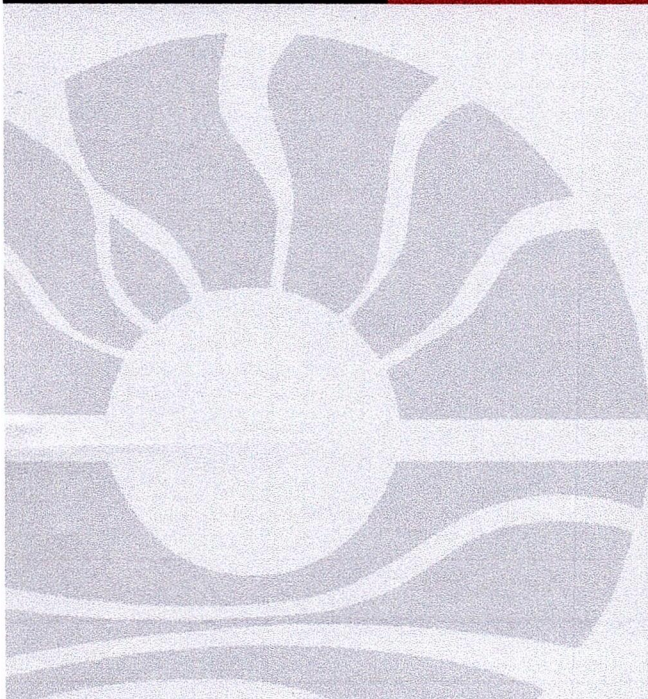




CÓDIGO:	MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN:	19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	1 DE 128

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD





MANUAL DE ORGANIZACIÓN


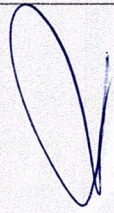
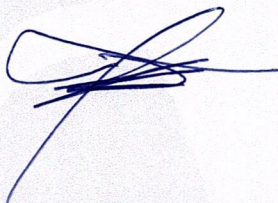
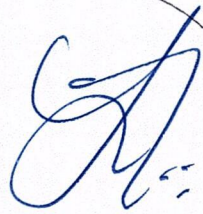
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

CÓDIGO: MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 2 DE 128

			
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
LIC. ERNESTO CARLO RODRIGUEZ EUAN	LIC. LOURDES VANESSA VALENZUELA MORALES	MTRA. FLOR RUIZ COSÍO	LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO
ABOGADO	DIRECTORA GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD	SECRETARÍA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN

VALIDADO

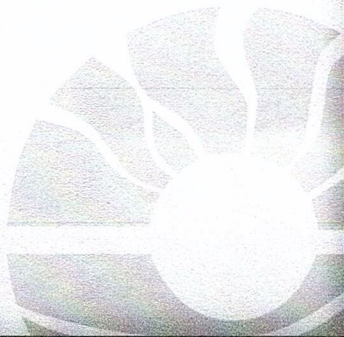


CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 3 DE 128

2 ÍNDICE

01	Carátula de Autorización	2
01	Índice	3
03	Capítulo I de Generales	4
3.1	Introducción	8
3.2	Antecedentes	9
3.3	Marco Normativo	10
3.4	Atribuciones Institucionales	11
3.5	Objetivo General	12
3.6	Misión	12
3.7	Visión	12
3.8	Principios y Valores Institucionales	13
3.9	Políticas de Operación	14
3.10	Marco Conceptual	15
04	Capítulo II de Organización	17
4.1	Organigrama General	20
4.2	Organigrama Especifico	21
4.3	Inventario de Puestos	23
4.4	Descripción de Puestos	24
4.5	Sección de Cambios	128





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

4 DE 128

CAPITULO I DE GENERALES





CÓDIGO:	MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN:	19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	5 DE 128

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 **Dirección General de Transporte y Vialidad**.

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 dependencia, Unidad Administrativa y/o Entidad Municipal 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 el titular de la **Dirección General de Transporte y Vialidad** 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 **Dirección General de Transporte y Vialidad**.

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 **Dirección General de Transporte y Vialidad**, de conformidad a lo señalado en la normativa aplicable. Asimismo, señala las funciones que deben realizar los servidores públicos asignados a la **Dirección General de Transporte y Vialidad**.

OBJETIVO

Es el propósito global que desea alcanzar o que persigue la **Dirección General de Transporte y Vialidad** para el cumplimiento de las actividades que por su atribución le corresponde.

MISIÓN

Es la razón de ser de la **Dirección General de Transporte y Vialidad**, 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 **Dirección General de Transporte y Vialidad** y como se ve a largo plazo; enunciar el escenario en el que se desea posicionar a la **Dirección General de Transporte y Vialidad**.





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 6 DE 128

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 **Dirección General de Transporte y Vialidad**. 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 **Dirección General de Transporte y Vialidad**, 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 **Dirección General de Transporte y Vialidad**.

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

Definiciones 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 con las modificaciones validadas del documento, así como las razones de los cambios y sus fechas.

LENGUAJE INCLUYENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

En la **Dirección General de Transporte y Vialidad** 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 LINEAS DE COMUNICACIÓN FORMAL; PERO SOBRE TODO, LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE SE TIENEN AL DESARROLLARSE EN LOS PUESTOS QUE SE MENCIONAN.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

7 DE 128

3.1 INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez fundamentado en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y el Reglamento Interior correspondiente adecuando y actualizando las funciones según las necesidades de su Estructura Orgánica.

El presente documento orienta y da apoyo a la vez que presenta una visión de conjunto de las Dependencias y Unidades Administrativas, definiendo el ejercicio de las funciones específicas que les han sido encomendadas, buscando con ello deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores propiciando la uniformidad en el trabajo, permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos evitando la repetición de instrucciones y directrices, servir como un medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación, propiciar el mejor aprovechamiento del talento humano y recursos materiales y ser un instrumento útil para la orientación e información al público de este modo, cumplir el perfil idóneo para ocupar cargos públicos.

La estructura del Manual comprende la descripción de los siguientes apartados fundamentales: El origen y desarrollo de la Dirección General de Transporte y Vialidad, el marco jurídico que da sustento a sus funciones, el objetivo primordial de ésta, su Filosofía Institucional, así como la estructura organizacional vigente, la descripción de los puestos de la Dirección General, de las Jefaturas de Departamento que la conforman y las relaciones que existen entre éstos.

Es importante considerar que el presente documento requiere de actualización en la medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida, en la Estructura Orgánica del Área o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma, creando de esta manera una base para la planeación e implantación de medidas de modernización administrativa.

LIC. LOURDES VANESSA VALENZUELA MORALES
DIRECTORA GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

8 DE 128

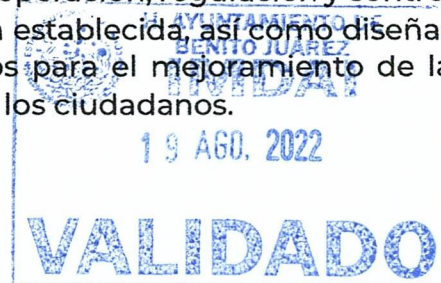
3.2 ANTECEDENTES

Cancún, ciudad creada en el año de 1969, por el presidente de México Gustavo Díaz Ordaz, y bajo la supervisión de en ese entonces llamado Infratur, tiempo en el cual, se creía que este sería un lugar de turismo internacional, pero el cual no se llegó a pensar que sería uno de los principales polos turísticos a nivel internacional y con aproximadamente un millón de habitantes, siendo este pensado en sus orígenes para unas 200 mil habitantes, por lo que sus calles y avenidas no concuerdan con lo que ahora requiere esta gran ciudad y municipio.

Es por lo que con el tiempo se han requerido de algunas modificaciones a la ciudad y sus vías de comunicación, a su vez de la organización del transporte público, ya que como se sabe hasta hace algunos años, el traslado de la gente se realizaba a través de los taxis, ya que por la falta de avenidas principales, que comunicaran a las colonias entre sí, resultaba más fácil y económico trasladarse en taxi que en autobús, hasta el día de hoy el transporte en ruta establecida sigue siendo de mala calidad y sobre ofertado en algunas áreas de la ciudad, ya que es de todos conocido que la zona de transferencia se encuentra en la avenida López Portillo con avenida Tulum, en el lugar denominado "Crucero", de algún tiempo a la fecha las administraciones se han preocupado en cierta forma de la creación de una red vial que esté de acuerdo a este municipio.

Con este propósito se implementa en el año de 1993, la Comisión de Transporte Municipal, la cual por cuestiones políticas deja de funcionar un año después, dejando al garete el Transporte Público hasta el año 2003, que es cuando se da inicio de nueva cuenta a la Dirección Municipal de Transporte y Vialidad, realizando diversos cambios en su estructura durante los años siguientes hasta llegar a ser la Dirección General de Transporte y Vialidad. Tiempo en el cual en el año 2006 es autorizado el nuevo reglamento de transporte urbano en ruta establecida. Como se menciona, esta Dirección trabajo sin un presupuesto propio, dependiendo siempre del presupuesto de otras Direcciones. Cabe hacer mención que en la actualidad esta Dirección cuenta con presupuesto para poder realizar sus labores correspondientes

El 01 de Julio del 2011, en la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria del Cabildo se aprobó por unanimidad la expedición del nuevo Reglamento de Transporte Público de Pasajeros en ruta establecida y Vialidad, con un marco normativo el cual tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para la planeación, organización, operación, regulación y control para el Servicio de Transporte Público de Pasajeros en ruta establecida, así como diseñar y ejecutar las modificaciones a los programas y proyectos para el mejoramiento de la vialidad, señalización e infraestructura vial, en beneficio de los ciudadanos.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

9 DE 128

3.2 ANTECEDENTES

Así mismo, en la Sexta Sesión Ordinaria de fecha 01 de Diciembre del 2011, el Acuerdo 21-24/054 publicado en el P.O.E. en fecha 18 de Enero del 2012; se aprobó por unanimidad, reformas a varios ordenamientos Municipales, en relación a que el **Departamento de Ingeniería Vial forme parte de la Dirección General de Transporte y Vialidad**, esto con el objetivo de cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente en este Municipio y garantizar una movilidad más eficiente, conveniente y segura, en el tema de Movilidad y Seguridad Vial, por lo cual también se amplían las responsabilidades y atribuciones, en el esquema de realineamiento en la estructura orgánica de los esquemas antes expuestos. Siendo hasta esta Administración en la que se le toma realmente en cuenta la importancia de esta dirección General, ya que en otros tiempos prácticamente pasaba inexistente





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

10 DE 128

3.3 MARCO NORMATIVO

NÚM.	NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD / DOCUMENTO	ÚLTIMA FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	28 / 05 / 2022 Diario Oficial de la Federación
2	Constitución Política del Estado de Quintana Roo	16 / 06 / 2022 Publicada en el periódico Oficial del Estado
3	Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo	25 / 05 / 2022 Publicada en el periódico Oficial del Estado
4	Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo	28 / 12 / 2021 Publicada en el periódico Oficial del Estado
5	Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo	27 / 09 / 2021 Publicada en el periódico Oficial del Estado
6	Reglamento orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo	13 / 05 / 2022 Publicada en el periódico Oficial del Estado
7	Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez	06 / 05 / 2022 Publicada en el periódico Oficial del Estado
8	Reglamento de Transporte Público de Pasajeros en Ruta establecida y Vialidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo	31 / 07 / 2021 Publicada en el periódico Oficial del Estado





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

11 DE 128

3.4 ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

En cuanto a las Atribuciones de la Dirección General de Transporte y Vialidad, conforme al nuevo del Reglamento de Transporte Público de Pasajeros en ruta Establecida y Vialidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con base en los artículos 3 fracciones IV y V, así como 8, 9, 12, 79, 103, 104, 109, 309 al 316 y 319 al 360, en el cual se tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para la planeación, organización, operación, regulación y control para el Servicio de Transporte Público de Pasajeros en ruta establecida, así como diseñar y ejecutar las modificaciones a los programas y proyectos para el mejoramiento de la vialidad, señalización e infraestructura vial, además de implementar un Registro de Asignación y Regulación de Vialidades en la circunscripción del territorio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Así como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto, Artículo 115, Fracciones II y IV inciso a), Constitución Política del Estado de Quintana Roo, Artículo 10, 112, 114, 126, 127, 133, 134 fracción I, 145, 146 y 160, fracciones II, III, IV, V, VII y VIII, y la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo. Artículos 55, 92, 115, 120, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 232, 237, 241. mediante los Principios y Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, con base al Art. 5 y 6 fracción I a la X, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

Por lo cual, toda persona que haga uso de las vías públicas y de la infraestructura vial dentro del ámbito de competencia territorial del Municipio de Benito Juárez, ya sea como concesionario, operador, propietario o usuario, con o sin registro de un vehículo de Transporte Público de Pasajeros, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, reconociendo el Derecho Humano de las personas y sus garantías en los términos establecidos en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte y en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Quintana Roo, las leyes y reglamentos que de ellas emanen.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

12 DE 128

3.5 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e implementar estrategias que conlleven al mejoramiento del sistema del transporte público de ruta establecida y a la vez realizar adecuaciones, modificaciones y obras que agilicen las vialidades, para mejorar la movilidad del Municipio de Benito Juárez, en beneficio de la ciudadanía, de la ecología y la economía.

3.6 MISIÓN

Esta Dirección General busca del mejoramiento de la movilidad, se enfoca a realizar los planteamientos y soluciones para que este municipio cuente con un sistema de transporte público, actual, ágil y eficiente, que cumpla con las necesidades prioritarias de la comunidad.

3.7 VISIÓN

Seguir impulsando el transporte público para llegar a ser un modelo que cumpla las necesidades de la población de este municipio ya que así lo requiere esta ciudad de alto flujo turístico, implementando un sistema de red de transporte moderno, rápido, económico y ecológico. A la vez de contar con una red vial, ágil y rápida para beneficio de igual manera para el usuario del transporte privado.

De la misma forma, implementar diseños y ejecutar las modificaciones a los programas y proyectos para el mejoramiento de la vialidad, señalización e infraestructura vial en favor de la Ciudadanía.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

13 DE 128

3.8 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS

- HONRADEZ, LEALTAD Y CERTEZA
- INTEGRIDAD Y LEGALIDAD
- IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA.

VALORES

- ÉTICA, SERVICIO Y EMPATÍA
- HONESTIDAD, RESPETO Y SENCILLEZ
- RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

14 DE 128

3.9 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

HORARIO: 08:00 a 16:00 HRS

HORARIO DE ATENCION Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: 09:00 a 15:00 HRS

CONTACTO: transporteyvialidad@cancun.gob.mx

TELEFONO: (998) 884 4697

JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA

HORARIO: 08:00 a 16:00 HRS

HORARIO DE ATENCION Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: 09:00 a 15:00 HRS

CONTACTO: transporteyvialidad@cancun.gob.mx

TELEFONO: (998) 884 4697

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONCESIONES

HORARIO: 08:00 a 16:00 HRS

HORARIO DE ATENCION Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: 09:00 a 15:00 HRS

CONTACTO: transporteyvialidad@cancun.gob.mx

TELEFONO: (998) 884 4697

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHICULAR

HORARIO: 08:00 a 16:00 HRS

HORARIO DE ATENCION Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: 09:00 a 15:00 HRS

CONTACTO: transporteyvialidad@cancun.gob.mx

TELEFONO: (998) 884 4697





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

15 DE 128

3.9 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

SUPERVISOR(A) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

HORARIO: 08:00 a 16:00 HRS

HORARIO DE ATENCION Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: 09:00 a 15:00 HRS

CONTACTO: transporteyvialidad@cancun.gob.mx

TELEFONO: (998) 884 4697

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL

HORARIO: 08:00 a 16:00 HRS

HORARIO DE ATENCION Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: 09:00 a 15:00 HRS

CONTACTO: transporteyvialidad@cancun.gob.mx

TELEFONO: (998) 884 4697





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

16 DE 128

3.10 MARCO CONCEPTUAL

Bahías de ascenso y descenso o Parada

Área destinada para el ascenso y descenso de pasajeros autorizada por la Dirección.

Base de ruta o Terminal

Lugar de inicio o terminación de la ruta destinada al despacho y estacionamiento temporal de las unidades.

Capacidad Vehicular

Número máximo de pasajeros que en condiciones de seguridad pueden viajar dentro de los vehículos.

Concesión

Acto administrativo mediante el cual el Ayuntamiento otorga el derecho para la prestación temporal del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, de conformidad a las rutas autorizadas en los términos que establecen las leyes y reglamentos vigentes en la materia, así como el contrato de concesión respectivo.

Concesionario

Persona jurídica de carácter mercantil a quien el Ayuntamiento le otorga la concesión del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida.

Encierro

Lugar autorizado por la Dirección para el depósito, guarda, ejecución de los servicios de reparación, mantenimiento y limpieza de los vehículos.

Frecuencia

Número de vehículos por hora requeridos para el servicio dentro de un periodo determinado durante el día.

Inspector

Personal adscrito a la Dirección para vigilar y hacer cumplir disposiciones contenidas en el Reglamento. Para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida.

Intervalo

Tiempo expresado en minutos comprendido entre los vehículos despachados en un mismo periodo.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

17 DE 128

3.10 MARCO CONCEPTUAL

Itinerario o Derrotero

Descripción de los puntos fijos del recorrido regular que realizan los vehículos entre los puntos extremos e intermedios que fije la concesión expresando la longitud de la ruta, avenidas, calles y movimientos direccionales.

Longitud de la Ruta

Distancia de la ruta expresada en kilómetros del punto de partida al de destino.

Operador

Persona con licencia expedida por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio, contratada por el concesionario, para la conducción de los vehículos destinados a la prestación del servicio.

Paradero

Mobiliario urbano destinado al resguardo del usuario en aquellas paradas que se autorice su instalación.

Parque vehicular

Conjunto de vehículos autorizados para la prestación del servicio conforme a la concesión respectiva.

Pasajero o usuario

Usuario del servicio que cuenta con boleto.

Revista

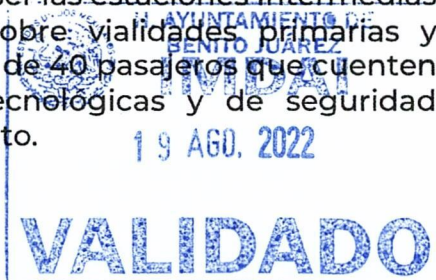
Verificación que realiza la Dirección respecto al estado físico del parque vehicular destinado al servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida.

Ruta

Recorrido regular y permanente entre dos puntos determinados y autorizados por el Ayuntamiento que deberán cubrir los vehículos para la prestación del servicio, con horario, itinerario fijo y frecuencia determinada.

Ruta Integradora

Ruta cuyo origen y destino puede ser las estaciones intermedias de la ruta troncal, que opera sobre vialidades primarias y secundarias, con vehículos de más de 40 pasajeros que cuenten con las características físicas, tecnológicas y de seguridad señaladas en el presente reglamento.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

18 DE 128

3.10 MARCO CONCEPTUAL

Ruta Alimentadora

Ruta cuyo origen o destino son las colonias periféricas, conectándoles a las rutas integradoras y troncales que les corresponda, operada con vehículos, convencionales y de baja capacidad de pasajeros que cuenten con las características físicas, tecnológicas y de seguridad que establece el presente Reglamento.

Ruta establecida

Conjunto de vialidades definidas, para realizar un recorrido contemplando punto de inicio, termino o retorno, de acuerdo a un derrotero.

Ruta Troncal o Corredores de Transporte Público de Pasajeros

Es el servicio de Transporte Público de Pasajeros, perteneciente al Sistema Integrado de Transporte, operado, regulado, controlado, por la Dirección General, que opera de manera preferencial o exclusiva en una vialidad con carril confinado o parcialmente confinado o con carriles compartidos, que cuenta con paradas predeterminadas y con una infraestructura para el ascenso y descenso de pasajeros, terminales en su origen y destino, con una organización para la prestación del servicio con personas morales.

Señalética Servicio

Dispositivos de control de tránsito

Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta establecida en el Municipio

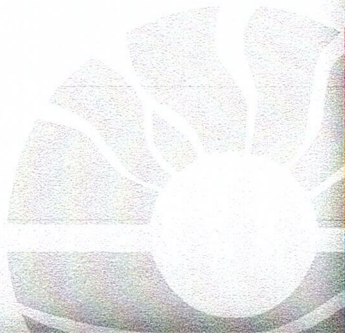
Tarifa

Contraprestación en dinero que el usuario paga por el servicio

Vehículos o Unidades

Conjunto de automotores destinados a la prestación del servicio clasificados en autobús o camión convencional, minibús y microbús.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

19 DE 128

CAPITULO II DE ORGANIZACIÓN





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

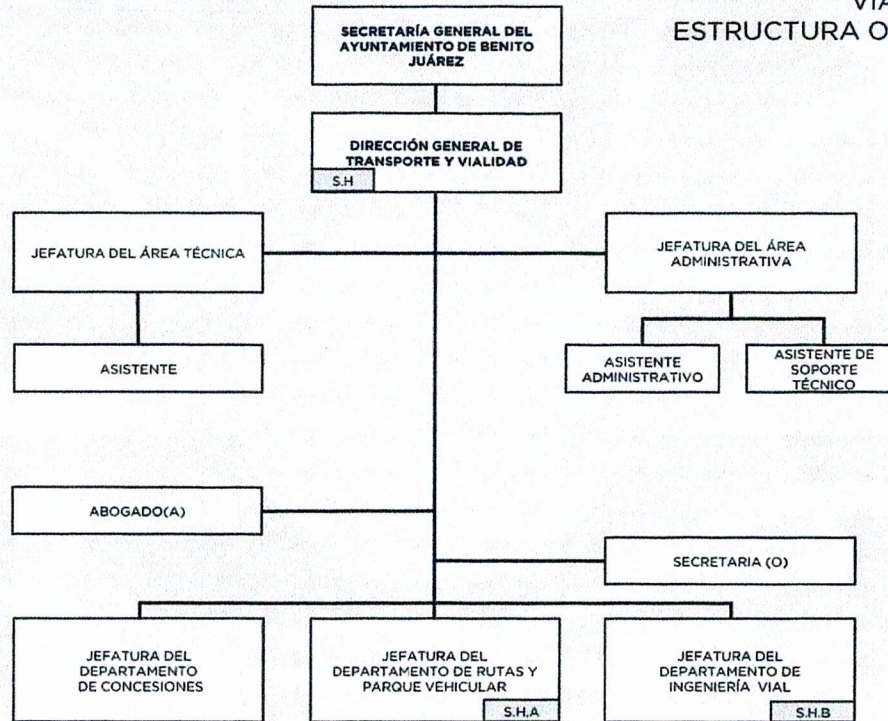
PÁGINA:

20 DE 128

4.1 ORGANIGRAMA GENERAL



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL



VALIDADO

19 AGO. 2022



H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
MUNICIPIO DE
QUINTANA ROO

SUJETO OBLIGADO

LIC. LOURDES VANESSA VALENZUELA MORALES
DIRECTORA GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

EVALUÓ

LIC. MARIO ESTEBAN CUEVANO CATANO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN

AUTORIZÓ Y VALIDÓ

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ
OFICIAL MAYOR

CÓDIGO
EO-SGA-TV-01
FECHA
14 DE MARZO 2022



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

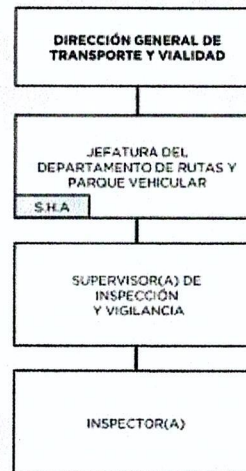
PÁGINA:

21 DE 128

4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y
VIALIDAD
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE
RUTAS Y PARQUE VEHICULAR



SUJETO OBLIGADO	EVALUÓ	AUTORIZÓ Y VALIDÓ
LIC. LOURDES VANESSA VALENZUELA MORALES DIRECTORA GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD	LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN	LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ OFICIAL MAYOR

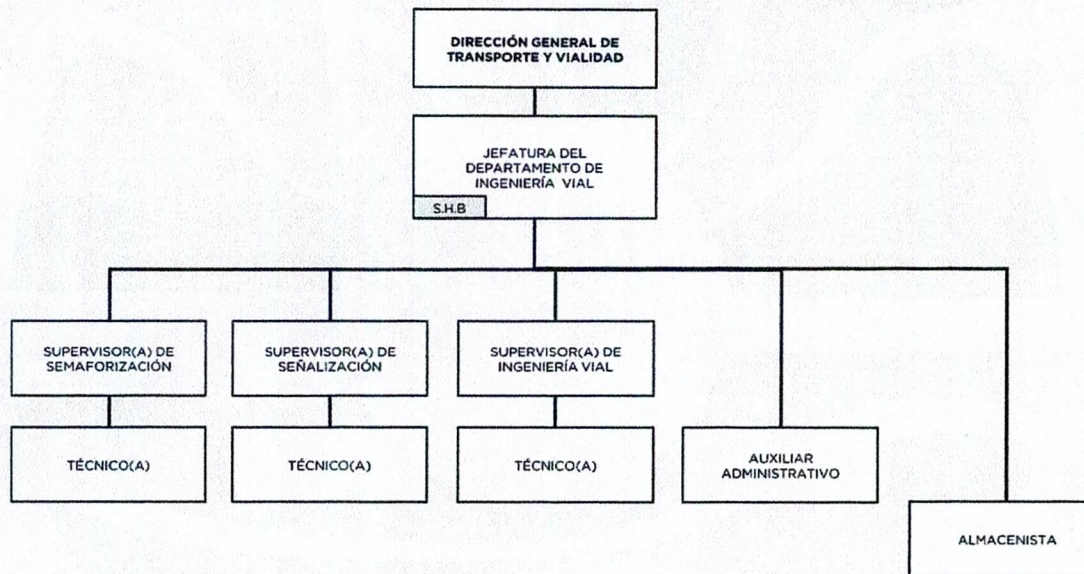
CÓDIGO
EO-SGA-TV-01
FECHA
14 DE MARZO 2022



4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y
VIALIDAD
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA VIAL



VALIDADO
19 AGO. 2022
AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SUJETO OBLIGADO	EVALUÓ	AUTORIZÓ Y VALIDÓ
LIC. LOURDES VANESSA VALENZUELA MORALES DIRECTORA GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD	LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATANO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN	LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ OFICIAL MAYOR



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

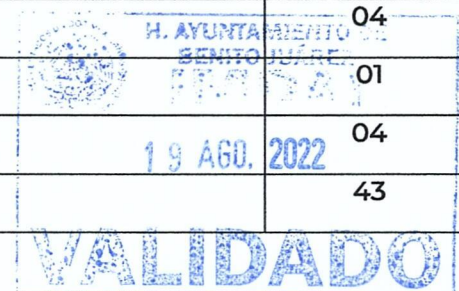
01

PÁGINA:

23 DE 128

4.3. INVENTARIO DE PUESTOS

NÚM.	PUESTO TITULAR DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD MUNICIPAL.	NO. DE PERSONAS EN EL CARGO
1	Dirección General de Transporte y Vialidad	01
2	Jefatura del área Técnica	01
3	Asistente	01
4	Jefatura del Área administrativa	01
5	Asistente administrativo	01
6	Asistente de Soporte Técnico	01
7	Abogado(a)	01
8	Secretaria (o)	01
9	Jefatura del Departamento de Concesiones	01
10	Jefatura del Departamento de Red de Rutas y Parque Vehicular	01
11	Supervisor(a) de Inspección y Vigilancia	01
12	Inspectores(a)	09
13	Jefatura del Departamento de Ingeniería Vial	01
14	Supervisor(a) de Semafización	03
15	Técnico(a)	01
16	Supervisor(a) de Señalización	01
17	Técnico(a)	01
18	Supervisor(a) de Ingeniería Vial	03
19	Técnico(a)	04
20	Auxiliar Administrativo	01
21	Almacenistas	04
Total		43





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 24 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.1	NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
	JEFE INMEDIATO	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
01	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
01	JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA
01	JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
01	ABOGADO(A)
01	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONCESIONES
01	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHICULAR
01	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA VIAL
01	SECRETARIA(O)

SUBORDINADOS INDIRECTOS

01	ASISTENTE
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
01	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO
01	SUPERVISOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
09	INSPECTORES
03	SUPERVISOR(A) DE SEMAFORIZACIÓN
01	TÉCNICO(A)
03	SUPERVISOR(A) DE INGENIERÍA VIAL





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

25 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

04	TÉCNICO(A)
01	SUPERVISOR DE SEÑALIZACIÓN
01	TÉCNICO(A)
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
04	ALMACENISTAS
43	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Dirigir, organizar y controlar con base en los lineamientos, normas y políticas el desarrollo y control del servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del municipio, procurando la integración y operación eficiente de la red vial en todo el Municipio.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

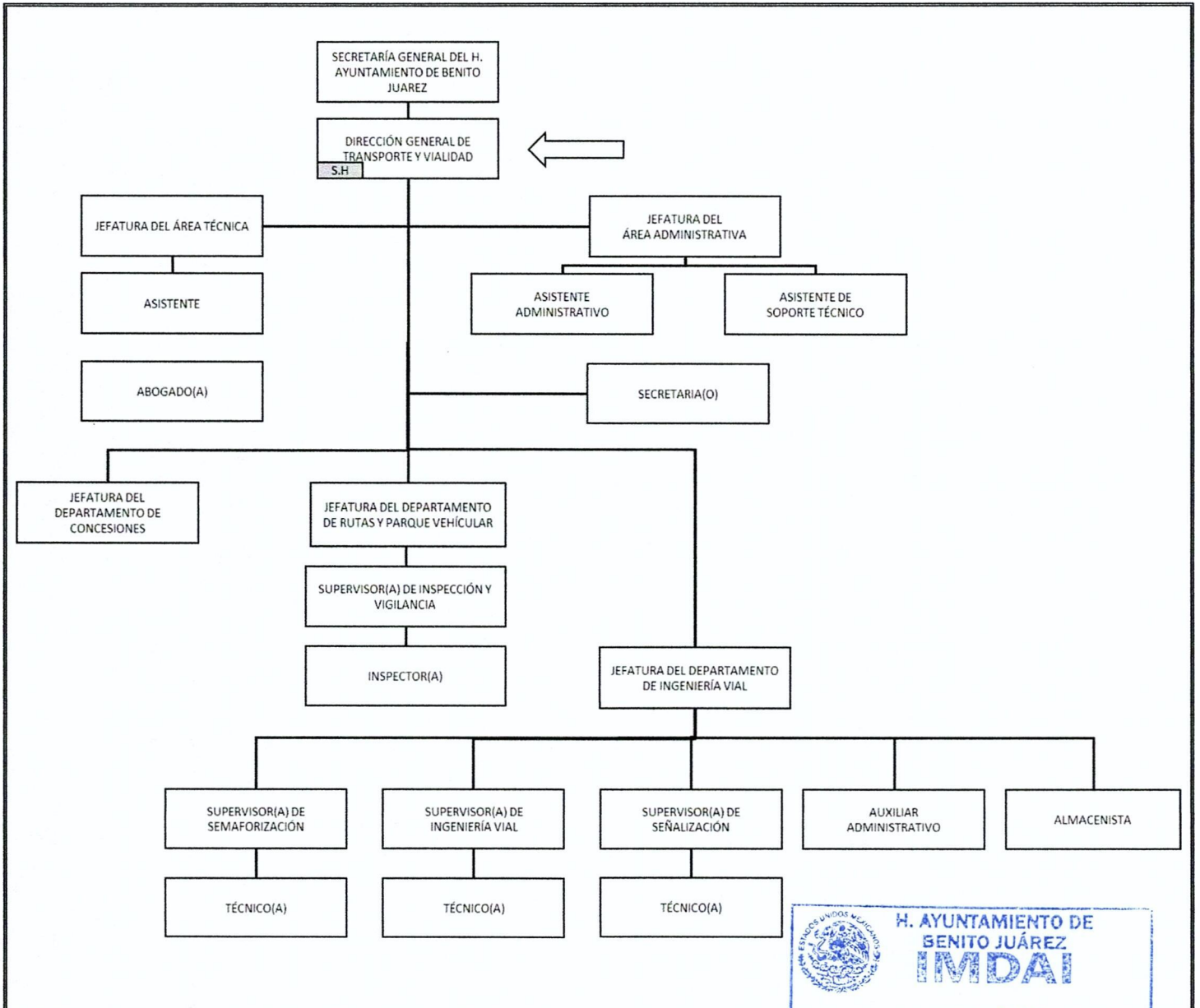
01

PÁGINA:

26 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI

19 AGO. 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

27 DE 128

4.4.1

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	Aplicar, inspeccionar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia del presente Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida y las disposiciones que en materia se contemplen en los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como en el contrato de concesión respectivo;
01	Verificar que la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida, cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficiencia operativa, administrativa y legal;
03	Participar en el Comité de Coordinación y Normas de Infraestructura Urbana de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal;
04	Participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano y Vialidad del Municipio para la determinación de vialidades, rutas, paraderos, bahías de ascenso y descenso, así como la señalización necesaria en la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
05	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, las acciones que en el ámbito de su competencia, sean necesarias para que los concesionarios del servicio cumplan con las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales así como en los reglamentos municipales y en el contrato de concesión respectivo;
06	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, con base en el análisis de los estudios técnicos presentados, las necesidades comunitarias y la capacidad operativa de los concesionarios, las características y planes de operación de cada una de las rutas que deberán ser cubiertas por los concesionarios;
07	Analizar la solicitud de los concesionarios para la ampliación o modificación de rutas previamente autorizadas;
08	Analizar con base en las necesidades comunitarias, la capacidad operativa de los concesionarios a efecto de proponer la apertura, ampliación o modificación de rutas para la Prestación del Servicio

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

28 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

	Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
09	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, la apertura, ampliación o modificación de rutas a cubrir por los concesionarios del servicio, los cuales contemplarán entre otros puntos, el derrotero, longitud, recorrido, lugares donde se ubicarán los paraderos, bahía de ascenso y descenso de pasajeros, frecuencia y horario de cada ruta;
10	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, las medidas y criterios para la elaboración de proyectos de estructuración vial, a efecto de agilizar y hacer eficiente el tránsito de vehículos en las rutas;
11	Autorizar la variación temporal del recorrido de una ruta sin alterar su origen y destino, cuando resulte necesario para la ejecución de una obra pública, evento cívico, religioso, cultural, deportivo, caso fortuito o fuerza mayor, determinando el recorrido provisional y en su caso las respectivas paradas;
12	Autorizar la modificación de horarios de una ruta cuando derivado de un estudio técnico se compruebe su necesidad, siempre y cuando represente una mejora sustancial al servicio y no implique variaciones en el número de vehículos;
13	Autorizar la modificación de las paradas autorizadas cuando exista una necesidad que así lo justifique;
14	Llevar a cabo la vigilancia, control, inspección y verificación en la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida, conforme a lo dispuesto por el Reglamento respectivo y demás ordenamientos legales aplicables;
15	Ordenar visitas de inspección para verificar que el servicio se preste conforme a lo previsto en el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
16	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, las medidas adecuadas para la vigilancia, supervisión y control de los vehículos destinados al Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida para garantizar un servicio eficiente y seguro;



19 AGO. 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

29 DE 128

4.4.1

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

17	Determinar, en función de los tipos y modelos de los vehículos, la ampliación hasta por un año de la vida útil con la que gozarán, a efecto de ordenar al concesionario el reemplazo de las unidades o la disminución del parque vehicular;
18	Vigilar e inspeccionar que el parque vehicular cumpla con los requisitos de equipamiento exigidos por este Reglamento y demás disposiciones que en materia del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida, se contemplen en los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como en el contrato de concesión respectivo;
19	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, el número de unidades que deberá ser destinado para cubrir las rutas autorizadas;
20	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, la capacidad vehicular a autorizar a los concesionarios;
21	Realizar los estudios correspondientes a efecto de que el Ayuntamiento determine los lugares estratégicos para la instalación de paraderos, bahías de ascenso y descenso, que deberán contemplarse en las rutas del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
22	Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente, los lugares donde previo la realización de los estudios de impacto vial, pueda establecerse una terminal de ruta;
23	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, las características de señalización, rotulación e imagen que deberán portar los vehículos destinados al Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida, para que se distingan los diferentes concesionarios, rutas y números económicos de registro que los identifiquen;
24	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, las características de los anuncios informativos en los vehículos para mantener una equilibrada imagen urbana;
25	Autorizar las características de los boletos que comprueben el pago del servicio;





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

30 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

26	Recibir las solicitudes de los concesionarios del servicio y darles el trámite que corresponda;
27	Requerir semestralmente a los concesionarios del servicio sus programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos;
28	Analizar y, en su caso, aprobar los programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos;
29	Analizar, y en su caso, aprobar los programas de seguridad para los pasajeros;
30	Promover campañas de seguridad e higiene en el transporte, así como para el adecuado aprovechamiento del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
31	Elaborar una base de datos para el registro de los concesionarios, operadores y vehículos;
32	Imponer, aplicar y calificar las sanciones a los concesionarios, operadores y usuarios por infracciones al presente Reglamento respectivo;
33	Aplicar los programas de revista mecánica de las unidades del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
34	Coordinarse con las autoridades de tránsito municipal para la aplicación de los programas de inspección médica para los operadores, a efecto de determinar su estado general de salud y detección de consumo de drogas de cualquier tipo de bebidas alcohólicas;
35	Coordinarse con las autoridades de tránsito municipal para la implementación de un registro de infracciones al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez cometidas por los operadores de los vehículos del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
36	Establecer en coordinación con las autoridades de tránsito municipal los requisitos y programas para la expedición de la licencia de conducir para los operadores de los vehículos del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida;
37	Recibir la opinión del Consejo Consultivo del Transporte Municipal; y,

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

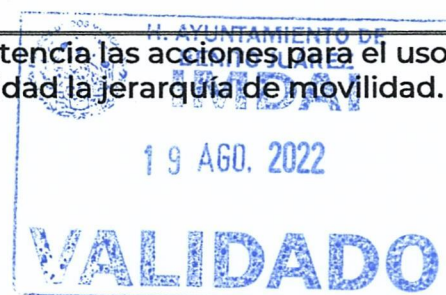
01

PÁGINA:

31 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

38	Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales, así como de las disposiciones que en materia de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida, dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en los contratos de concesión respectivos.
FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO	
01	Autorizar la variación temporal del recorrido de una ruta sin alterar su origen y destino, cuando resulte necesario para la ejecución de una obra pública, evento cívico, religioso, cultural, deportivo, caso fortuito o fuerza mayor, determinando el recorrido provisional y en su caso las respectivas paradas.
01	Autorizar la modificación de horarios de una ruta cuando derivado de un estudio técnico se compruebe su necesidad, siempre y cuando represente una mejora sustancial al servicio y no implique variaciones en el número de vehículos.
03	Autorizar la modificación de las paradas autorizadas cuando exista una necesidad que así lo justifique.
04	Llevar a cabo la vigilancia, control, inspección y verificación en la prestación del servicio conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.
05	Ordenar visitas de inspección para verificar que el servicio se preste conforme a lo previsto en el presente Reglamento.
06	Vigilar e inspeccionar que el parque vehicular cumpla con los requisitos de equipamiento exigidos por este Reglamento y demás disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida se contemplen en los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como en el contrato de concesión respectivo.
07	Determinar, en función de los tipos y modelos de los vehículos, la ampliación hasta por un año de la vida útil con la que gozarán, a efecto de ordenar al concesionario el reemplazo de las unidades o la disminución del parque vehicular.
08	Aplicar y hacer extensivo a los concesionarios las medidas y protocolos sanitarios, emitidos por las autoridades competentes en caso de emergencias sanitaria.
09	Establecer en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

32 DE 128

4.4.1

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

10	Las demás inherentes a mi o puestos, o las que en su caso asigne mi superior jerárquico.
11	Organizar, planear, coordinar y dirigir lo dispuesto en la Reglamentación del servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del Municipio.
12	Verificar que la prestación del servicio cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficiencia operativa, administrativa y legal.
13	Aplicar, inspeccionar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia de las Leyes y Reglamentos en materia de Vialidad y servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del municipio que se contemplen en los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como en el contrato de concesión respectivo.
14	Ejecutar lo dispuesto en los artículos 3, 8, 9, 309 al 316, así como del 319 al 360 del Reglamento de Transporte Público de Pasajeros en Ruta Establecida y Vialidad del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.
15	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las acciones que, en el ámbito de su competencia, sean necesarias para que los concesionarios del servicio cumplan con las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales, así como en los reglamentos municipales y en el contrato de concesión respectivo.
16	Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, la apertura, ampliación o modificación de rutas a cubrir por los concesionarios del servicio, los cuales contemplarán entre otros puntos, el derrotero.
17	Aprobar anuencias en materia de vialidad y del transporte público de pasajeros en ruta establecida sobre planes, programas proyectos o acciones urbanísticas que se pretendan realizar en el territorio Municipal.
18	Ejercer las tareas relativas a la ingeniería vial y señalamientos de la vialidad en el territorio Municipal.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto					
1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	-	-



4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	x	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura, ingenierías o carreras afines.	Licenciatura o ingeniería a fin al Transporte						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	<ul style="list-style-type: none"> Administración Pública, Leyes, Normas y Reglamentación Conocimientos sobre la administración pública, la movilidad y el transporte. 						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> AutoCAD Programas en Paquetería Office Web. 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Computo Impresoras Fotocopiadoras Multifuncionales y Equipo digitalizador. 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Planeación Organización Control Dirección y Prevención Manejo de Conflictos Toma de Decisiones Manejo de Personal Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> Manejo de información básica e interpretación Manejo de la Red Manejo de PC. 						





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

34 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

		<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Buena presentación Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en Equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Honesto Discreto Activo Proactivo Metódico Actitud de Servicio.
13.	Horario Laboral.	Indefinido

RESPONSABILIDAD

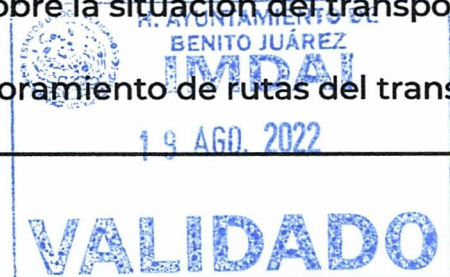
1.	<p>Mobiliario y Equipo: Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento</p>						
2.	<p>Manejo de Información: Artículos 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV y 134 LTAIPQROO</p>						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	<p>Manejo de Presupuesto: Artículo 91 fracciones XV inciso g), XXI y XXXI, artículo 92 y 93 fracción I inciso b) de la LTAIPQROO</p>						
4.	Alta	X	Media		Baja		Nulo

AUTORIDAD:

1.	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de cedula del operador Firma de resoluciones de actas de inspección Autorización de revistas a unidades del Transporte Público Operativos para el control de los vehículos destinados al servicio público.
----	--

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de tarjetas informativas sobre la situación del transporte en Ruta establecida. Desarrollo de 2 programas para el mejoramiento de rutas del transporte en ruta establecida
----	---





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01


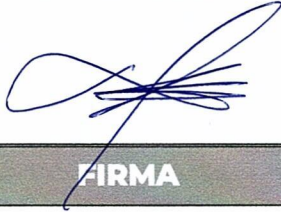
PÁGINA:

35 DE 128

4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

- Programa de Atención inclusiva en el transporte público 80%)
Programa de derecho de la mujer a una vida libre de violencia 30%
- Seguimiento de acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad y Seguridad Vial.

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: Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales Directora de la Dirección General de Transporte y Vialidad.	Nombre y Cargo: Mtra. Flor Ruiz Cosío Secretaria General del H. Ayuntamiento de Benito Juárez
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

36 DE 128

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.2	NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA
	JEFE INMEDIATO	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
01	ASISTENTE

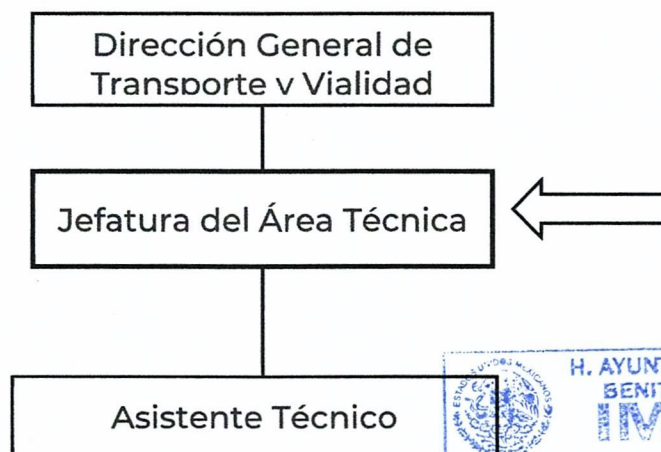
SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
01	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Controlar y supervisar la planeación, ejecución y control relativas a dictámenes en materia de transporte público de pasajeros y vialidad.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

37 DE 128

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

-	N/A
---	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Elaborar informes técnicos y emitir opiniones definitivas respecto al transporte público de pasajeros en autobús en ruta establecida y la vialidad.
01	Elaboración de resoluciones derivadas de las órdenes de visita y actas de inspección efectuadas por el área de inspección y vigilancia.
03	Notificación y entrega de resoluciones a las empresas concesionarias y/o interesados.
04	Elaboración de proyectos en la infraestructura pública referente a la vialidad apegada con la normatividad vigente en el Municipio.
05	Coordinarse con autoridades Federales, Estatales y Municipales de acuerdo con su competencia en materia del servicio de transporte público de pasajeros en autobús en ruta establecida.
06	Proponer al Director(a) General, lineamientos, planeación, ejecución y control relativas a sus atribuciones
07	Elaborar propuestas de estudios técnicos que se requieran para el servicio de transporte público de pasajeros en ruta establecida en el Municipio
08	Planear y supervisar los proyectos para la prestación del servicio de transporte público urbano de pasajeros en autobús en ruta establecida en el Municipio.
09	Intervenir como área técnica en los contratos de concesiones inherentes al del transporte público urbano de pasajeros en autobús en ruta establecida
10	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el/la Directora(a) General.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:

Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto



4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA

1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica	-
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	x	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura, Ingeniería o carreras afines.	Licenciatura o Ingeniería en Transporte y/o carrera de nivel superior afin a las actividades de la Dirección y conocimientos en movilidad, transporte y vialidad.						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web. 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopiadoras • Multifuncionales • Equipo digitalizador. 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de decisiones • Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en Equipo. 						
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Seriedad • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad. 						





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

39 DE 128

4.4.2 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA

13.	Horario Laboral.	De 8:00 a 16:00 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:	Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV y 134 LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto:	N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X
AUTORIDAD:								
1.	Dar seguimiento a los Proyectos y Programas de la Dirección General.							
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL								
1.	Elaboración de informes y dictámenes técnicos, así como, elaboración de resoluciones derivadas de las ordenes de visita							
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. Encarnación Ocampo García Jefe del Área Técnica				Nombre y Cargo: Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales Directora General de Transporte y Vialidad				
Fecha: 19/08/2022				Fecha: 19/08/2022				





4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.3	NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE
	JEFE INMEDIATO	JEFATURA DEL ÁREA TÉCNICA

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	N/A

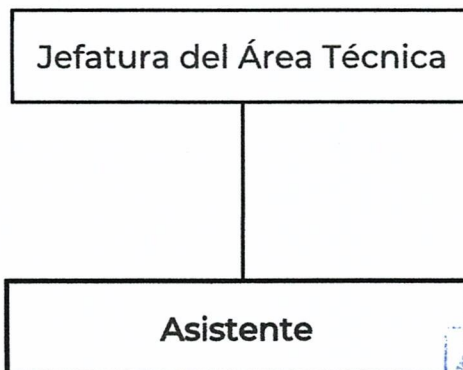
SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
0	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar y asistir a la Jefatura del Área técnica en la Planeación, tramitación de recursos administrativos y dictámenes en materia del Servicio de transporte de pasajeros en ruta establecida.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

41 DE 128

4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

-	N/A
---	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Apoyar en la elaboración de informes técnicos respecto al transporte público de pasajeros en autobús en ruta establecida y la vialidad.
01	Apoyar en la elaboración de resoluciones derivadas de las órdenes de visita y actas de inspección efectuadas por el área de inspección y vigilancia.
03	Entregar las notificaciones y entrega de resoluciones a las empresas concesionarias y/o interesados.
04	Realizar los cambios en los proyectos que se presentan a la infraestructura pública referente a la vialidad apegada con la normatividad vigente en el Municipio.
05	Apoyar en la coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales de acuerdo con su competencia en materia del servicio de transporte público de pasajeros en autobús en ruta establecida y vialidad.
06	Generar la información de propuestas de los estudios técnicos que se requieran para el servicio de transporte público de pasajeros en ruta establecida en el Municipio
07	Apoyar en los proyectos para la prestación del servicio de transporte público urbano de pasajeros en autobús en ruta establecida en el Municipio
08	Apoyar al jefe del área técnica en la revisión de los contratos de concesiones inherentes al del transporte público urbano de pasajeros en autobús en ruta establecida
09	Vigilar que los diferentes estudios del área técnica se presenten al Director(a) General en tiempo y forma para su aprobación.
10	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el/la Director(a) General.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:


Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

19 AGO 2022

VALIDADO

4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE

1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica	-	
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	X	6.	Postgrado	-	
7.	Licenciatura, Ingeniería o carreras afines.	Licenciatura o Ingeniería en Transporte							
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web.							
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español					
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web. 					
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopiadoras • Multifuncionales • Equipo digitalizador. 					
10.	Experiencia:	2 años en la Administración Pública							
Competencias Laborales									
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de decisiones • Coordinación de esfuerzos. 							
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Programas en Paquetería Office • Web. 							
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en Equipo. 							
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Seriedad • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad. 					 <p>H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ IMDAI 19 AGO. 2022</p>		
13.	Horario Laboral.	De 8:00 a 16:00 hrs.							

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

43 DE 128

4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE

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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO						
	Alta		Media	X	Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo
							X
AUTORIDAD:							
1.	N/A						
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL							
1.	Entrega de notificaciones y resoluciones, cambios de proyectos de infraestructura publica						
<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 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.</p>							
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO				JEFE INMEDIATO			
FIRMA				FIRMA			
Nombre y Cargo: C. Jaime Aguirre Campos Asistente Técnico				Nombre y Cargo: C. Encarnación Ocampo García Jefe del Área Técnica			
Fecha: 19/08/2022				Fecha: 19/08/2022			





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

44 DE 128

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.4	NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
	JEFE INMEDIATO	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
03	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
01	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO

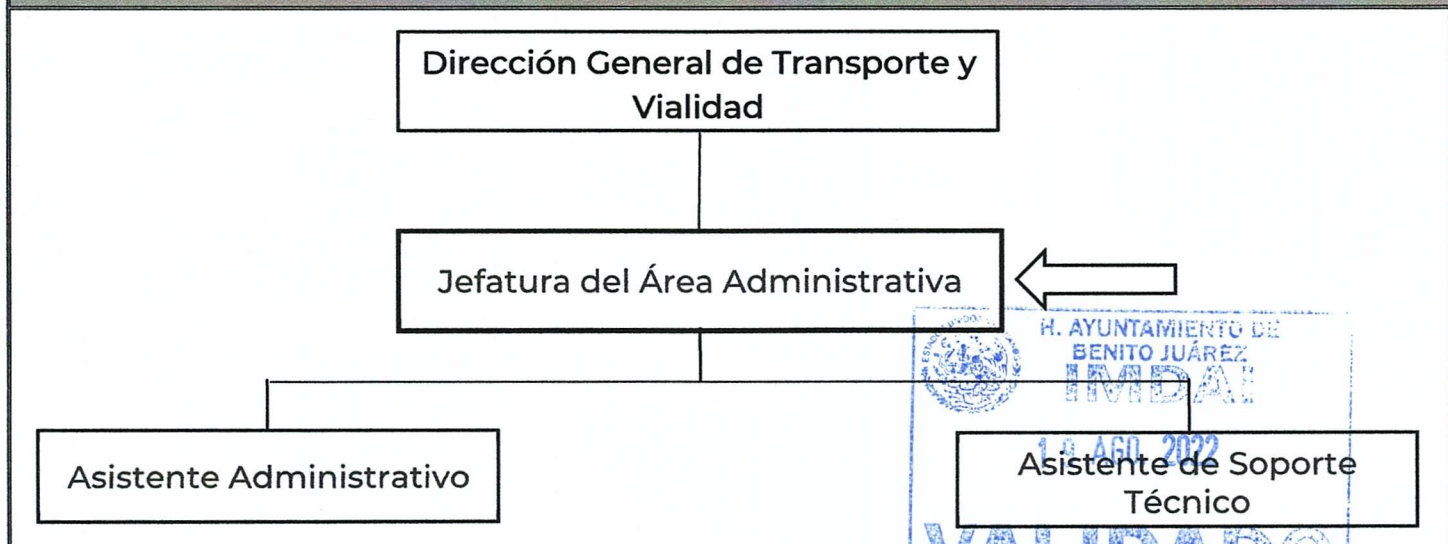
SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
2	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

La administración y tramitación de los recursos humanos y materiales de esta Dependencia para el correcto funcionamiento de todas las áreas.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

45 DE 128

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01

N/A

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01

Asistir a los cursos de actualización coordinados por la Contraloría Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Secretaría General y demás instituciones gubernamentales.

01

Realizar los trámites ante el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Benito Juárez correspondiente al personal sindicalizado que labora en la Dependencia.

03

Mantener actualizado el inventario de mobiliario, equipo de cómputo y vehículos ante la Dirección de Patrimonio Municipal.

04

Elaboración del programa operativo anual de la Dirección General; así como los avances que se soliciten al respecto.

05

Supervisar los controles concernientes a los Recibos de pago de nómina.

06

Asistir a los cursos de actualización coordinados por la Contraloría Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Secretaría General y demás instituciones gubernamentales.

07

Coordinar y controlar al personal administrativo de la Dirección General

08

Elaboración de oficios, reportes, trámites del personal de esta Dependencia ante la Dirección de Recursos Humanos

09

Elaboración del presupuesto de egresos de la Dirección General.

10

Elaboración de las requisiciones de papelería y demás materiales utilizados en la Dirección General.

11

Elaboración de los Manuales de Procedimientos y Organización de la Dirección General.

12

Recepcionar el material solicitado en el almacén general.

13

Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el/la Director(a) General.

PERFIL DEL PUESTO

19 AGO. 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

46 DE 128

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

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	X	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Licenciatura en Administración, Derecho, Contabilidad, o carrera a fin						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	No aplica.						
9.	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Programas en Paquetería Office Web. 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Computo Impresoras Fotocopiadoras Multifuncionales Equipo digitalizador. 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Toma de decisiones Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> Manejo de paquetería de office Manejo de la Red Manejo de PC. 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en Equipo. 						
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable Seriedad Iniciativa Honestidad Disponibilidad Discrecionalidad. 						





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 47 DE 128

4.4.4 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

13.	Horario Laboral.	De 8:00 a las 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV y 134 LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo
							X
AUTORIDAD:							
1.	Dar seguimiento a los trámites administrativos para suscribir oficios inherentes a su área.						
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL							
1.	Asuntos administrativos (asuntos requeridos mensualmente / asuntos atendidos satisfactoriamente).						
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				JEFE INMEDIATO			
FIRMA				FIRMA			
Nombre y Cargo: Lic. Lina Ixchel Bernal Pinto Jefa del Área Administrativa				Nombre y Cargo: Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales Directora General de Transporte y Vialidad			
Fecha: 19/08/2022				Fecha: 19/08/2022			

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

48 DE 128

4.4.5 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.5	NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	JEFE INMEDIATO	JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

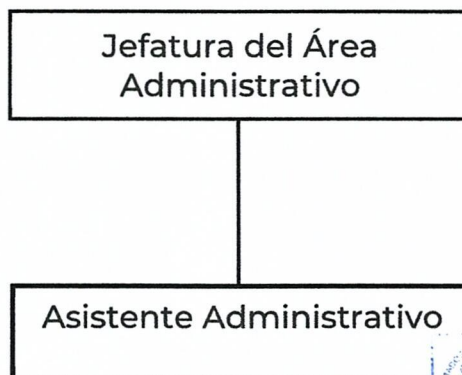
SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	N/A
SUBORDINADOS INDIRECTOS	
0	N/A
0	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar en las actividades administrativas que le sean encomendadas.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

49 DE 128

4.4.5 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	N/A
----	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Elaborar y archivar la correspondencia del área administrativa.
01	Controlar las fotocopias y escaneos generados por la jefatura administrativa.
03	Llevar el control de los expedientes del personal.
04	Apoyar en el ejercicio del Gasto de presupuestos de Autorizado para la Dirección General.
05	Apoyar en el control administrativo del personal adscrito a la Dirección General.
06	Apoyar en los controles concernientes a los Recibos de pago de nómina.
07	Apoyar a la Jefatura del área Administrativa
08	Elaboración de oficios oficiales del área Administrativa
09	Apoyar en la elaboración de las requisiciones de papelería y demás materiales utilizados en la Dirección General.
10	Ingresar los datos al sistema Opergob de la Dirección General.
11	Almacenar y distribuir el material solicitado del almacén general.
12	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el/la Director (a) General.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

50 DE 128

4.4.5 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

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)	X	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Carrera Técnica en Administración.						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	Conocimiento en Administración.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Programas de Paquetería Office Web. 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Computo Impresoras Fotocopiadoras Multifuncionales Equipo digitalizador. 				
10.	Experiencia:	3 años en Administración Pública						

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Toma de decisiones Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> Manejo de Paquetería Office Manejo de la Red Manejo de Pc. 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> Buena presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de Trabajo en Equipo. 						





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

51 DE 128

4.4.5 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato Amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral.	De 8:00 a las 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV de la Ley LTAIPQROO							
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A							
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X

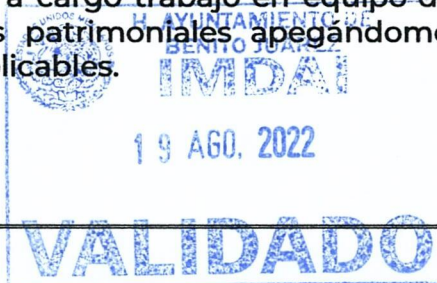
AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Apoyo en asuntos administrativos (asuntos requeridos mensualmente / asuntos atendidos satisfactoriamente).
----	--

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 apeguandome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

52 DE 128

4.4.5

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

JEFE INMEDIATO

FIRMA

Nombre y Cargo: Nombre y Cargo:

Lic. Lina Ixchel Bernal Pinto
Jefa del Área Administrativo

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Vanessa del Rocío Fernández Cauich
Asistente Administrativo.

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Armando Alonzo Padrón Pérez.
Asistente Administrativo

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Francisco Javier Méndez Ávila
Asistente Administrativo

Fecha: 19/08/2022



H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI

19 AGO, 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

53 DE 128

4.4.6 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.6	NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO
	JEFE INMEDIATO	JEFATURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	N/A

SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
0	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Mantener el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, así como los correos electrónicos institucionales, línea telefónica y la red informática de voz y datos.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES 19 AGO. 2022

FUNCIONES INSTITUCIONALES

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

54 DE 128

4.4.6 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO

01	N/A
FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO	
01	Administrar los programas computacionales, las licencias y la documentación de los equipos de cómputo de la Dirección General.
01	Generar y resguardar el respaldo de datos que se generen.
03	Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo que se requiera en cada área.
04	Apoyar en el control administrativo del personal adscrito a la Dirección General.
05	Emitir el dictamen para el cambio, reparación o adquisición de los equipos tecnológicos y de cómputo.
06	Verificar el buen funcionamiento de la línea telefónica.
07	Implementar mecanismos que posibiliten la correcta operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información que se usan en la Dirección General.
08	Establecer, implementar y configurar la Red informática que se usan en la Dirección General.
09	Mantener la compatibilidad de los programas en los equipos de cómputo.
10	Fomentar la conservación y buen uso de los equipos de cómputo.
11	Las demás funciones inherentes a su puesto o a las que en su caso asigne el/la Directora (a) General.

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI

19 AGO. 2022

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:

Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

55 DE 128

4.4.6 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO

1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica	-
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	X	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Licenciatura en Informática o carrera a fin						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	No aplica						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Programas en Paquetería Office. Web Correo Electrónico AutoCAD 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Computo Impresoras Fotocopiadoras Multifuncionales Equipo digitalizador. 				
10.	Experiencia:	2 años en la Administración Pública.						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> Toma de decisiones Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> Manejo de Paquetería de Office Manejo de la Red Manejo de PC AutoCAD Web 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de Trabajo en Equipo 						





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

56 DE 128

4.4.6 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO

12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad
13.	Horario Laboral.	De 8:00 a las 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV LTAIPQROO							
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A							
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X

AUTORIDAD:

1.	No aplica.
----	------------

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Revisar el estado de todos los sistemas y equipos...
----	--

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	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Bruno Olascoaga Sánchez Asistente de Soporte Técnico.	Nombre y Cargo: Lic. Lina Ixchel Bernal Pinto Jefa del Área Administrativo.
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

57 DE 128

4.4.7

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ABOGADO (A)

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.7	NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO(A)
	JEFE INMEDIATO	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	N/A

SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
0	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Supervisar, Asesorar y Coordinar los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio del transporte urbano de pasajeros en ruta establecida en el Municipio.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Director(a) General de
Transporte y Vialidad

Abogado(a)





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

58 DE 128

4.4.7

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ABOGADO (A)

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01

N/A

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01

Tramitar los recursos administrativos que sean competencia de la Dirección General ante las instancias correspondientes de los tres órdenes de Gobierno.

02

Revisar y turnar a la Dirección Jurídica del Ayuntamiento los informes previos y justificados que sean requeridos en Juicios de amparo en los que se señale como responsable al Director(a) General de Transporte y vialidad.

03

Revisar los proyectos de los Contratos y convenios modificatorios en relación al Servicio de Transporte Público de Pasajeros en ruta establecida.

04

Elaborar las contestaciones que recaen a las peticiones de la Ciudadanía en general en relación al Servicio de Transporte Público de Pasajeros en ruta establecida.

05

Supervisar la gestión de copias certificadas que se soliciten a la Dirección General.

06

Asesorar a los ciudadanos que acudan a la Dirección General de Transporte y vialidad en caso de quejas con relación al servicio de transporte público de pasajeros en ruta establecida.

07

Responder en tiempo y forma los recursos administrativos que sean competencia de la Dirección General de Transporte y Vialidad, así como el correcto cumplimiento de las resoluciones administrativas o judiciales, que impongan alguna obligación.

08

Analizar e interpretar las Leyes y Reglamentos aplicables en las actividades que realiza la Dirección General en relación al tema de transporte y vialidad.

09

Revisar Jurídicamente los documentos y oficios que deba suscribir el/la Director(a) General.



4.4.7 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ABOGADO (A)

10	Elaborar los proyectos con los lineamientos jurídicos que deberán seguir y cumplir la Dirección General de transporte y vialidad y los concesionarios en la celebración de contratos y convenios.
11	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el/la Director(a) General.

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	X	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Licenciatura en Derecho						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	No aplica.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		• Programa en Paquetería Office.				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		No Aplica.				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.						

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas:	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Toma de decisiones Coordinación de esfuerzos.
		Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Paquetería Office.
		General:	<ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en equipo.

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
IMDAI
19 AGO. 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

60 DE 128

4.4.7

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ABOGADO (A)

12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral.	De 8:00 a las 16:00 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: Artículo 3 Fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO							
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A							
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X

AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Elaboración y revisión de todos los informes, contratos y convenios, así como el análisis leyes y reglamentos aplicables en las actividades que realiza.
----	--

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.

JEFE INMEDIATO





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

61 DE 128

4.4.7 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ABOGADO (A)

FIRMA

Nombre y Cargo:

Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales
Directora General de Transporte y Vialidad

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

FIRMA

Nombre y Cargo:

Lic. Ernesto Carlo Rodríguez Euan
Abogado

Nombre y Cargo:

Lic. Osiris Arlette Meza Pérez
Abogada

Fecha: 19/08/2022

Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 62 DE 128

4.4.8 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA (O)

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.8	NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIA (O)
	JEFE INMEDIATO	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	N/A

SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
0	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Elaboración de recepción, agenda y calendario de actividades que se genera en la Dirección General de Transporte y Vialidad.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



4.4.8

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA (O)



DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01

N/A

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01

Apoyar en la elaboración de trabajos especiales que asigne el/la Directora(a) General de Transporte y Vialidad.

01

Asistir a los cursos de capacitación que imparte el ICCAL, cuando se le indique.

03

Atender indicaciones directas del Director(a) General en materia administrativa cuando se le requiera.

04

Atender a la ciudadanía cuando acude a la Dirección General solicitando apoyo de transporte o vialidad.

05

Agendar y coordinar citas y eventos del Director(a) General de Transporte y Vialidad.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

64 DE 128

4.4.8 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA (O)

06	Coordinar asistencia de eventos cívicos del personal adscrito a la Dirección General.
07	Elaborar oficios de confirmación de asistencia a eventos y compromisos adquiridos de la Dirección General.
08	Llevar el control de la Bitácora de los Oficios que se elaboran, según la información que proporcione el personal que requiera folios para los oficios.
09	Atender, turnar y realizar llamadas telefónicas que requiera el/la Directora(a) General.
10	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el/la Director(a) General.

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)	X	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Carrera comercial						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	Conocimientos sobre Secretariado, Archivología, administración pública.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Programas en Paquetería Office. Computo Impresoras Fotocopiadoras Multifuncionales Equipo Digitalizador 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas						

VALIDADO



CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 65 DE 128

4.4.8 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA (O)

10.	Experiencia:	2 años en la Administración Pública.
Competencias Laborales		
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> Toma de Decisiones Coordinación de esfuerzos.
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> Manejo de paquetería Office. Manejo de la Red. Manejo de PC.
		General: <ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación. Redacción. Comunicación. Asertivo. Facilidad de Trabajo en Equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Seriedad Disponibilidad Honestidad Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral.	De 8:00 a 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XV LTAIPQROO							
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A							
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X

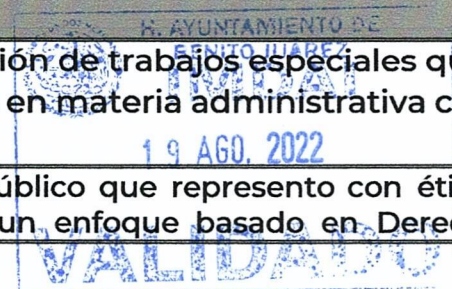
AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Atender indicaciones y apoyar en la elaboración de trabajos especiales que de la Dirección General de Transporte y Vialidad en materia administrativa cuando se le requiera.
----	--

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





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01


PÁGINA:

66 DE 128

4.4.8

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SECRETARIA (O)

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 apeguándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Kalia Alexia Hernández Heredia Secretaria	Nombre y Cargo: Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales Directora General de Transporte y Vialidad
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

67 DE 128

4.4.9

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DE CONCESIONES

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.9	NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONCESIONES
	JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	N/A

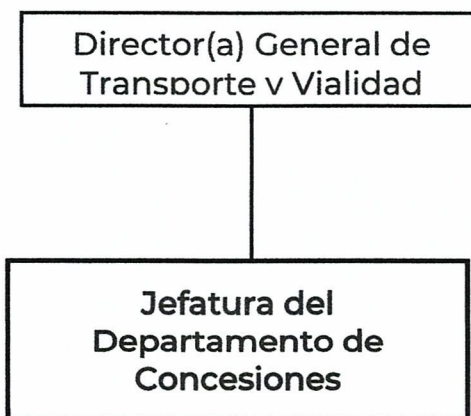
SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
0	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Aplicar, inspeccionar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia del cumplimiento de las concesiones en cuanto a su contenido, aplicación, derechos y obligaciones del servicio del transporte urbano en ruta establecida en el Municipio.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

68 DE 128

4.4.9

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DE CONCESIONES

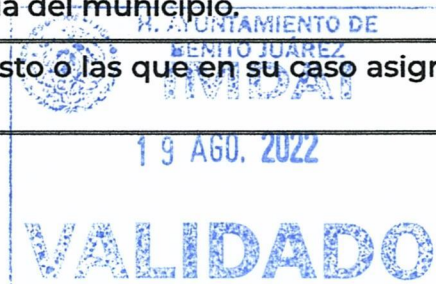
DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	N/A
----	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Verificar constantemente que los concesionarios no tengan más vehículos y/o rutas de las establecidas en su concesión a través de la aplicación de la revista vehicular y su resultado de acuerdo a la carga en el sistema.
01	Elaborar los proyectos que, de acuerdo al ámbito de su competencia, así como las presentaciones que correspondan para las exposiciones ante las autoridades.
03	Actualizar las adecuaciones hechas a las rutas del servicio de transporte público; así como el aumento o disminución de su parque vehicular.
04	Coordinar la integración de la información para el desarrollo ordenado del crecimiento del servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del municipio.
05	Desarrollo del Programa Operativo Anual del Departamento de Concesiones.
06	Elaborar oficios de contestación a las distintas dependencias y ciudadanía en relación al tema de Concesiones.
07	Elaborar expedientes de rutas establecidas para los concesionarios a través de la aplicación de la revista vehicular y su resultado de acuerdo a la carga en el sistema.
08	Proporcionar los servicios para la homologación y normalización que se requieran en materia del servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del municipio.
09	Participar en el desarrollo de programas para la mejora del servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del municipio.
10	Monitorear el crecimiento del servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del municipio.
11	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

69 DE 128

4.4.9 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DE CONCESIONES

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	X	6.	Postgrado	-
7.	Urbanismo, Ingeniería o carreras afines.	Ingeniería en Transporte o Urbanismo.						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español.				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD. • Programas en Paquetería Office. • Web. 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo. • Impresoras. • Fotocopiadoras. • Multifuncionales. • Equipo digitalizador. 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Toma de decisiones. • Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería de office. 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación. • Ordenado. • Redacción. • Comunicación. • Asertivo. • Facilidad de trabajo en Equipo. 						
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable. • Seriedad. • Iniciativa. • Honestidad. • Disponibilidad. 						





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

70 DE 128

4.4.9

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DE CONCESIONES

		• Discrecionalidad.						
13.	Horario Laboral.	De 8:00 a las 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV y 134 LTAIPQROO							
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A							
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X
AUTORIDAD:								
1.	N/A							
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL								
1.	Coordinar informes para el desarrollo ordenado del crecimiento del servicio público de transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida del municipio.							
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: Urb. Aldo Alaniz Jiménez González Jefe del Departamento de Concesiones					Nombre y Cargo: Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales Directora General de Transporte y Vialidad.			
Fecha: 19/08/2022					Fecha: 19/08/2022			





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

71 DE 128

4.4.10 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHÍCULAR

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.10	NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHICULAR
	JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
01	SUPERVISOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
08	INSPECTORES

SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
09	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Supervisar las actividades de inspección, vigilancia y control del parque vehicular en cumplimiento al Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez; así como el desarrollo de nuevas rutas de transporte para su aprovechamiento a través de las concesionarias aprobadas para la explotación del servicio, la modificación de las rutas ya existentes de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la ciudadanía y al desarrollo urbano municipal.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

72 DE 128

4.4.10

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHÍCULAR

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01

N/A

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01

Canalizar las peticiones de las concesionarias y de la ciudadanía a las áreas correspondientes para su pronta respuesta.

01

Emisión de informes y reportes a la Dirección General sobre el desarrollo de las actividades del Departamento de Red de Rutas y Parque Vehicular, así como la supervisión y control de los reportes de las áreas subordinadas a esta.

03

Desarrollo del Programa Operativo Anual del Departamento de Red de Rutas y Parque Vehicular.

04

Mantener el control operativo y administrativo de la jefatura a su cargo.

05

Desarrollo del Programa Operativo Anual del Departamento de Concesiones.

06

Elaborar oficios de contestación a las distintas dependencias y ciudadanía en relación al tema de Red de Rutas y Parque Vehicular.

07

Elaborar expedientes de Red de Rutas y Parque Vehicular.

08

Desarrollar estrategias de vigilancia, supervisión y control de los vehículos destinados para transporte público

09

Participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano y Vialidad del Municipio.

10

Realizar un análisis de las necesidades comunitarias y la capacidad operativa de los concesionarios para el desarrollo de nuevas rutas.

11

Analizar la solicitud de los concesionarios para la ampliación o modificación de rutas previamente autorizadas.

12

Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

73 DE 128

4.4.10 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHÍCULAR

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	X	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Licenciatura o Ingeniería en Transporte o Urbanismo						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web						
9.	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office. • Web 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopiadoras • Multifuncionales • Equipo digitalizador 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de decisiones • Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería de office. 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Ordenado • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en Equipo. 						
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad 						





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

74 DE 128

4.4.10

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHÍCULAR

- Discrecionalidad.

13.

Horario Laboral.

De 8:00 a las 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO

Alta

X

Media

Baja

Nulo

3.

Manejo de Presupuesto: N/A

4.

Alta

Media

Baja

Nulo

X

AUTORIDAD:

1.

Vigilar e inspeccionar el correcto desempeño del supervisor (a) de inspección y vigilancia.

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.

Informes y tarjetas informativas a la Dirección General sobre el desarrollo de las actividades del Departamento de Red de Rutas y Parque Vehicular, así como la supervisión y control de los reportes de las áreas subordinadas a esta.

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

JEFE INMEDIATO

FIRMA

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Víctor Manuel Montoya Medina
Jefe del Departamento de Rutas y Parque Vehicular.

Nombre y Cargo:

Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales
Directora General de Transporte y Vialidad.

Fecha: 19/08/2022

Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

75 DE 128

4.4.11

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL SUPERVISOR(A) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.11	NOMBRE DEL PUESTO	SUPERVISOR(A) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
	JEFE INMEDIATO	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RUTAS Y PARQUE VEHICULAR.

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
08	INSPECTOR(A)

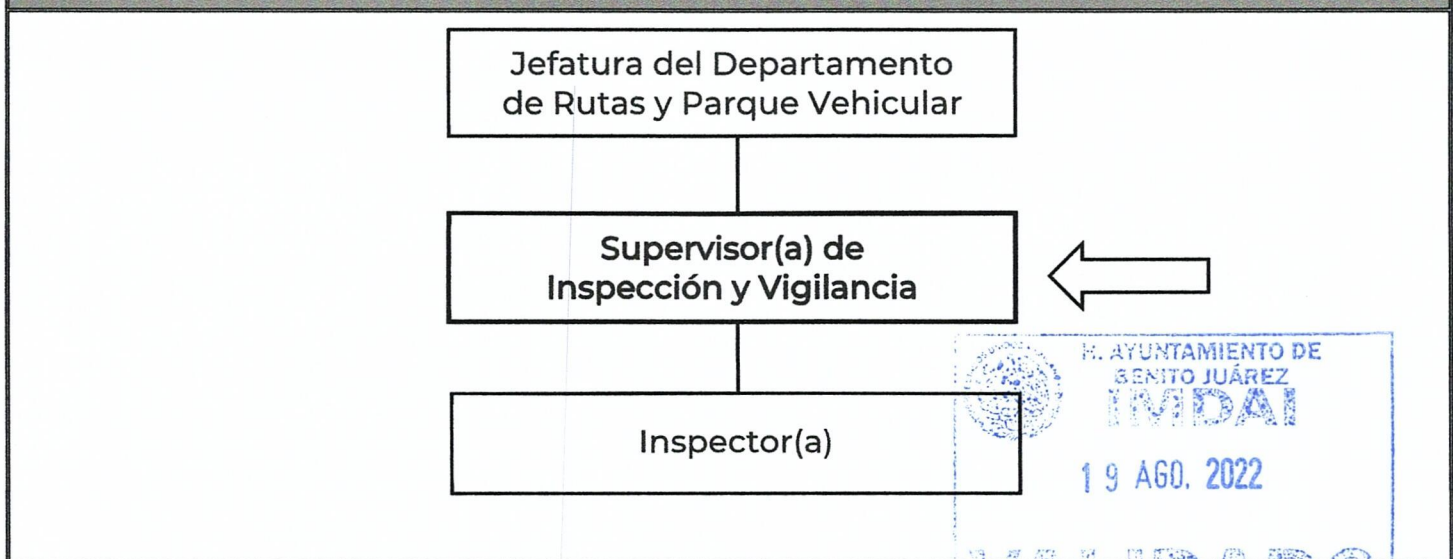
SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
08	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Vigilar y supervisar las estrategias y el desarrollo correcto de las actividades del Departamento de Inspección y Vigilancia, de acuerdo a los lineamientos diseñados por el Director General o del jefe del Departamento de Rutas y Parque Vehicular.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



M. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
IMDAI
19 AGO. 2022
VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

76 DE 128

4.4.11**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL SUPERVISOR(A)
DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA****DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES****FUNCIONES INSTITUCIONALES**

01 N/A

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01 Emitir informes y reportes a la Dirección General o a la Jefatura del departamento de red de rutas y parque vehicular sobre el desarrollo de las actividades en su área.

01 Supervisar las actividades que desarrolla el departamento de inspección y vigilancia.

03 Recepción, seguimiento y archivo de las quejas de los usuarios.

04 Elaborar la información necesaria para la aplicación de las sanciones a los operadores y concesionarios.

05 Elaborar el programa de trabajo semanal para su área acorde a las directrices de la Dirección General.

06 Elaborar oficios de contestación a las distintas dependencias y ciudadanía en relación al tema de inspección y vigilancia.

07 Mantener el control operativo y administrativo de la jefatura a su cargo.

08 Supervisar que la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses de Ruta Establecida del Municipio, cumpla con los requisitos establecidos en la concesión de las empresas transportistas.

09 Vigilar que el parque vehicular cumpla con los requisitos de equipamiento exigidos por el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses de Ruta Establecida del Municipio.

10 Elaborar el programa de trabajo semanal para el área de inspección y vigilancia de acorde al programa de trabajo de la Dirección.

11 Realizar inspecciones en ruta a las concesionarias de transporte público para verificar que cumplan con el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses de Ruta Establecida del Municipio.

12 Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director (a) General.

PERFIL DEL PUESTO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO
19 AGO. 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

77 DE 128

4.4.11

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL SUPERVISOR(A) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

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)	X	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Ingeniería en Transporte y Urbanismo						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	Conocimiento del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses de Ruta Establecida del Municipio.						
9.	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Manejo de paquetería de office Web 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Computo Impresoras Fotocopiadoras Multifuncionales Equipo digitalizador. 				
10.	Experiencia:	2 años en la Administración Pública.						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Toma de decisiones Coordinación de esfuerzos. 						
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> Manejo de paquetería de office 						
		General: <ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en Equipo. 						
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable Seriedad Iniciativa Honestidad Disponibilidad Discrecionalidad 						
13.	Horario Laboral.	De 8:00 a las 16:00 hrs.						

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
Q. ROO
19 AGO. 2022
VALIDADO



CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 78 DE 128

4.4.11 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL SUPERVISOR(A) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo
							X
AUTORIDAD:							
1.	Calificar la sanción del Acta de inspección levantada a los operadores y/o concesionarias que realicen la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses de Ruta Establecida en el Municipio.						
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL							
1.	Vigilar el parque vehicular cumpla con los requisitos de equipamiento exigidos por el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Ruta Establecida del Municipio.						
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. Andrea Nicole Trujillo Pérez Supervisora de Inspección y Vigilancia				Nombre y Cargo: C. Víctor Manuel Montoya Medina Jefe del Departamento de Rutas y Parque Vehicular			
Fecha: 19/08/2022				Fecha: 19/08/2022			

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

79 DE 128

4.4.12

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE INSPECTORES

FORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.12	NOMBRE DEL PUESTO	INSPECTORES
	JEFE INMEDIATO	SUPERVISOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	N/A

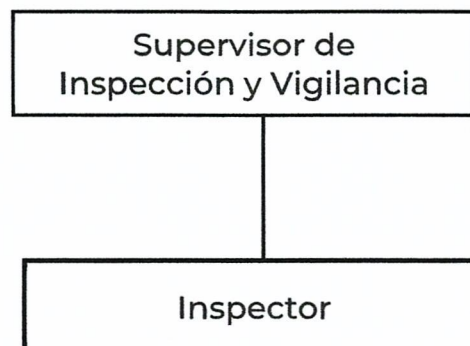
SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
0	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Reducir y contribuir a mejorar el servicio de Transporte Público en Ruta Establecida, así como vigilar el cumplimiento del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

80 DE 128

4.4.12

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE INSPECTORES

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01

N/A

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01

Vigilar que los operadores hagan ascender y descender a los pasajeros precisamente en los paraderos, terminales y bahías de ascensos y descensos autorizados para tales efectos por la Dirección General.

01

Vigilar que los vehículos hayan cumplido con los programas de revista mecánica.

03

Vigilar que los vehículos cumplan con las condiciones de limpieza e higiene interior y exterior.

04

Vigilar que los operadores se encuentren registrados en el Padrón de Operadores de la Dirección General.

05

Vigilar que los operadores cuenten con la licencia vigente previamente registrada ante la Dirección expedida por la autoridad de Tránsito Municipal.

06

Verificar que los operadores cuenten con la licencia de conducir vigente expedida por la autoridad de Tránsito Municipal y con la cédula de operador vigente previamente registrada ante la Dirección General

07

Imponer las sanciones que conforme este Reglamento procedan en contra de los concesionarios, operadores y usuarios.

08

Vigilar que la prestación del servicio se realice conforme a lo dispuesto en este Reglamento, las Leyes y Reglamentos federales y estatales, así como de las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en el contrato de concesión respectivo.

09

Realizar visitas y levantar las actas de inspección correspondientes.

10

Verificar que la prestación del servicio cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficacia operativa, administrativa y legal.

11

Verificar que los vehículos del transporte público de pasajeros cumplan con las condiciones de seguridad para el transporte de pasajeros en ruta establecida.

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

81 DE 128

4.4.12

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE INSPECTORES

12	Verificar que los operadores respeten los horarios, itinerarios y frecuencia e intervalos de las rutas autorizadas en los contratos de concesión respectivos
13	Las demás que le sean atribuidas por el Director(a) de Transporte y Vialidad, este reglamento y demás disposiciones de orden federal, estatal y municipal así como de las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en el contrato de concesión respectivo.
14	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director (a) General.

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)	X	5.	Carrera profesional terminada	-	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.	Carrera técnica						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	Conocimientos del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses de Ruta Establecida del Municipio.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Paquetería Office. Web 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Computo Impresoras Fotocopiadoras. 				
10.	Experiencia:	3 años en Administración Pública.						

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas:
		<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Toma de decisiones Coordinación de esfuerzos.
		Técnicas:
		<ul style="list-style-type: none"> Manejo de paquetería office.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

82 DE 128

4.4.12

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE INSPECTORES

		General: <ul style="list-style-type: none"> Buena presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable Seriedad Iniciativa Honestidad} Disponibilidad Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral.	Indefinido.

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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV y 134 LTAIPQROO							
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A							
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X

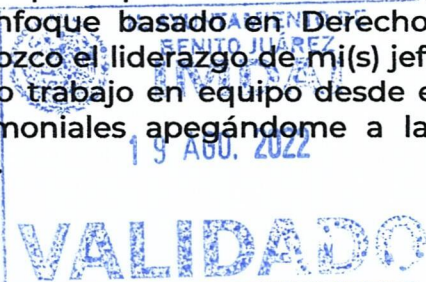
AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Emisión y elaboración de boletas de Infracción y actas de inspección correspondientes.
----	--

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.





4.4.12 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE INSPECTORES

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Luis Gustavo Pérez Brito. Inspector	Nombre y Cargo: C. Wilberth Rafael Uicab Ceme. Inspector
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Jesús Jacobo López Juárez Inspector	Nombre y Cargo: C. Rubicel González Naranjo Inspector
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Rubén Jesús Rosado Zapata Inspector	Nombre y Cargo: C. Eduardo Vela Casanova Inspector





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

84 DE 128

4.4.12

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE INSPECTORES

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
	
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Eliodoro Cahuich Quetzal Inspector	Nombre y Cargo: C. José Graciano Juárez Velázquez Inspector
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Luis Armando Torres Zapata Inspector	Nombre y Cargo: C. Andrea Nicole Trujillo Pérez Supervisora de Inspección y Vigilancia.
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 85 DE 128

4.4.13 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.13	NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL
	JEFE INMEDIATO	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

SUBORDINADOS DIRECTOS

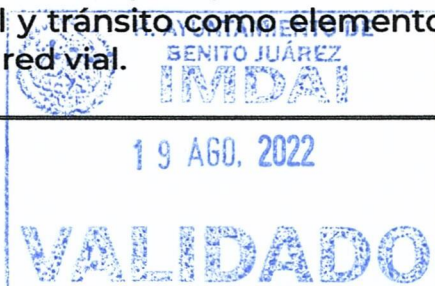
NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
03	SUPERVISOR (A) DE SEMAFORIZACIÓN
01	SUPERVISOR (A) DE SEÑALIZACIÓN
01	SUPERVISOR (A) DE INGENIERÍA VIAL
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
05	ALMACENISTA

SUBORDINADOS INDIRECTOS

01	TÉCNICO (A) DE SEMAFORIZACIÓN
01	TÉCNICO (A) DE SEÑALIZACIÓN
01	TÉCNICO (A) DE INGENIERÍA VIAL
15	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Optimizar el sistema de la red vial municipal; formular y coordinar la habilitación para el desarrollo de la infraestructura vial relativa a la construcción y ampliación de las vías Municipales, a través de la aplicación de ingeniería vial y tránsito como elementos de diagnóstico para proponer alternativas de solución a la red vial.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

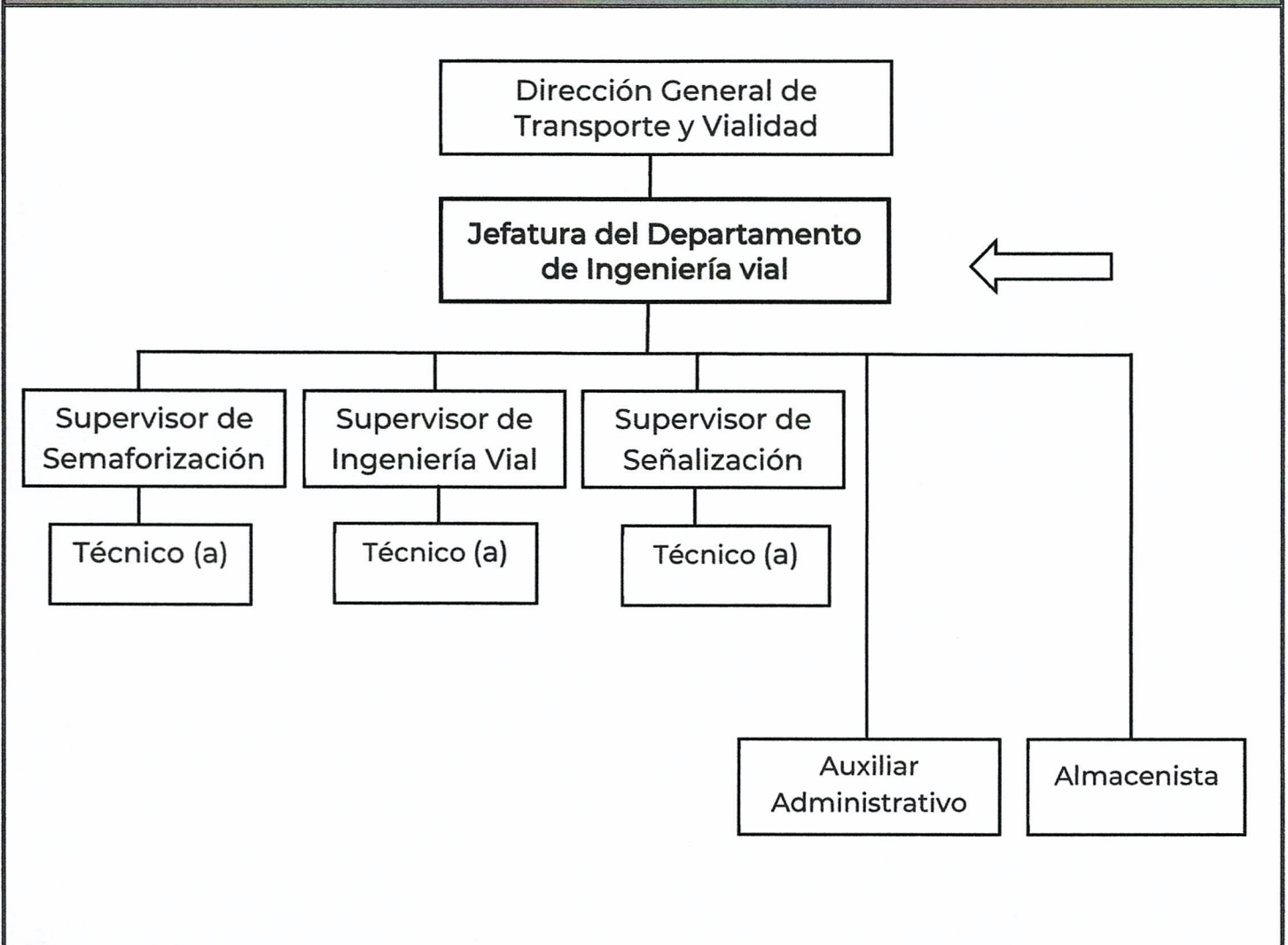
PÁGINA:

86 DE 128

4.4.13

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



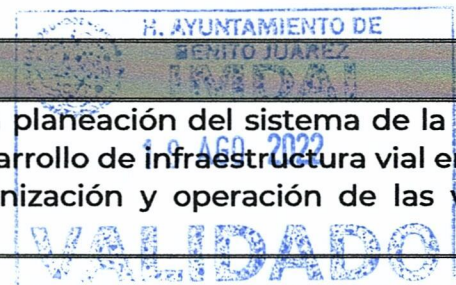
DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	N/A
----	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Promover los estudios necesarios para la planeación del sistema de la red vial, y formular los programas para el desarrollo de infraestructura vial en lo que compete a la construcción, modernización y operación de las vías municipales.
----	---





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

87 DE 128

4.4.13

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL

01	Participar en los proyectos y programas de construcción y ampliación de la red vial y coadyuvar en la supervisión en coordinación con las áreas involucradas para que los trabajos se realicen de conformidad con las características y especificaciones aprobadas.
03	Recomendar medidas para mejorar el control de calidad de los aspectos técnicos de los programas de construcción, ampliación, reconstrucción y conservación de la infraestructura vial de las localidades del Municipio.
04	Proponer la instalación de dispositivos para el control del tránsito en la red vial, así como realizar los estudios para definir las características, tipo y ubicación de las vialidades a modernizar, construir o ampliar.
05	Recomendar medidas para mejorar el control de calidad de los aspectos técnicos de los programas de construcción, ampliación, reconstrucción y conservación de la infraestructura vial de las localidades del Municipio.
06	Elaboración de Proyectos de Adecuaciones geométricas considerados de bajo costo de alto impacto social.
07	Desarrollo del programa operativo anual del departamento de Ingeniería de Tránsito.
08	Diseñar y ejecutar programas viales de señalización, semaforización e infraestructura vial
09	Supervisión y ejecución de diseño vial
10	Programación y sincronización de la red de semáforos
11	Realización de proyectos de impacto vial
12	Realizar estudios de factibilidad
13	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de señales de tránsito, semáforos e infraestructura vial
14	Rehabilitar señales, semáforos e infraestructura vial
15	Diseñar dispositivos de seguridad vial
16	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director (a) General.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:

Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto

H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ

19 AGO. 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

88 DE 128

4.4.13

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL

1.	Primaria	-	2.	Secundaria	-	3.	Preparatoria o Técnica	-
4.	Carrera Profesional no terminada (2 años)	-	5.	Carrera profesional terminada	X	6.	Postgrado	-
7.	Licenciatura o carreras afines.		Ingeniería Civil y del Transporte o carrera afín.					
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).		AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web, Electricidad, Electrónica, Diseño Gráfico.					
9.	Conocimiento Específico.		Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico			
			Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web • Diseño gráfico y edición • Simuladores de tráfico 			
			Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopiadoras • Multifuncionales • Equipo Digitalizador. • Plotter de corte • Equipo de señalización mecánica • Equipo y herramientas eléctricos • Equipo y herramientas electrónicas 			
10.	Experiencia:		3 años en la Administración Pública.					

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de decisiones • Coordinación de Esfuerzos. 	
		Técnicas:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Paquetería Office. • Diseño gráfico y edición • Simuladores de tráfico • Plotter de corte • Equipo de señalización mecánica • Equipo y herramientas eléctricos • Equipo y herramientas electrónicas 	





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

89 DE 128

4.4.13

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL

		General: <ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable Seriedad Iniciativa Honestidad Disponibilidad Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral Matutino	De 07:00 a las 15:00 hrs.
14.	Horario Laboral Vespertino	De 14:00 a las 22:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo
							X

AUTORIDAD:

1.	Proponer proyectos de adecuaciones e infraestructura vial.
----	--

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Ejecutar los programas viales de señalización, semaforización e infraestructura vial
----	--

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.

19 AGO. 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

90 DE 128

4.4.13

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIAL

JEFE INMEDIATO

FIRMA

Nombre y Cargo: Nombre y Cargo:

Lic. Lourdes Vanessa Valenzuela Morales
Directora General de Transporte y vialidad

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Iván Vázquez Gutiérrez
Jefe del Departamento de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

91 DE 128

4.4.14

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEMAFORIZACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.14	NOMBRE DEL PUESTO	SUPERVISOR DE SEMAFORIZACIÓN
	JEFE INMEDIATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA VIAL

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
03	TECNICO(A)

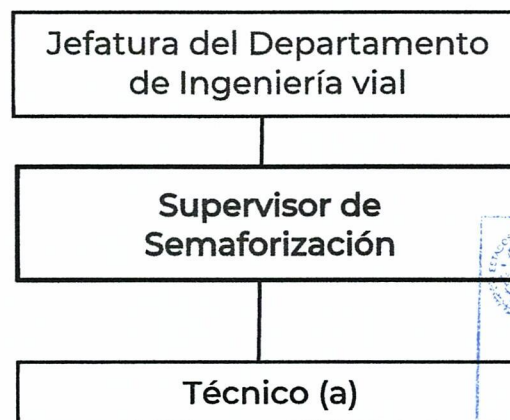
SUBORDINADOS INDIRECTOS

-	N/A
03	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Supervisión y ejecución de la instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, reparación e instalación de semáforos, programación y sincronización de la red de semáforos.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





4.4.14 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEMAFORIZACIÓN

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	N/A
----	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Instruir, coordinar y corroborar la correcta realización de los informes inherentes su área
01	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, reparación e instalación de señales de tránsito, semáforos e infraestructura vial
03	Rehabilitar señales, semáforos e infraestructura vial
04	Diseñar dispositivos de seguridad vial
05	Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne la jefatura del departamento de ingeniería vial

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.	Ingeniería o carreras afines.	N/A						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web, Electricidad, Electrónica						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web • Programación de semáforos 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopadoras • Multifuncionales • Equipo Digitalizador. 				



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

93 DE 128

4.4.14 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEMAFORIZACIÓN

			<ul style="list-style-type: none"> Programadores para CPU de semáforos Equipo y herramientas eléctricos Equipo y herramientas electrónicas
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.	
Competencias Laborales			
11.	Habilidades	Directivas:	
		<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Toma de decisiones Coordinación de Esfuerzos. 	
		Técnicas:	
		<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Paquetería Office. 	
		General:	
		<ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en equipo. 	
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable Seriedad Iniciativa Honestidad Disponibilidad Discrecionalidad. 	
13.	Horario Laboral Matutino	De 07:00 a las 15:00 hrs.	
14.	Horario Laboral Vespertino	De 14:00 a las 22:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO		
	Alta	X	Media
3.	Manejo de Presupuesto: N/A		
	Alta		Media
4.	Alta		Media
			Baja
AUTORIDAD:			



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

94 DE 128

4.4.14**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEMAFORIZACIÓN**

1.

Mantener el resguardo, la ejecución y ejercer las reparaciones del sistema semaforizado de la ciudad y administración de lo que compete a su área

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.

Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, reparación e instalación de señales de tránsito, semáforos e infraestructura vial.

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.

JEFE INMEDIATO**FIRMA****Nombre y Cargo: Nombre y Cargo:**

C. Iván Vázquez Gutiérrez
Jefe del Departamento de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022**SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO****FIRMA****Nombre y Cargo:**

C. Juan Ignacio Izquierdo Hernández
Supervisor de semaforización

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO**FIRMA****Nombre y Cargo:**

C. Aaron González Espinoza
Supervisor de semaforización

Fecha: 19/08/2022**Fecha:** 19/08/2022**VALIDADO**



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

95 DE 128

4.4.14

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEMAFORIZACIÓN

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Guillermo Jiménez Álvarez
Supervisor de Semaforización

Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

96 DE 128

4.4.15

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.15	NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO(A)
	JEFE INMEDIATO	SUPERVISOR DE SEMAFORIZACIÓN

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
-	N/A

SUBORDINADOS INDIRECTOS

-	N/A
-	TOTAL

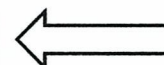
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento, mantenimiento preventivo y correctivo, así como reparación e instalación de semáforos

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Supervisor de SemafORIZACIÓN

Técnico (a)



DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	N/A
----	-----





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

97 DE 128

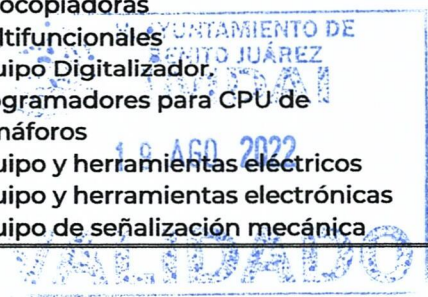
4.4.15

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO	
01	Realización de los informes inherentes al área
01	Instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento
03	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, reparación e instalación de señales de tránsito, semáforos e infraestructura vial
04	Rehabilitar señales, semáforos e infraestructura vial
05	Diseñar dispositivos de seguridad vial
06	Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne el Supervisor de Semaforización.

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).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web, Electricidad, Electrónica, Albañilería, Señalización Manual y Mecánica Vertical y/o en Pavimento						
9.	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web • Programación de semáforos 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopiadoras • Multifuncionales • Equipo Digitalizador • Programadores para CPU de semáforos • Equipo y herramientas electricos • Equipo y herramientas electrónicas • Equipo de señalización mecánica 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.						





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

98 DE 128

4.4.15

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Esfuerzos.
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Paquetería Office. • Instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento • Reparación, mantenimiento preventivo, correctivo e instalación de semáforos • Programación y sincronización de la red de semáforos.
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Ordenado • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral Matutino	De 07:00 a las 15:00 hrs.
14.	Horario Laboral Vespertino	De 14:00 a las 22:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ

19 AGO. 2022

VALIDADO

AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

99 DE 128

4.4.15

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

1.

Realización de los informes inherentes al área, la realización mantenimiento preventivo y correctivo, reparación e instalación de señales de tránsito, semáforos e infraestructura vial

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. Carlos Humberto Chiquil Canché
Técnico

Nombre y Cargo:

C. Juan Ignacio Izquierdo Hernández
Supervisor de semaforización

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Víctor Manuel Aranda Tinal
Técnico

Nombre y Cargo:

C. Aaron González Espinoza
Supervisor de semaforización

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:



01

PÁGINA:

100 DE 128

4.4.15

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

	
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Julián Roca Perera Técnico	Nombre y Cargo: C. Guillermo Jiménez Álvarez Supervisor de semaforización
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022





4.4.16 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEÑALIZACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.16	NOMBRE DEL PUESTO	SUPERVISOR DE SEÑALIZACIÓN
	JEFE INMEDIATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA VIAL

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
01	TÉCNICO(A)

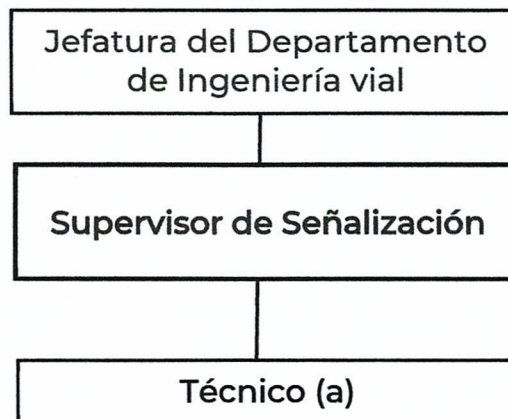
SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	N/A
01	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Supervisión y ejecución de diseño vial, programación y sincronización de la red de semáforos, así como realización de proyectos de impacto vial

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

102 DE 128

4.4.16

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEÑALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	N/A
----	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Instruir, coordinar y corroborar la correcta realización de los informes inherentes su área
01	Supervisión y ejecución de diseño vial
03	Programación y sincronización de la red de semáforos
04	Realización de proyectos de impacto vial
05	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de señales de tránsito, semáforos e infraestructura vial
06	Rehabilitar señales, semáforos e infraestructura vial
07	Diseñar dispositivos de seguridad vial
08	Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne la jefatura del departamento de ingeniería vial

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).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web, Diseño gráfico y edición, Programas Simuladores de tráfico.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> AutoCAD Programas en Paquetería Office Web Programación de semáforos 				





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

103 DE 128

4.4.16

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEÑALIZACIÓN

		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopiadoras • Multifuncionales • Equipo Digitalizador. • Programadores para CPU de semáforos
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.	

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de decisiones • Coordinación de Esfuerzos.
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Paquetería Office.
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Ordenado • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral Matutino	De 07:00 a las 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV, LTAIPOROO						
	Alta	X	Media		Baja	Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja	Nulo	X





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

104 DE 128

4.4.16

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE SEÑALIZACIÓN

AUTORIDAD:

1.

Mantener el resguardo, la ejecución y ejercer las reparaciones del sistema semaforizado y de señalización de la ciudad y administración de lo que compete a su área

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.

Coordinar y corroborar la correcta realización de los informes inherentes su área y su impacto vial.

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:

Lic. Diany Beatriz Chan Eb
Supervisora de señalización

Nombre y Cargo:

C. Iván Vázquez Gutiérrez
Jefe del Departamento de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022

Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

105 DE 128

4.4.17

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.17	NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO(A)
	JEFE INMEDIATO	SUPERVISOR DE SEÑALIZACIÓN

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
00	N/A

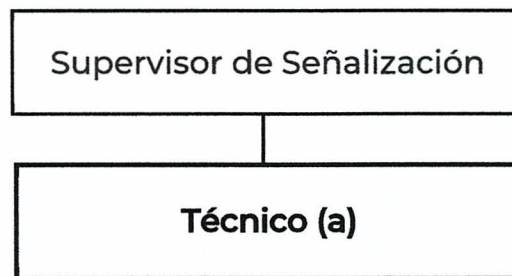
SUBORDINADOS INDIRECTOS

00	N/A
00	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Instalación y mantenimiento de la señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

VALIDADO



4.4.17 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

01	N/A				
FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO					
01	Realización de los informes inherentes al área				
01	Instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento				
03	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, reparación e instalación de señales de tránsito e infraestructura vial				
04	Rehabilitar señales e infraestructura vial				
05	Diseñar dispositivos de seguridad vial				
07	Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne el Supervisor de Semaforización.				
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).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web, Albañilería, Señalización Manual y Mecánica Vertical y/o en Pavimento				
9. Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico		
	Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web 		
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopiadoras • Multifuncionales • Equipo Digitalizador. • Equipo de señalización mecánica 		
10. Experiencia:	3 años en la Administración Pública. 19 AGO. 2022				
Competencias Laborales					

GOBIERNO MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Y FINANZAS
 VALIDADO

4.4.17

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

11.	Habilidades	Directivas: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Esfuerzos.
		Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Paquetería Office. • Instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento
		General: <ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Ordenado • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral Matutino	De 07:00 a las 15:00 hrs.
14.	Horario Laboral Vespertino	De 14:00 a las 22:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO							
	Alta	X	Media		Baja		Nulo	
3.	Manejo de Presupuesto: N/A							
4.	Alta		Media		Baja		Nulo	X

AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Rehabilitación e Instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento.
----	---

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 juareense. 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



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

108 DE 128

4.4.17

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

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. Vera Rodríguez María De Guadalupe Técnico(a)	Nombre y Cargo: Lic. Diany Beatriz Chan Eb Supervisora de señalización
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

109 DE 128

4.4.18 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE INGENIERÍA VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.18	NOMBRE DEL PUESTO	SUPERVISOR DE INGENIERÍA VIAL
	JEFE INMEDIATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA VIAL

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
01	TECNICO(A)

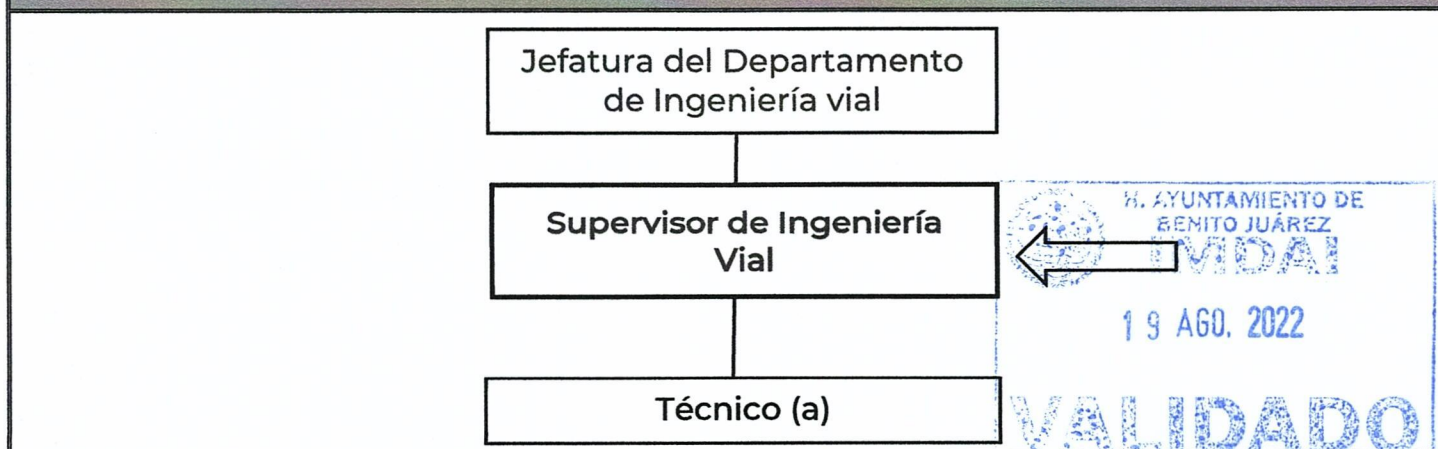
SUBORDINADOS INDIRECTOS

-	N/A
01	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Supervisión y ejecución de estudios de factibilidad e impacto vial, con relación a todo tipo de construcción en la ciudad para garantizar la movilidad de los usuarios, con la finalidad de determinar y brindar soluciones que permitan evitar conflictos viales. Supervisión y seguimiento a los trámites administrativos del departamento, elaboración de oficios, actualización del sistema sentre y archivo, elaboración de croquis y/o informes derivados de los estudios de factibilidad e impacto vial realizados.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

110 DE 128

4.4.18**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE INGENIERÍA VIAL****DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES****FUNCIONES INSTITUCIONALES**

01

N/A

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01

Supervisión y seguimiento a los trámites administrativos del departamento

01

Elaboración de oficios

03

Actualización del sistema Sentre y archivo

04

Elaboración de croquis y/o informes derivados de los estudios de factibilidad e impacto vial realizados

05

Resolución de trámites

06

Llevar un control de las entradas y salidas de material bajo su resguardo en el almacén

07

Mantener en orden el equipo y lugar de trabajo

08

Instruir, coordinar y corroborar la correcta realización de los informes inherentes su área

09

Supervisión y ejecución de estudios de factibilidad e impacto vial

10

Revisión y evaluación de estudios de impacto vial presentados por áreas externas.

11

Determinar y brindar soluciones que permitan evitar conflictos viales

12

Diseñar y ejecutar programas viales de señalización, semaforización e infraestructura vial

13

Resguardar, elaborar, administrar, actualizar y organizar la información que se genera en su área de trabajo

14

Resguardo de la documentación concerniente al área

15

Colaborar con las diversas áreas de la Dirección General para atender todo tipo de solicitudes ciudadanas

16

Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne la jefatura del departamento de ingeniería vial

VALIDADO
19 AGO. 2022



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

111 DE 128

4.4.18

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE INGENIERÍA VIAL

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).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web, Auditorías Viales, Diseño Gráfico y Edición.						
9.	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web • Diseño Gráfico y Edición. 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras • Fotocopadoras • Multifuncionales • Equipo Digitalizador. 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.						
Competencias Laborales								
11.	Habilidades	Directivas:						
		<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de decisiones • Coordinación de Esfuerzos. 						
		Técnicas:						
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Paquetería Office. • Auditorías Viales 							General:	
<ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Ordenado • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en equipo. • Buena Ortografía. 								



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

112 DE 128

4.4.18

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE INGENIERÍA VIAL

12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral Matutino	De 08:00 a las 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo
							X

AUTORIDAD:

1.	Diseñar y ejecutar programas viales de señalización, semaforización e infraestructura vial, así como, resguardar, elaborar, administrar, actualizar y organizar la información que se genera en su área de trabajo
----	--

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Elaboración de oficios, informes y/o croquis derivados de los estudios de factibilidad e impacto vial realizados, y ejecutar programas viales de señalización, semaforización e infraestructura vial.
----	---

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.





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

113 DE 128

4.4.18

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE SUPERVISOR DE INGENIERÍA VIAL

JEFE INMEDIATO

FIRMA

Nombre y Cargo: Nombre y Cargo:

C. Iván Vázquez Gutiérrez
Jefe del Departamento de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:
C. Elías Chalé Tzab
Supervisor de Ingeniería Vial

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:
C. Fanny Beatriz Parra Carrillo
Supervisora de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:
C. José Miguel Ángel Robles Alamilla
Supervisor de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

114 DE 128

4.4.19

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.19	NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO(A)
	JEFE INMEDIATO	SUPERVISOR DE INGENIERIA VIAL

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
00	N/A

SUBORDINADOS INDIRECTOS

00	N/A
00	TOTAL

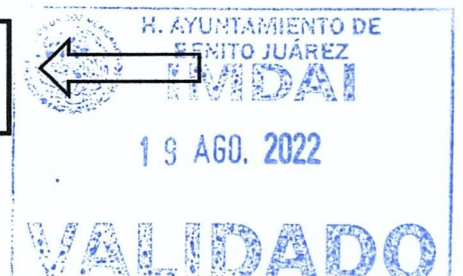
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Instalación de señalización vertical, señalización horizontal sobre pavimento, mantenimiento preventivo y correctivo, así como reparación e instalación de semáforos

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Supervisor de Ingeniería Vial

Técnico (a)





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

115 DE 128

4.4.19

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

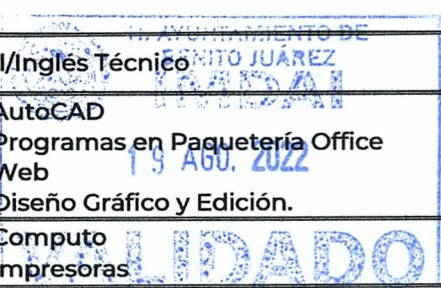
01	N/A
----	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Realización de los informes inherentes al área
01	Apoyo al supervisor de Ingeniería Vial en la realización de estudios de factibilidad e impacto vial
03	Seguimiento a los trámites administrativos del departamento
04	Elaboración de croquis y/o informes derivados de los estudios de factibilidad e impacto vial realizados
05	Apoyo en el control de las entradas y salidas de material bajo su resguardo en el almacén
06	Mantener en orden el equipo y lugar de trabajo
07	Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne el Supervisor de Ingeniería Vial.

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).	AutoCAD, Programas en Paquetería Office, Web, Auditorias Viales, Diseño Gráfico y Edición.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD • Programas en Paquetería Office • Web • Diseño Gráfico y Edición. 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o		<ul style="list-style-type: none"> • Computo • Impresoras 				





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

116 DE 128

4.4.19

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

		Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopiadoras Multifuncionales Equipo Digitalizador.
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.	

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas:	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Esfuerzos.
		Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Paquetería Office. Auditorías Viales
		General:	<ul style="list-style-type: none"> Buena Presentación Ordenado Redacción Comunicación Asertivo Facilidad de trabajo en equipo. Buena Ortografía.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable Seriedad Iniciativa Honestidad Disponibilidad Discrecionalidad. 	
13.	Horario Laboral Matutino	De 08:00 a las 16:00 hrs.	
14.	Horario Laboral Nocturno	De 23:00 a las 07:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPOROO				
	Alta	X	Media	Baja	Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A				
4.	Alta		Media	Baja	Nulo





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 117 DE 128

4.4.19

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

AUTORIDAD:

1. N/A

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1. informes de los estudios de factibilidad e impacto vial.

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.

JEFE INMEDIATO

Nombre y Cargo: Nombre y Cargo:

C. Elías Chalé Tzab
Supervisor de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Julián Roca Perera
Técnico.

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:

C. Castillo Saavedra Jessica Guadalupe
Técnico

Fecha: 19/08/2022

Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 118 DE 128

4.4.19

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE TÉCNICO (A)

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Víctor Manuel Aranda Tinal Técnico	Nombre y Cargo: C. José Miguel Ángel Robles Alamillo Supervisor de Ingeniería Vial
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. García Couoh Jorge Manuel Técnico	Nombre y Cargo: C. Fanny Beatriz Parra Carrillo Supervisora de Ingeniería Vial
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

119 DE 128

4.4.20

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.20	NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	JEFE INMEDIATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA VIAL

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
00	N/A

SUBORDINADOS INDIRECTOS

00	N/A
00	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Recepción de oficios, elaboración de reportes y archivo del departamento.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Jefatura del Departamento de Ingeniería vial

Auxiliar Administrativo

M. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

19 AGO, 2022

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

120 DE 128

4.4.20

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

01	N/A
----	-----

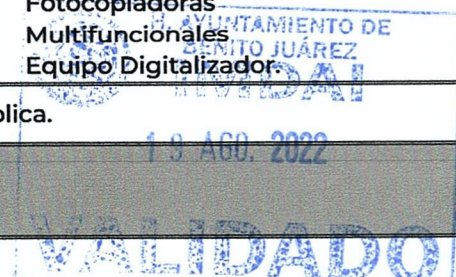
FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Realización de los informes inherentes su área
01	Recepción de oficios,
03	Elaboración de reportes y archivo del departamento
04	Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne la Jefatura del Departamento de Ingeniería Vial.

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).	Programas en Paquetería Office, Web						
9.	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español/Inglés Técnico				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Programas en Paquetería Office Web 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Computo Impresoras Fotocopiadoras Multifuncionales Equipo Digitalizador 				
10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.						

Competencias Laborales





CÓDIGO:
FECHA DE EMISIÓN:
VERSIÓN:
PÁGINA:

MO-SGA-TV-01
19 DE AGOSTO 2022
01
121 DE 128

4.4.20 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

11.	Habilidades	Directivas:
		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Esfuerzos.
		Técnicas:
		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Paquetería Office.
		General:
		<ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Ordenado • Redacción • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en equipo. • Buena ortografía
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral Matutino	De 08:00 a las 16:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo
							X

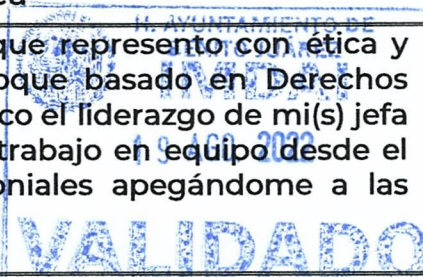
AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	Administración de documentación inherentes al área
----	--

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 juareense. 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.





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE AGOSTO 2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 122 DE 128

4.4.20 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: Lic. Ana patricia Ortiz Ramírez Auxiliar Administrativo	Nombre y Cargo: C. Iván Vázquez Gutiérrez Jefe del Departamento de Ingeniería Vial
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

123 DE 128

4.4.21

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ALMACENISTA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.21	NOMBRE DEL PUESTO	ALMACENISTA
	JEFE INMEDIATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA VIAL

SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
00	N/A

SUBORDINADOS INDIRECTOS

00	N/A
00	TOTAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Recepción, registro de entradas, salidas, mantenimiento de los materiales y del almacén, manufactura e instalación de señalamientos verticales

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

124 DE 128

4.4.21

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ALMACENISTA

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

FUNCIONES INSTITUCIONALES

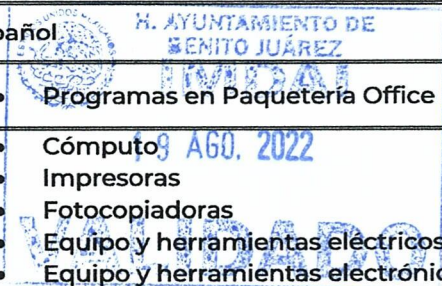
01	N/A
----	-----

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

01	Llenado y resguardo de los formatos inherentes su área
01	Clasificar y organizar el material en el almacén para garantizar su rápida localización
03	Recepción y registro de las entradas y salidas de material bajo su resguardo en el almacén
04	Mantenimiento de los materiales y del almacén
05	Manufactura de señalamientos verticales
06	Mantener en orden el equipo y lugar de trabajo
07	Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso asigne la Jefatura del Departamento de Ingeniería Vial.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	Primaria	-	2.	Secundaria	X	3.	Preparatoria o Técnica	-
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).	N/A						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Español				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> Programas en Paquetería Office 				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> Cómputo Impresoras Fotocopiadoras Equipo y herramientas eléctricos Equipo y herramientas electrónicas 				





CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

125 DE 128

4.4.21

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ALMACENISTA

10.	Experiencia:	3 años en la Administración Pública.
-----	---------------------	--------------------------------------

Competencias Laborales

11.	Habilidades	Directivas:
		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Esfuerzos.
		Técnicas:
		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Paquetería Office.
		General:
		<ul style="list-style-type: none"> • Buena Presentación • Ordenado • Comunicación • Asertivo • Facilidad de trabajo en equipo.
12.	Actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Seriedad • Iniciativa • Honestidad • Disponibilidad • Discrecionalidad.
13.	Horario Laboral Matutino	De 07:00 a las 15:00 hrs.
14.	Horario Laboral Vespertino	De 14:00 a las 22:00 hrs.
15.	Horario Laboral Nocturno	De 23:00 a las 07:00 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: Artículo 3 fracciones VIII, IX, XII, XIV, XV LTAIPQROO						
	Alta	X	Media		Baja		Nulo
3.	Manejo de Presupuesto: N/A						
4.	Alta		Media		Baja		Nulo X

AUTORIDAD:

1.	N/A
----	-----





4.4.21 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ALMACENISTA

INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.

Recepción y registro de las entradas y salidas de material bajo su resguardo en el almacén

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.

JEFE INMEDIATO

FIRMA

Nombre y Cargo: Nombre y Cargo:
C. Iván Vázquez Gutiérrez
Jefatura del Departamento de Ingeniería Vial

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo:
C. Teodoro Chiquil Canché
Almacenista

Fecha: 19/08/2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

Nombre y Cargo: C. Alberto Yeladaqui

Sánchez
ALMACENISTA
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

Fecha: 19/08/2022 19 AGO, 2022

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

VALIDADO



CÓDIGO:

MO-SGA-TV-01

FECHA DE EMISIÓN:

19 DE AGOSTO 2022

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

127 DE 128

4.4.21

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ALMACENISTA

FIRMA	FIRMA
Nombre y Cargo: C. Apolinar Pereida Martínez Almacenista	Nombre y Cargo: C. Enrique González Santibáñez Almacenista
Fecha: 19/08/2022	Fecha: 19/08/2022
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	
FIRMA	
Nombre y Cargo: C. Adrián Pérez Aguilar Almacenista	
Fecha: 19/08/2022	





CÓDIGO: MO-SGA-TV-01
FECHA DE EMISIÓN: 19/08/2022
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 128 DE 128

4.5 SECCIÓN DE CAMBIOS

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01 2018-2021	01 2021-2024	ACTUALIZACIÓN	19/08/2022

