDENTES

La Subdelegación de Puerto Juárez, con el nombre de "Almacenes" ya aparece desde 1920, en un mapa de la Secretaría de Agricultura y fomento, lo que con el tiempo habría de conocerse como la zona de Puerto Juárez. "Almacenes" no era otra cosa que una base carbonera para abastecer de combustible a los buques de la Secretaría de Guerra y Marina. El mapa, elaborado por el ingeniero Pedro C. Sánchez, de la Dirección de Estudios Geográficos y Climatológicos de la Secretaría de Agricultura y Fomento, ubica este punto enfrente de Isla Mujeres, en lo que es el área del actual Puerto Juárez, aunque obviamente en esa época aún no se llamaba así.

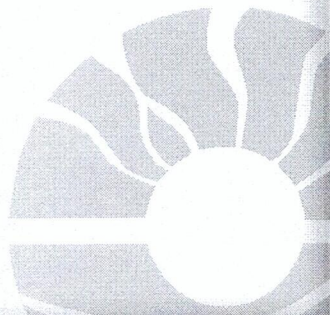
Entre enero y abril de 1925, una comisión integrada por el General Amado Aguirre, Gobernador de Quintana Roo, entre otros, realizaron un estudio del Territorio Federal de Quintana Roo. Los resultados de esta investigación se enviaron al presidente Plutarco Elías Calles, en formato de informe, aunque no lo menciona el informe, es un hecho que alude a la explotación de la riqueza forestal en la zona (palo de tinte, maderas finas y chicle), que invariablemente tenía que salir a través de Puerto Morelos pero que, haciendo algunas adecuaciones, bien pudieran salir desde la "Bahía o Ensenada del Meco", la palabra textual que cita la fuente. No se tiene información más abundante, que confirme o niegue la aceptación de la propuesta, pero todo indica que se fue directo al archivo de "pendientes" o para más adelante", pues en 1934 aparece un plano bajo el nombre de "Carta Geográfica del Territorio de Quintana Roo", en el que la entidad está plagada de Proyectos de comunicación.

Nueve años después de aquel informe de la Comisión se ven representados, al menos en papel y tinta, un ferrocarril para unir a Valladolid con Puerto Juárez, a través de 160 kilómetros de vías, y un proyecto de carretera que contempla el enlace de Tizimín con la "Bahía del Meco", por no decir, igualmente, Puerto Juárez; y esto último es importante porque llama la atención que la palabra "Almacenes" desaparece y en su lugar se escribe "Puerto Juárez". Lamentablemente no se tiene el dato de cuando surge el nombre de Puerto Juárez, pero en el terreno de las especulaciones es fácil suponer el criterio que se utilizó para tal denominación: El informe-propuesta de la Comisión de 1925, marcaba un puerto alternativo a Puerto Morelos, de manera que la palabra "Puerto" era obligada, mientras que lo de "Juárez" tampoco debió costar mucho trabajo tomando en cuenta que los gobiernos de México en ese momento eran Juaristas, al menos de etiqueta.

En un plano de la Dirección General de Obras Públicas del Gobierno del Territorio de Quintana Roo, fechado en junio de 1941, puede verse una enorme brecha que viene desde Valladolid pasando por Chemax, continúa por Xcan, enfila hacia Leona Vicario y remata en Puerto Juárez.

Entre 1946 y 1947, en el primer año de su gobierno, el presidente Miguel Alemán Valdés, inicio "el más ambicioso programa de comunicaciones que la historia de México hubiera visto nunca" quien proyectó unir a la República, construyendo las vías de ferrocarril, aeropuertos y carreteras que faltaran para permitir el tránsito de pasajeros y de carga de un extremo a otro del país. La administración presumió haber logrado la "unidad

VALIDADO



CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	9 DE 41

3.2 ANTECEDENTES

nacional” a través de las comunicaciones, pero esto no ocurrió en el caso de Quintana Roo, que permaneció incomunicada vía terrestre: Ni ferrocarril, ni caminos, ni muelles, ni barcos, ni aeropuertos... nada, quedando en deuda con el pueblo quintanarroense, pues lo que más se aproximó fue la obra de la carretera Mérida-Valladolid, inaugura en 1950.

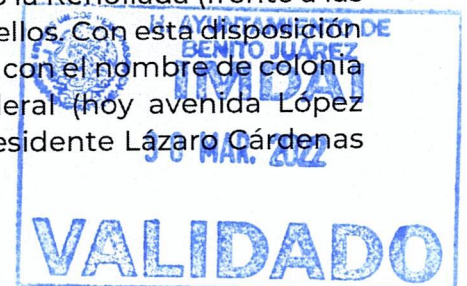
En 1952, una vez agotado el sexenio del presidente Miguel Alemán, el nuevo jefe de la nación, Adolfo Ruiz Cortines, tuvo el acierto no sólo de continuar el proyecto de caminos iniciado por Alemán, sino que además implementó el programa de Progreso Marítimo denominado “Marcha hacia al mar”, un plan de fortalecimiento de 67 puertos mexicanos, de cabotaje y de altura, ante la silenciosa invasión a las costas nacionales de naves pesqueras estadounidenses. Bajo esta justificación, se inició en 1953 la construcción de la carretera de Valladolid a Puerto Juárez (sobre el trazo de la antigua brecha) que por fin comunicaría al norte de Quintana Roo con el resto del país.

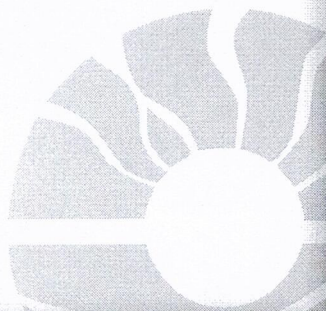
Hacia finales de 1955, el proyecto del Circuito del Golfo y del Caribe caminaba sobre rieles. La carretera estaba casi terminada, a decir de los testimonios, como camino blanco (terracería), pero la muerte del arquitecto Carlos Lazo Barreiro (el 5 de noviembre de 1955) incidió directamente en la obra, viniéndose para abajo el proyecto, y quedando trunca a la altura de lo que hoy es el cruce.

El ingeniero Walter Cross Buchanan, sucesor de Carlos Lazo, no le dio continuidad a la carretera y ésta se mantuvo de terracería por casi 10 años hasta que finalmente fue petrolizada y concluida, en 1964, llegando al muelle de Puerto Juárez. El inicio de la carretera Valladolid – Puerto Juárez fue un tanque de oxígeno para cientos de trabajadores chicleros que se hallaban dispersos en los campamentos cercanos al área de Cancún. La carretera vino a darles unidad y empleo a varios de esos hombres de campo que al mismo tiempo se convirtieron en fundadores de una población.

Contratados por las dos principales compañías que venían realizando la carretera, como la Progreso (tramo de Valladolid a Leona Vicario) y la mexiquense Méndez y Villela (de Leona Vicario a Puerto Juárez), la zona de Tantanchén tuvo nuevos vecinos, Gente que vio con buenos ojos la posibilidad de vivir en la costa. Sin embargo para quienes ya se hacían viviendo a la orilla del mar, estaba muy reciente la desgracia del huracán Janet (27 de septiembre de 1955), cuyos vientos crearon olas que avasallaron la zona baja de la

ciudad de Chetumal, provocando por los menos 87 muertos, por lo que el Gobierno del Territorio, encabezado por Margarito Ramírez Miranda, no permitió nuevos asentamientos costeros y mandó a los nuevos habitantes de Puerto Juárez , dos kilómetros hacia arriba, a partir del área que hoy se conoce como la Rehollada (frente a las oficinas centrales de la CFE), o “la Loma”, como era conocida por ellos. Con esta disposición del Gobierno del Territorio, nació lo que ellos mismos bautizaron con el nombre de colonia Puerto Juárez, estableciéndose a la orilla de la carretera federal (hoy avenida López Portillo), dentro de los terrenos del ejido Isla Mujeres que el presidente Lázaro Cárdenas creó el 3 de septiembre de 1937.





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	10 DE 41

3.2 ANTECEDENTES

La colonia Puerto Juárez era área que actualmente abarcaría desde “la Loma” (SM 68) hasta el entronque con la avenida Kabah (Reg. 91). Aunque con el tiempo, varios de ellos lograron establecerse en la costa, en el corazón mismo de Puerto Juárez. Los primeros hombres y mujeres en llegar a esta zona, indistintamente de si lo hicieron a Puerto Juárez o dos kilómetros cuesta arriba en la Colonia Puerto Juárez, fueron: José Cantillo Pérez y su esposa Josefina Pacheco.

Para 1969 apareció otro grupo. Era gente del Banco de México que hablaba de construir una ciudad en medio de la selva. En ese entonces Puerto Juárez, estaba conformado por dos núcleos poblacionales (unas 30 familias) que en realidad era uno solo, pero separado por el mangle: Puerto Juárez y la Colonia Puerto Juárez (el actual Crucero).

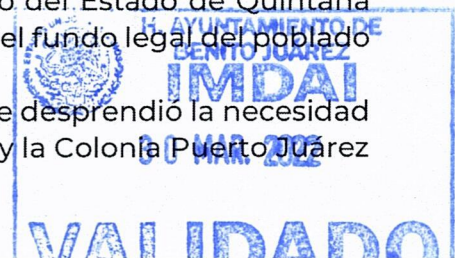
El nacimiento de Cancún (en 1970), hizo que la gente de Puerto Juárez lo modificara todo en función de las necesidades de los nuevos desarrolladores: fondas, tendejones, ferreterías... Lo malo es que el proyecto presentó fallas: todos los trabajadores se instalaban en la Colonia Puerto Juárez, con o sin permiso, convirtiéndolo en el patio trasero de Cancún. En 1975 nace el Fideicomiso Puerto Juárez, para regularizar la tenencia de la tierra, pero no se ven resultados sino hasta en 1982 con el programa de Nuevos Horizontes.

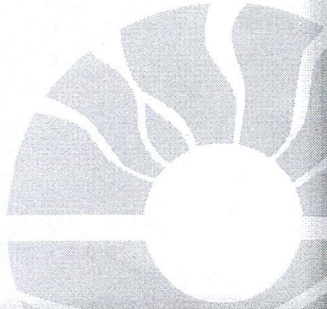
Puerto Juárez y la Colonia Puerto Juárez, al igual que Cancún, originalmente formaban parte de la jurisdicción de la Delegación Política de Isla Mujeres. El proyecto Cancún finalizaba en lo que hoy es la avenida Chichén Itzá, pero aquello se extendió hasta perderse la frontera, y la naciente ciudad terminó por “devorar” a Puerto Juárez y a la Colonia Puerto Juárez, hasta reducir las a dos regiones más. Los antiguos puertujuarenses veían con cierto recelo a Cancún. Ellos llegaron mucho antes que el emporio turístico y tenían una vida que, aunque rústicamente, era tranquila y apropiada para ellos, todo un sistema que se vio dañado por una ciudad desbordada.

Se han ido acabando los fundadores de Puerto Juárez y lamentablemente muchos no sabrán que existieron porque nunca había habido un homenaje para ellos. Tampoco hay grandes proyectos de desarrollo urbano, siempre se le ha visto como la zona pobre de Cancún, de comercio informal, de delincuencia y de otras prácticas.

Es importante señalar que, en 1962, el Gobernador del entonces Territorio de Quintana Roo, el C. Aarón Merino Fernández, solicitó en octubre de ese mismo año, la cesión gratuita de una superficie de 1,150 Has, de terrenos nacionales para la formación del fondo legal del poblado de Puerto Juárez, de la Cuarta Delegación de Gobierno, hoy Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Que en respuesta a dicha solicitud y mediante Decreto de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de diciembre de 1974, el Gobierno Federal cede al Gobierno del Estado de Quintana Roo. Una superficie de 767-60-60 hectáreas, para la formación del fondo legal del poblado de Puerto Juárez, Municipio de Isla Mujeres.

Por estudios realizados por el Ejecutivo Federal de 1975, se desprende la necesidad de crear un fondo legal que comprenda a la ciudad de Cancún y la Colonia Puerto Juárez





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	11 DE 41

3.2 ANTECEDENTES

para que, como una sola unidad, se garantizara el desarrollo económico y equilibrado de la población. Finalmente, mediante Decreto de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Periódico Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1975, se declara fundo legal de Ciudad Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, una superficie de terreno de 7,915-94-00 Has. En el mismo Decreto en el punto segundo se dispone proceder a la regularización del uso y tenencia de la tierra, en los terrenos que comprenden la Colonia Puerto Juárez, debiéndose constituir para tal efecto, un fideicomiso traslativo de dominio por el Gobierno del Estado como fideicomitente por el que se destinen dichos terrenos a dotar preferentemente a las familias en posesión de los mismos, de lotes en los cuales pueden fincar viviendas de tipo popular con lo que integren su patrimonio familiar; y,

CONSIDERANDO

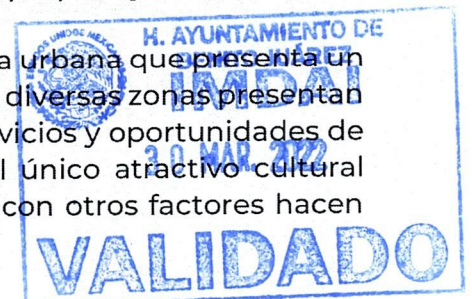
Que la autonomía del Municipio Libre se expresa en la facultada de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y las leyes que conforme a ellas expidan;

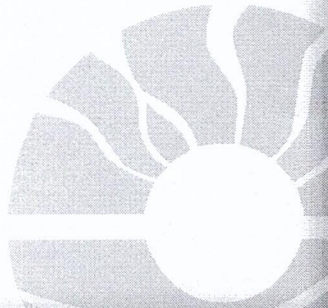
Que las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes;

Que la Ley de los municipios para el Estado de Quintana Roo, y el Bando de Gobierno y Policía del de Benito Juárez, establecen que los municipios para el mejor ejercicio de sus funciones y prestación de los servicios públicos a su cargo podrán dividirse administrativamente en Cabeceras, Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones y que en sus declaratorias se deberán de determinar sus jurisdicciones, facultades y obligaciones;

Qué, asimismo, la misma Ley de los Municipios determina, que las Subdelegaciones municipales dependerán administrativamente del Presidente Municipal, y estas ejercerán las facultades y atribuciones que les confiera el Ayuntamiento, conforme a la propia Ley de los Municipios y demás ordenamientos legales aplicables, en el ámbito territorial que le sea asignado y contarán con el personal y presupuesto que el propio Ayuntamiento les señale;

Que en la actualidad Puerto Juárez, se caracteriza por ser un área urbana que presenta un desarrollo económico polarizado en todo su territorio, ya que sus diversas zonas presentan grandes rezagos en infraestructura, equipamiento, vivienda, servicios y oportunidades de empleo, asimismo se enfrentan con la falta de valoración del único atractivo cultural presente, "EL MECO", carencias que sin duda en combinación con otros factores hacen





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	12 DE 41

3.2 ANTECEDENTES

urgente crear una instancia que sirva de enlace entre la ciudadanía y los diversos programas interinstitucionales;

Que como se evidencio con los antecedentes de su creación, con Puerto Juárez, se tiene una deuda histórica en materia de servicios y obra pública , en cuestiones relacionadas con la salvaguarda de la integridad de las personas, las familias y su patrimonio, en el fomento y desarrollo de actividades productivas y de capacitación para el trabajo, en la promoción y desarrollo de sus actividades económicas atractivos turísticos, en la consolidación de programas preventivos de protección civil, en la conservación, protección y mejoramiento de la ecología y el medio ambiente, y en la institucionalización de programas de desarrollo social para la educación, cultura social, deporte y recreación;

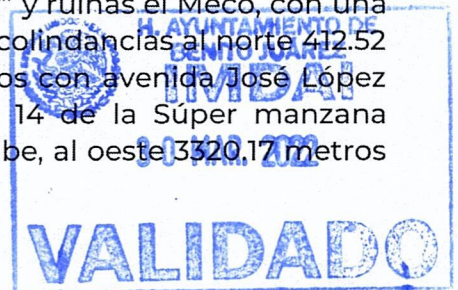
Que, por lo anterior, el ciudadano Presidente Municipal propuso a este Honorable Ayuntamiento, dividir administrativamente a Puerto Juárez, y elevar su categoría política a una Subdelegación que tenga propósito fundamental atender el abandono social y urbano de Puerto Juárez, y dar una verdadera cobertura institucional a sus principales demandas y necesidades, buscando con ello, que lo futuro esta comunidad se signifique dentro y fuera del municipio por su desarrollo económico y social.

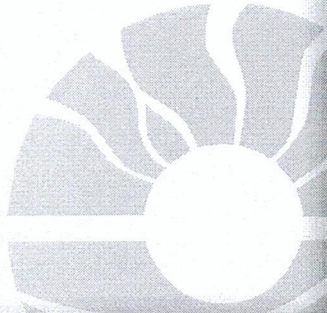
Que, por los fundamentos, antecedentes y consideraciones expuestos, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros de este Honorable Ayuntamiento, la siguiente:

Se declara la creación de la Subdelegación de Puerto Juárez, como órgano desconcentrado de la administración pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, dependiente de la Presidencia Municipal.

La jurisdicción de la Subdelegación de Puerto Juárez , comprenderá de la Supermanzana 84 de esta ciudad de Cancún Quintana Roo, las manzanas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64; de la Súper manzana 85 de esta ciudad de Cancún Quintana Roo, las manzanas 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16;

De la Supermanzana 86 de esta ciudad de Cancún Quintana Roo, las manzanas 1, 2, 3, 9, 10, 11, 12, 13, 30, 36, 39, 42, 46, 53, 54, 55, 58, 60 y los límites de la misma con el municipio de Isla Mujeres ; con 3.35 Kilómetros de la costa ; y resaltando las siguientes áreas: El muelle empacadora, terreno sector naval y militar , Terminal Marítima Ultramar , Terminal Marítima Puerto Juárez , Muelle Capitanía de Puerto, fraccionamiento Playa Blanca, balneario playa del niño , muelle privado Villas Miramar, muelle privado, Marina Sea Adventure Resort & Watersport , iglesia "María Estrella de Mar" y ruinas el Meco, con una superficie total de 1,039,856.45 m² y las siguientes medidas y colindancias al norte 412.52 metros, con el municipio de Islas Mujeres, al sur 355.63 metros con avenida José López Portillo y con el lote 1-01 manzana 10 y lote 1-02 de la manzana 14 de la Súper manzana 84, al este 3,343.83 metros en línea quebrada con mar Caribe, al oeste 3320.17 metros en línea quebrada con zona de mar.



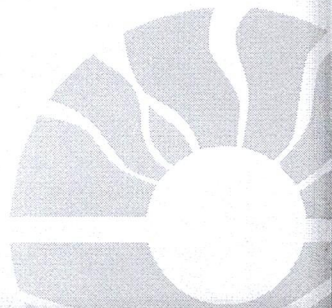


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 13 DE 41

3.3 MARCO NORMATIVO

NÚM.	NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD / DOCUMENTO	ÚLTIMA FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 27 Párrafo 3° Art 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	28/05/2021 Diario Oficial de la Federación
2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Art. 126, 128 Fracción VI, 132 Fracción IV, 133, 134, Fracción I, 146 y demás relativos y conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.	24/12/2021 Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
3	Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo. Art. 1°, 2°, 3°, 7°, 8° Fracción I, 12, 18 Fracción IV y último Párrafo; Art 32, 33, 34, 35, 38, 39, 59, 60, 64, 65, 66, Fracción I, inciso F). Y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.	14/12/2021 Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
4	Bando de Gobierno y Policía del Municipio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Art. 21, 35 último Párrafo, Art. 36, 37, 42, 96, 101, 102. y demás relativos y conducentes del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.	08/04/2021 Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
5	Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Art. 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 26, 33, 34, 35, 45, 50, y demás relativos y conducentes del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.	28/08/2021 Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
6	Declaratoria de Creación de Subdelegación de Puerto Juárez del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.	30/05/2012 Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	14 DE 41

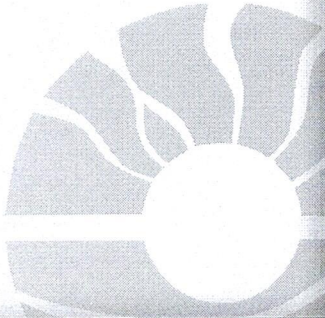
3.4 ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Art.35.- Las facultades y obligaciones del Delegado o Subdelegado municipal son:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales dentro de la esfera de su competencia;
- II. Ejecutar y cumplir las resoluciones del Ayuntamiento en su circunscripción territorial;
- III. Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- IV. Vigilar el orden público;
- V. Actuar como Oficial del Registro Civil, en los casos, formas y términos que la Ley establece;
- VI. Promover el establecimiento de Servicios Públicos;
- VII. Elaborar el censo de los contribuyentes de su circunscripción y actuar como auxiliares de la hacienda municipal, previa aprobación del Ayuntamiento;
- VIII. Inscribir a los ciudadanos, en el Registro de Ciudadanos, en el cual manifestarán sus propiedades, industrias, profesión u ocupación y hacerlo del conocimiento del Presidente Municipal;
- IX. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten;
- X. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales, en el desempeño de sus atribuciones;
- XI. Colaborar en las campañas de alfabetización, de limpieza e higiene y de conservación de los caminos y vialidad de su centro de población;
- XII. Procurar todo aquello que tienda a asegurar el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar, así como la funcionalidad de los servicios públicos, conforme lo que determine el bando y los reglamentos municipales;
- XIII. Las demás que le señalen el reglamento interior o los acuerdos, que al efecto expida el Ayuntamiento





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	15 DE 41

3.5 OBJETIVO GENERAL

Atender el abandono social y urbano de Puerto Juárez, y dar una amplia cobertura institucional a sus principales demandas y necesidades, buscando con ello, que en lo futuro esta comunidad se signifique dentro fuera del municipio por su desarrollo económico y social

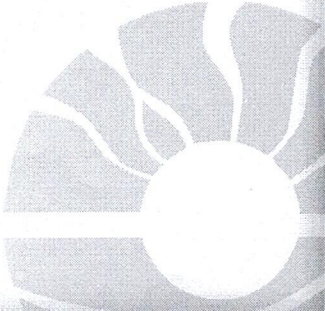
3.6 MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, garantizando su integridad física y su patrimonio; proporcionándoles servicios públicos de calidad; reconociendo e impulsando la igualdad social y de oportunidades en todas sus dimensiones; cuidando el medio ambiente con enfoque de sostenibilidad e implementando políticas públicas orientadas a resultados de desarrollo, que dirijan los recursos económicos, materiales y humanos hacia los grupos en situaciones de vulnerabilidad, mediante mecanismos abiertos, incluyentes y con enfoque de derechos humanos.

3.7 VISIÓN

Para el 2030, el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo es un referente nacional e internacional en el reconocimiento y ejercicio del derecho humano a la seguridad y la paz; el ejercicio de los derechos sociales y económicos básicos para el desarrollo pleno de las personas y en el modelo de desarrollo turístico, urbano y ambiental sostenible.





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	16 DE 41

3.8 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

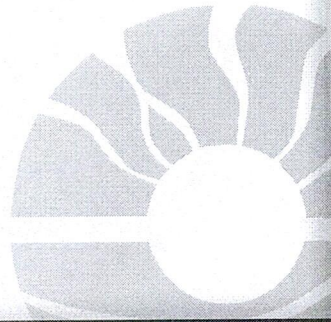
PRINCIPIOS

- Igualdad
- Eficacia
- Eficiencia
- Transparencia

VALORES

- Servicio
- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Empatía





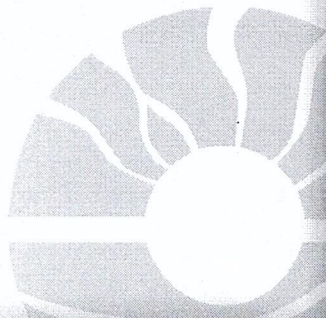
CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	17 DE 41

3.9 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

A. SUBDELEGACIÓN DE PUERTO JUÁREZ

Horario de labores y recepción de documentos de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 Hrs

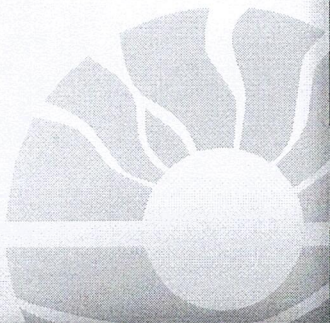




3.10 MARCO CONCEPTUAL

Fundo legal	Es una porción del ejido destinada al asentamiento humano, es decir a la construcción de las viviendas de los ejidatarios.
Fideicomitente	Persona física o moral que constituye un fideicomiso para destinar ciertos bienes o derechos a la realización de un fin lícito y determinado y encarga dicha realización a una Institución de Crédito.
Puerto Juarenses	Habitantes de Puerto Juárez
Has	Hectáreas
Alude	Hacer referencia de algo o alguien
Decreto	Resolución escrita de carácter normativo expedida por el titular del poder Ejecutivo, en uso de sus facultades legislativas o por el poder Legislativo.
Autonomía	Facultad o poder de una entidad territorial, integrada en otra superior, para gobernarse de acuerdo con sus propias leyes y organismos.
Se signifique	Derivado de significar
Órgano Desconcentrado	Organización con autonomía administrativa, pero sin personalidad jurídica ni Patrimonio propio, que, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene facultades específicas para resolver asuntos de la Competencia de su órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad dictados por este último
SENTRE	Programa diseñado por la secretaría de la contraloría para que los funcionarios registren la información producida y recibida en el transcurso del cumplimiento de sus funciones que les fueron asignadas, siendo obligatorio su aplicación para todas las dependencias
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia





CÓDIGO:	MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN:	30/03/2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	19 DE 41

CAPITULO II DE ORGANIZACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO

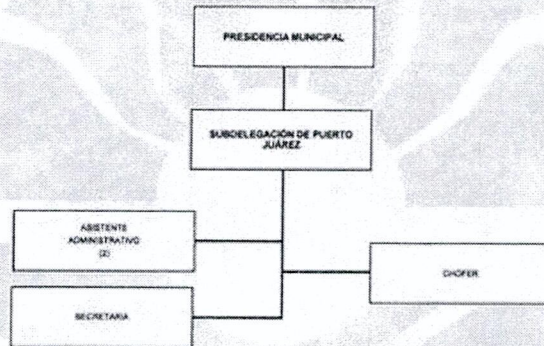


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 20 DE 41

4.1 ORGANIGRAMA GENERAL



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
PRESIDENCIA MUNICIPAL
SUBDELEGACIÓN PUERTO JUÁREZ



ELABORO	REVISO	VALIDO	VALIDO	VALIDO
C. DELTA GUADALUPE BORDA BAYON ASISTENTE ADMINISTRATIVO	C. SALOMÉ DEN DZUL SUBDELEGADA DE PUERTO JUÁREZ	LIC. FRANCISCO ALEJANDRO CARRILLO FLORES SECRETARIO PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	C. REYNA VALDIVIA FLORES ROSADO CONTADOR MUNICIPAL	LIC. JESÚS JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR



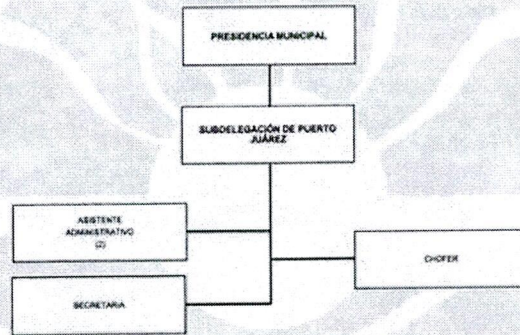


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 21 DE 41

4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
PRESIDENCIA MUNICIPAL
SUBDELEGACIÓN PUERTO JUÁREZ

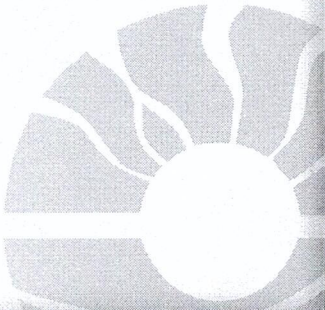


H. AYUNTAMIENTO
BENITO JUÁREZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
OFICIALIA MAYOR
CANCUN, Q. ROO

ELABORÓ	REVISÓ	VALIDÓ
 C. DELIA GUADALUPE BONDIA BASTÉN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	 C. SALOMÉ DEN DEVAL SUBDELEGADA DE PUERTO JUÁREZ	 LIC. FRANCISCO ALEJANDRO CARRILLO FLORES SECRETARIO PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
		 C. RETNA VALENZUELA ROSADO CONTADOR MUNICIPAL
		 LIC. VICTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

VERSIÓN 01
31 DE JULIO 2011

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO

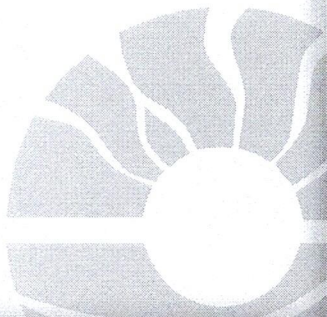


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 22 DE 41

4.3 INVENTARIO DE PUESTOS

NÚM.	PUESTO TITULAR DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD MUNICIPAL.	NO. DE PERSONAS EN EL CARGO
1.	Subdelegado (a) de Puerto Juárez	1
2.	Asistente Administrativo	2
3.	Secretaria (o)	1
4.	Chofer	0
Total		4



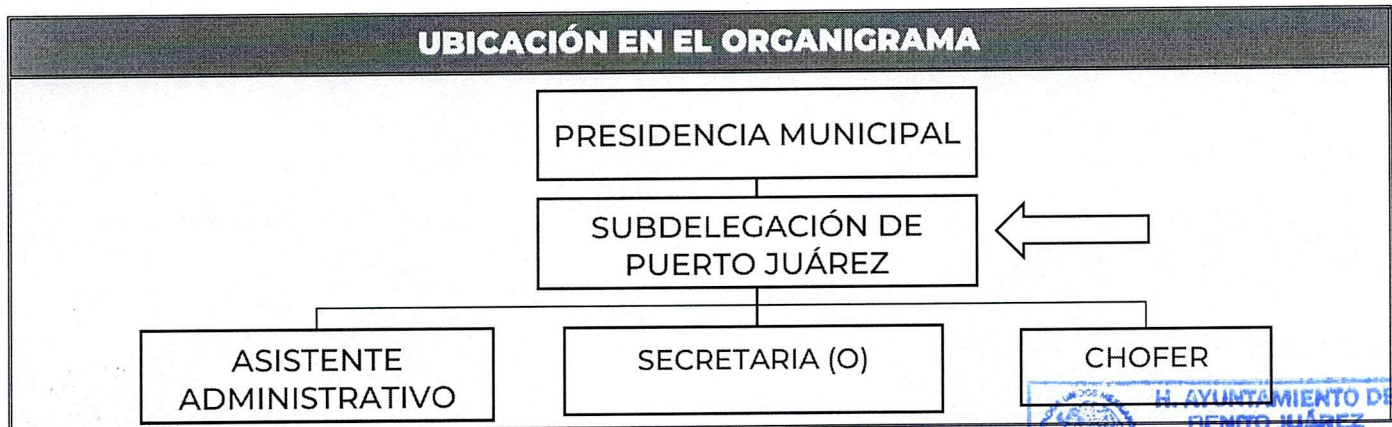


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 23 DE 41

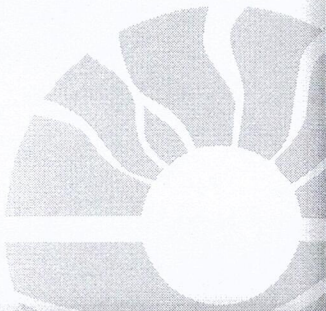
4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUBDELEGADA (O) DE PUERTO JUÁREZ

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO		
4.4.1	NOMBRE DEL PUESTO	Subdelegación de Puerto Juárez
	JEFE INMEDIATO	Presidente Municipal
SUBORDINADOS DIRECTOS		
NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO	
2	Asistente Administrativo	
1	Secretaria (o)	
1	Chofer	
4	TOTAL	

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO
(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)
Atender el abandono social y urbano de Puerto Juárez, y dar una verdadera cobertura institucional a sus principales demandas y necesidades, buscando con ello, que el futuro esta comunidad se signifique dentro y fuera del municipio por su desarrollo económico y social



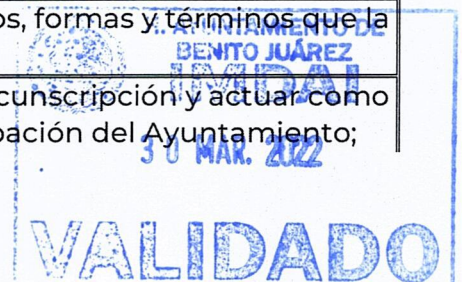
H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO

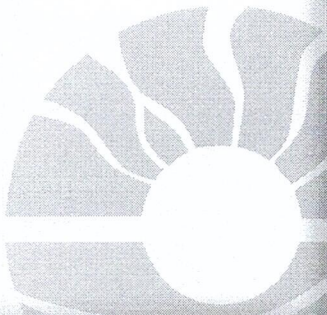


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 24 DE 41

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUBDELEGADA (O) DE PUERTO JUÁREZ

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES	
FUNCIONES INSTITUCIONALES	
1	Cumplir y promover el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la federación, el estado y el municipio;
2	Promover la participación de población en la atención y solución de las principales demandas y necesidades comunitarias;
3	Conocer y atender las demandas y necesidades de la población en general y gestionar su resolución ante las autoridades correspondientes;
4	Coadyuvar en la promoción e implementación de programas de desarrollo social, desarrollo económico, asistencia social, desarrollo urbano, ecología y medio ambiente, fomento al turismo, servicios públicos, obra pública, seguridad pública, protección civil y recaudación de contribuciones municipales;
5	Ser una instancia de información y gestoría sobre las funciones y servicios de la administración pública municipal;
6	Atender quejas y denuncias de la ciudadanía en general y procurar su resolución las instancias competentes;
7	Informar sobre los trámites que se realicen ante la administración pública municipal y realizar los procedimientos de tramitación que le autorice el Presidente Municipal;
8	Promover y fomentar la realización de eventos cívicos, culturales y deportivos;
9	Promover y fomentar programas de organización y capacitación comunitarios, así como el desarrollo de actividades productivas; y,
10	Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales dentro de la esfera de su competencia;
11	Ejecutar y cumplir las resoluciones del Ayuntamiento en su circunscripción territorial;
12	Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
13	Vigilar el orden público;
14	Actuar como Oficial del Registro Civil, en los casos, formas y términos que la Ley establece;
15	Elaborar el censo de los contribuyentes de su circunscripción y actuar como auxiliares de la hacienda municipal, previa aprobación del Ayuntamiento;





CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 25 DE 41

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUBDELEGADA (O) DE PUERTO JUÁREZ

16	Inscribir a los ciudadanos, en el Registro de Ciudadanos, en el cual manifestarán sus propiedades, industrias, profesión u ocupación y hacerlo del conocimiento del Presidente Municipal;
17	Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten;
18	Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales, en el desempeño de sus atribuciones;
19	Colaborar en las campañas de alfabetización, de limpieza e higiene y de conservación de los caminos y vialidad de su centro de población;
20	Procurar todo aquello que tienda a asegurar el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar, así como la funcionalidad de los servicios públicos, conforme lo que determine el bando y los reglamentos municipales;
21	Las demás que le señalen el reglamento interior o los acuerdos, que al efecto expida el Ayuntamiento
22	Las demás previstas en la constitución política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la Reglamentación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Reglamento Interior de la Subdelegación de Puerto Juárez del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, los Acuerdos y demás disposiciones administrativos dictados por el Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

1	Ser un enlace entre la ciudadanía y los diversos programas interinstitucionales.
2	Atender y gestionar las demandas y necesidades de la población, ante las dependencias competentes

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto					
1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado

30 MAR. 2022

VALIDADO

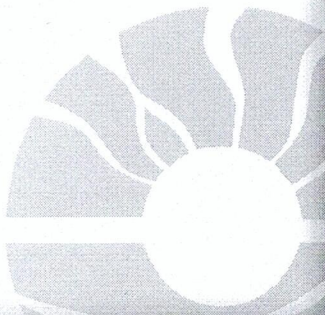


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 26 DE 41

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUBDELEGADA (O) DE PUERTO JUÁREZ


7.	Licenciatura o carreras afines.	N/A	
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	N/A	
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:	Español
		Manejo de Programas Informáticos:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de WEB Paquetería Office
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de PC Impresora Fotocopiadora Telefonía
10.	Experiencia:	Preferente 2 años en la Administración Pública	
Competencias Laborales			
11.	Habilidades	Directivas:	<ul style="list-style-type: none"> Toma de decisión Trabajo en Equipo Gestionar Coordinar Liderazgo Comunicación Efectiva Resolución de conflicto Empatía
		Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública Atención Ciudadana
		General:	<ul style="list-style-type: none"> Redacción Ortografía Oratoria
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Honestidad Servicial Ética Compromiso Responsabilidad Eficiente Legalidad Transparencia 	
13.	Horario Laboral.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 Hrs	



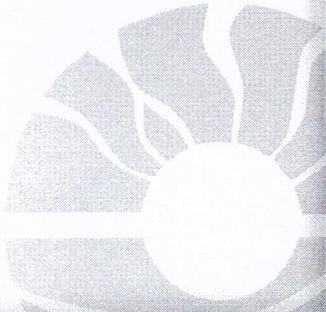


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 27 DE 41

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUBDELEGADA (O) DE PUERTO JUÁREZ

RESPONSABILIDAD							
1.	Mobiliario y Equipo: Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento						
2.	Manejo de Información: LTAIPQROO Art. 11 ,12, 13, 18, 91, Fr. 1,2,3,7,10						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: Reglamento orgánico de la Administración pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo Art. 74, Art. 75 Fracc. III, IV, V.						
4.	Alta	X	Media		Baja		Nulo
AUTORIDAD:							
1.	Personal de la Subdelegación de Puerto Juárez						
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL							
1.	Entrega del informe trimestral de la MIR						
Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con un enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Benito juarenses. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa (e/s) inmediata(o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.							
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO							
							
FIRMA							
Nombre y Cargo: C. Salomé Cen Dzul Subdelegada de Puerto Juárez							
Fecha: 30/03/2022							



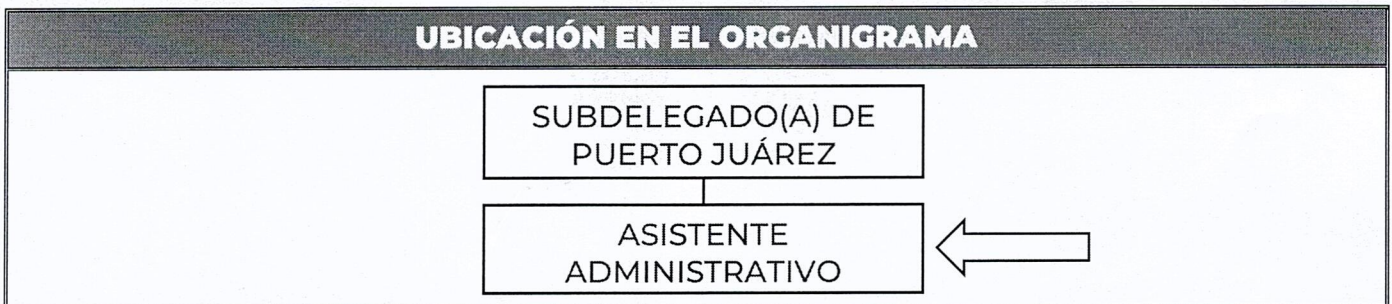


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 28 DE 41

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO		
4.4.2	NOMBRE DEL PUESTO	Asistente Administrativo
	JEFE INMEDIATO	Subdelegación de Puerto Juárez
SUBORDINADOS DIRECTOS		
NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO	
N/A		
SUBORDINADOS INDIRECTOS		
N/A		
	TOTAL	

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO (Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)
Asistir a la subdelegado (a) referente a las funciones y actividades administrativos de la Subdelegación de Puerto Juárez, conforme a la normativa y procedimientos establecidos, para cumplir en los objetivos institucionales.

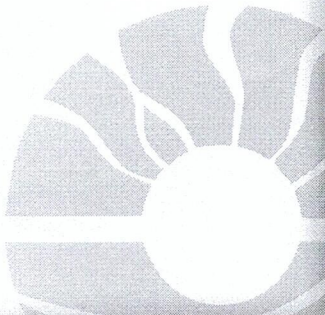


DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES	
FUNCIONES INSTITUCIONALES	
1	No Aplica.



30 MAR. 2022

VALIDADO

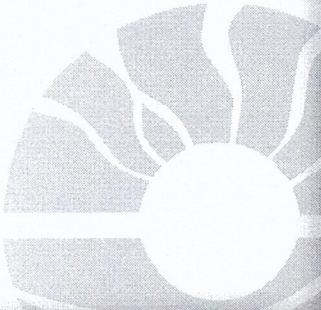


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 29 DE 41

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO	
1	Organizar, elaborar, verificar todas las actividades administrativas de la Subdelegación de Puerto Juárez.
2	Dar seguimiento al proceso administrativo y gestiones
3	Atención a la ciudadanía de Puerto Juárez que solicite requisitos e información para la solicitud de un apoyo, queja o demanda ciudadana.
4	Apoyar en las gestiones y dar seguimiento de las peticiones ciudadanas.
5	Elaborar la MIR y el anteproyecto del presupuesto o planeación de gastos de la Subdelegación de Puerto Juárez, con la debida autorización del subdelegado(a), y presentarlo ante la Dirección Financiera.
6	Elaborar los informes trimestrales de avances en cumplimiento de metas y objetivos programa presupuestario.
7	Realizar las diferentes operaciones que se requieran o autorice el subdelegado (a), en el Sistema Administrativo Gubernamental del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, como comprobación de gastos y adecuaciones presupuestales.
8	Elaborar requisiciones en el Sistema Administrativo Gubernamental del H. Ayuntamiento de Benito Juárez para la solicitud del suministro de útiles e implementos de oficina procurando la provisión oportuna y la racional utilización de los recursos.
9	Elaborar Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Subdelegación de Puerto Juárez.
10	Elaborar y verificar los proyectos de Avisos de Privacidad de transparencia y acceso a la información
11	Elaborar informes trimestrales de las actividades que se realizan en la Subdelegación de Puerto Juárez, capturar y verificar la carga de información al SIPO y la página de cancan.gov.mx
12	Verificar la carga de información en el SENTRE
13	Verificar la clasificación del catálogo de disposición de archivo documental.
14	Tramitar todo lo relacionado con el personal de la Dependencia (bajas, altas, vacaciones, permisos, reporte, incapacidades, etc.).
15	Participar antes, durante y después en la organización y coordinación de los programas comunitarios, eventos cívicos, culturales y deportivos de la Subdelegación de Puerto Juárez.

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
30 MAR. 2022
VALIDADO



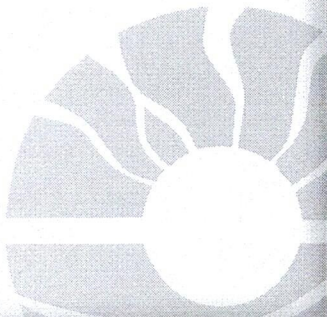
CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 30 DE 41

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

16	Enlace COVID 19, Apoyar con las medidas de salud con el personal de oficina y la atención ciudadana también realizar reportes COVID en algún caso positivo.
17	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el subdelegado (a) de Puerto Juárez.

PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD:		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica	X
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	N/A						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	Asistente Ejecutivo						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Web Paquetería Office Redes Sociales 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Manejo de PC Impresora Fotocopiadora Telefonía 				
10.	Experiencia:	Preferentemente 2 años en cargos similares						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> Toma de decisión Trabajo en Equipo Gestionar Coordinar Comunicación Efectiva Empatía Actitud de Servicio 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública Atención al ciudadano 						



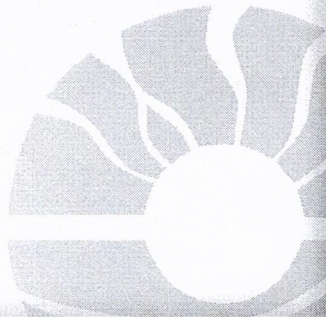


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 31 DE 41

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

		General: <ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Ortografía
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad • Servicial • Ética • Eficiente • Discreción • Compromiso • Responsabilidad
13.	Horario Laboral.	Lunes a viernes 8:00 a 15:00 Hrs.
RESPONSABILIDAD		
1.	Mobiliario y Equipo: Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento	
2.	Manejo de Información: LTAIPQROO Art. 11 ,12, 13, 18, 91, Fr. 1,2,3,7,10	
	Alta	<input checked="" type="checkbox"/> X
	Media	<input type="checkbox"/>
	Baja	<input type="checkbox"/>
	Nulo	<input type="checkbox"/>
3.	Manejo de Presupuesto: No Aplica.	
4.	Alta	<input type="checkbox"/>
	Media	<input type="checkbox"/>
	Baja	<input type="checkbox"/>
	Nulo	<input checked="" type="checkbox"/> X
AUTORIDAD:		
1.	Información de Gestiones realizadas en la Subdelegación de Puerto Juárez	
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL		
1.	Entrega de reportes de información trimestral de las gestiones realizadas en la Subdelegación de Puerto Juárez	





CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 32 DE 41

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con un enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Benito juarense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa (e/s) inmediata(o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apeguándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

JEFE INMEDIATO

FIRMA

Nombre y Cargo: C. Salomé Cen Dzul
 Subdelegada de Puerto Juárez

Fecha: 30/03/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

FIRMA

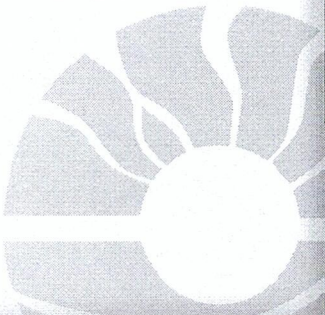
Nombre y Cargo: Lic. Delta Guadalupe
 Sonda Batùn
 Asistente Administrativo

Nombre y Cargo: C. Josefina Sandoval
 Villagrana
 Asistente Administrativo

Fecha: 30/03/2022

Fecha: 30/03/2022



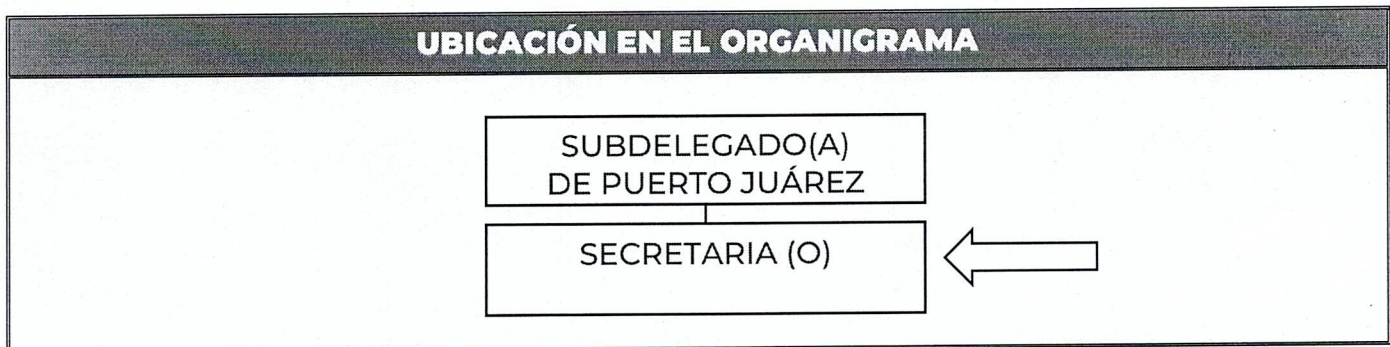


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 33 DE 41

4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA(O)

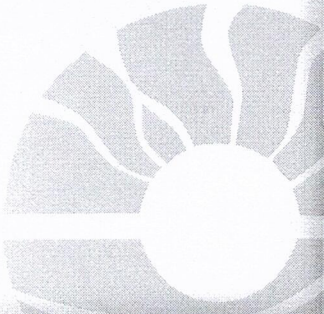
GENERAL DEL PUESTO		
4.4.3	NOMBRE DEL PUESTO	Secretaria (o)
	JEFE INMEDIATO	Subdelegación de Puerto Juárez
SUBORDINADOS DIRECTOS		
NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO	
N/A		
SUBORDINADOS INDIRECTOS		
N/A		
	TOTAL	

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO
(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)
Apoyar al Subdelegado (a) en la atención a la ciudadanía, en las funciones y actividades específicas que se le asignen



DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES	
FUNCIONES INSTITUCIONALES	
1	No Aplica.

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO



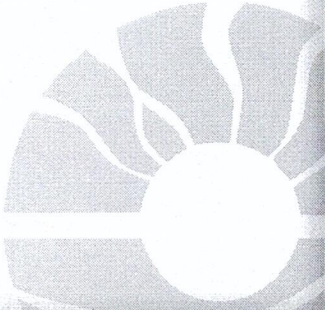
CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 34 DE 41

4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA(O)

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO	
1.	Recepción y elaborar correspondencia
2.	Programar y organizar las actividades propias de su cargo
3.	Atender a la ciudadanía de Puerto Juárez, que solicite una audiencia con el subdelegado (a), o solicite información para el trámite de una solicitud de apoyo, queja o demanda ciudadana.
4.	Organizar, registrar y controlar la agenda del subdelegado (a), en los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, eventos en los que tenga que participar y demás asuntos que tenga que realizar. Así como mantener informado al subdelegado (a) sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.
5.	Elaborar oficios, digitar la información de la documentación y turnar su atención para firma de autorización del subdelegado (a).
6.	Realizar circulares, tomar dictado, redactar correspondencias de acuerdo con las instrucciones impartidas por el subdelegado (a) con el fin de cumplir con el cometido funcional del área, y demás documentos que se requiera para la comunicación interna y externa de la Subdelegación.
7.	Controlar la correspondencia que se envía y recibe
8.	Controlar y archivar estrictamente el orden consecutivo de las correspondencias originadas en la dependencia y las recibidas, con el fin de tener un archivo confiable.
9.	Comunicar debidamente al subdelegado (a), mediante llamadas telefónicas, comunicados y atención al público. Con el fin de transmitir oportunamente los mensajes recibidos.
10.	Controlar la bitácora de todas las visitas a la Subdelegación de Puerto Juárez
11.	Elaborar Informe ejecutivo trimestral de todas las actividades realizadas en la Subdelegación de Puerto Juárez.
12.	Elaborar la captura de toda la información de la Subdelegación de Puerto Juárez en el SENTRE.
13.	Elaborar la captura del catálogo de disposición de archivo documental
14.	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asignen el subdelegado (a) de Puerto Juárez

30 MAR. 2022

VALIDADO

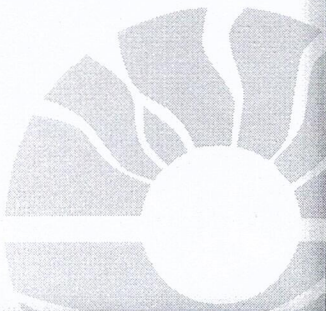


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 35 DE 41

4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA(O)

PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD:		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica	X
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	N/A						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	Asistente Ejecutivo						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de WEB • Paquetería Office • Redes sociales 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de PC • Impresora • Fotocopiadora • Telefonía 				
10.	Experiencia:	Preferentemente 2 años en cargos similares						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisión • Trabajo en equipo • Planificación • Organización 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Atención Ciudadana 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Ortografía 						
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad • Servicial • Discreción • Ética • Compromiso • Responsabilidad 						





CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 36 DE 41

4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA(O)

		• Empatía
13.	Horario Laboral.	Lunes a viernes 8:00 a 15:00 Hrs.

RESPONSABILIDAD

1.	Mobiliario y Equipo: Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento						
2.	Manejo de Información: LTAIPQROO Art. 11,12, 13, 18, 91, Fr. 1, 2, 3, 7, 10						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: No Aplica.						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo
							X

AUTORIDAD:

1.	Recepción y resguardo de los documentos y archivos de la Subdelegación de Puerto Juárez
----	---

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Informe Ejecutivo
----	-------------------

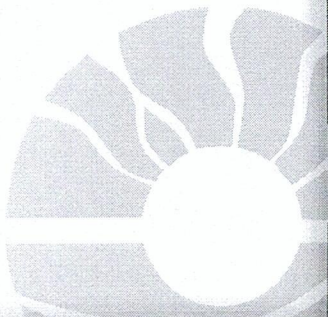
Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con un enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Benito juarense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa (e/s) inmediata(o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Guadalupe Altagracia Cú España Secretaria	Nombre y Cargo: C. Salomé Cen Dzul Subdelegada de Puerto Juárez
Fecha: 30/03/2022	Fecha: 30/03/2022



30 MAR. 2022

VALIDADO

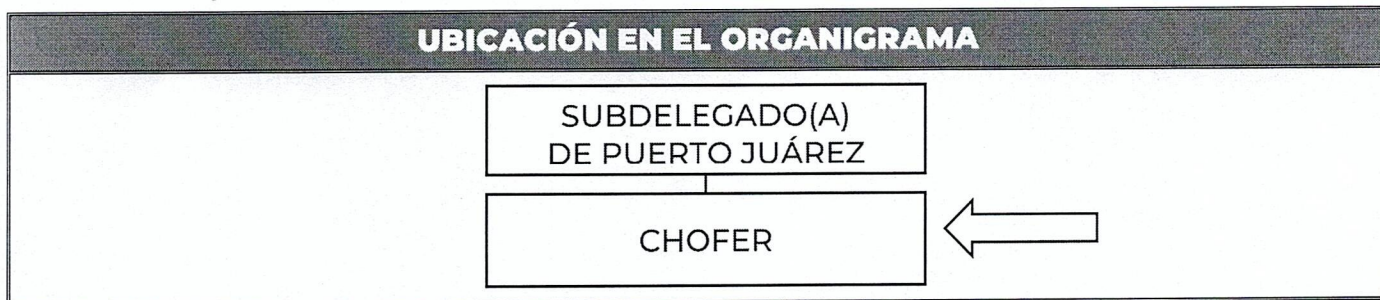


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 37 DE 41

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CHOFER

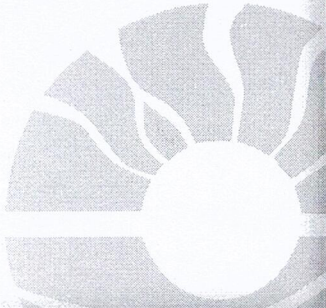
INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO		
4.4.4	NOMBRE DEL PUESTO	Chofer
	JEFE INMEDIATO	Subdelegada (o) de Puerto Juárez
SUBORDINADOS DIRECTOS		
NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO	
N/A		
SUBORDINADOS INDIRECTOS		
N/A		
	TOTAL	

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO (Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)
Conducir el vehículo con responsabilidad y seguridad de acuerdo con los reglamentos y normativa vigente, trasladar al Subdelegado (a) según sus requerimientos así como revisar y verificar las condiciones del vehículo.



DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES	
FUNCIONES INSTITUCIONALES	
1	No Aplica.

H. AYUNTAMIENTO DE
 BENITO JUÁREZ
IMDAI
 30 MAR. 2022
VALIDADO



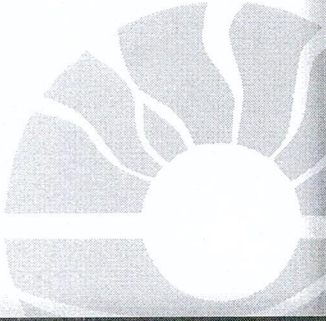
CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 38 DE 41

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CHOFER

FUNCIONES PROPIAS	
1.	Conducir el vehículo designado el subdelegado (a) donde le indique en cumplimiento de sus funciones.
2.	Responsable de la agenda del subdelegado (a) en la logística, seguridad y horarios de sus traslados del subdelegado (a) y de su personal.
3.	Apoyo en trámites y gestiones gubernamentales y vehiculares (Altas, Bajas, Tarjeta de circulación, cambios de entidad, etc.).
4.	Mantener el vehículo a su cargo en condiciones óptimas para su uso (limpieza y funcionamiento).
5.	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Tránsito del Municipio de Benito Juárez
6.	Realizar las diligencias que le sean encomendadas.
7.	Tramitar de manera anticipada los requerimientos para el uso del vehículo.
8.	Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación del vehículo.
9.	Hacer uso del vehículo oficial únicamente para cuestiones laborales.
10.	Realizar reporte mensual de diligencias realizadas, transportación y requerimientos para el vehículo oficial
11.	Conocimiento defensivo y evasivo, basada en la prevención, logística seguridad y certeza en el manejo del vehículo.
12.	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asignen el subdelegado (a) de Puerto Juárez.

PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD:		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica	x
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	N/A						
8.	Área de especialidad requerida							

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO



CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01

FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 39 DE 41

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CHOFER

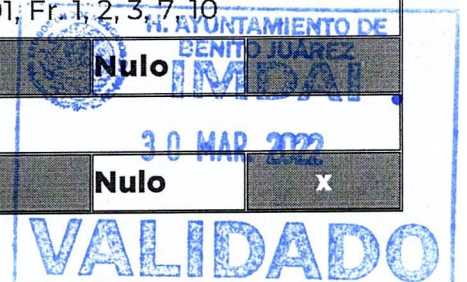
	(Conocimiento Técnico).	
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua: Español
		Manejo de Programas Informáticos: Manejo de WEB.
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de PC • Impresora • Fotocopiadora • Telefonía
10.	Experiencia:	Preferentemente 2 años en cargos similares

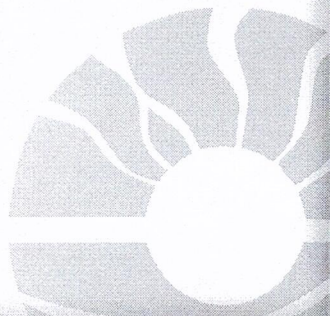
Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisión • Trabajo en equipo • Coordinar • Organizar • Comunicación efectiva • Empatía
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Atención Ciudadana
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Ortografía • Honestidad
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Servicial • Discreción • Ética • Eficiente • Compromiso • Transparente
13.	Horario Laboral.	Lunes a viernes 8:00 a 15:00 Hrs.

RESPONSABILIDAD


1.	Mobiliario y Equipo: Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento								
2.	Manejo de Información: LTAIPQROO Art. 11, 12, 13, 18, 91; Fr. 1, 2, 3, 7, 10								
	<table border="1"> <tr> <td>Alta</td> <td>X</td> <td>Media</td> <td></td> <td>Baja</td> <td></td> <td>Nulo</td> <td></td> </tr> </table>	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
Alta	X	Media		Baja		Nulo			
3.	Manejo de Presupuesto: NO Aplica								
4.	<table border="1"> <tr> <td>Alta</td> <td></td> <td>Media</td> <td></td> <td>Baja</td> <td></td> <td>Nulo</td> <td>X</td> </tr> </table>	Alta		Media		Baja		Nulo	X
Alta		Media		Baja		Nulo	X		



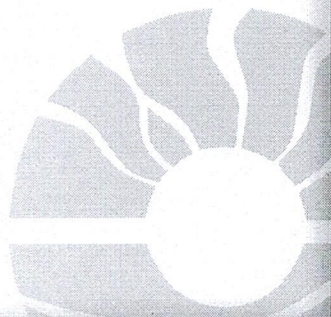


CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
 FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 40 DE 41

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CHOFER

AUTORIDAD:	
1.	Vehículo de la Subdelegación de Puerto Juárez
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL	
1.	Diligencias realizadas
<p>Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con un enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Benito juarense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa (e/s) inmediata(o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.</p>	
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: Vacante Chofer	Nombre y Cargo: C. Salomé Cen Dzul Subdelegada de Puerto Juárez
Fecha: 30/03/2022	Fecha: 30/03/2022





CÓDIGO: MO-SDL-PJ-01
FECHA DE EMISIÓN: 30/03/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 41 DE 41

4.5 SECCIÓN DE CAMBIOS

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01 (2018-2021)	01 (2021-2024)	Actualización.	30/03/2022

 H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
30 MAR. 2022
VALIDADO