



CÓDIGO:	MO-REG-RE-001
FECHA DE EMISIÓN:	03 DE ABRIL DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	... ..

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## REGIDORES

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ



VALIDACIÓN: | 03 DE ABRIL DE 2020

ACTUALIZACIÓN: | 03 DE ABRIL DE 2020



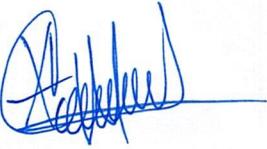
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

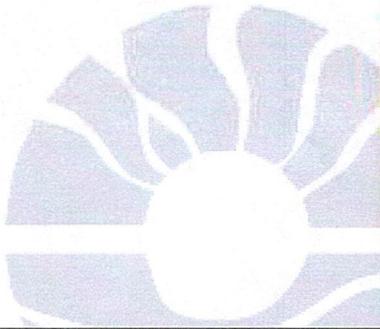
## REGIDORES

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ



CÓDIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 03 DE ABRIL DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 02 DE 106

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
			
LIC. CASTRO MARCIAL JISSEL  ASISTENTE DE REGIDOR		C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR  PRIMERA REGIDORA COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA, POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO.	LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO  DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN (I.M.D.A.I.)



CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
3 DE 106

## 02 ÍNDICE

01 Carátula de Autorización

---

02 Índice

---

03 Capítulo I de Generales

---

- 3.1 Introducción
- 3.2 Antecedentes
- 3.3 Marco Normativo Atribuciones
- 3.4 Institucionales
- 3.5 Objetivo General
- 3.6 Misión
- 3.7 Visión
- 3.8 Principios y Valores Institucionales
- 3.9 Políticas de Operación
- 3.10 Marco Conceptual (Términos definiciones).





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
4 DE 106

## 02 ÍNDICE

### 04 Capítulo II Organización

---

- 4.1 Organigrama General
- 4.2 Organigrama Específico
- 4.3 Estructura Orgánica
- 4.4 Descripción y Perfil del Puesto
  - 4.4.1 Regidor
  - 4.4.2 Secretaria
  - 4.4.3 Asistente
  - 4.4.4 Auxiliar Administrativo
  - 4.4.5 Intendente
  - 4.4.6 Fotógrafo
  - 4.4.7 Asesor
  - 4.4.8 Gestor
  - 4.4.9 Promotor
  - 4.4.10 Chofer
- 4.5 Sección de Cambios





CÓDIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 03 DE ABRIL DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 5 DE 106

# CAPITULO I DE GENERALES





CODIGO  
FECHA DE EMISIÓN  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
6 DE 106

## 03 CAPITULO I DE GENERALES

### PORTADA

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

### CARÁTULA DE AUTORIZACIONES

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

- Elabora; Servidor Público que el titular de la 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 Publica 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 dependencia, Unidad administrativa y/o Entidad Municipal 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 del área de Regidores.

### 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, de conformidad a lo señalado en la normativa aplicable. Asimismo señala las funciones de la Regiduría, del municipio de Benito Juárez que deben realizar los servidores públicos asignados a la dependencia, Unidad administrativa y/o Entidad Municipal.

### OBJETIVO

Es el propósito global que desea alcanzar o que persigue la Regiduría, y/o entidad para el cumplimiento de las actividades que por su atribución le corresponde.

### MISIÓN

Es la razón de ser de la Dependencia, Unidad Administrativa y/o entidad para la cual todos los servidores públicos que laboran para la Institución deben cumplir a su cumplimiento. Esta descripción debe ser clara, concreta y específica.





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
7 DE 106

## 03 CAPITULO I DE GENERALES

### VISION

En ella se expone a donde se dirige la Dependencia, Unidad Administrativa y/o entidad Municipal y como se ve a largo plazo; enunciar el escenario en el que se desea posicionar a la dependencia y/o entidad.

### 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 Dependencia, Unidad Administrativa y/o entidad Municipal. 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 (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 dependencia, Unidad Administrativa y/o Entidad Municipal, 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 Dependencia, Unidad Administrativa y/o entidad Municipal.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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 de regidores.

### INVENTARIO DE PUESTO

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

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

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

### HISTORIAL DEL DOCUMENTO:

Se especifica el número de versión del documento de acuerdo a las modificaciones y/o actualizaciones realizadas al mismo.

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





## 3.1 INTRODUCCIÓN

Este Manual de Organización, tiene como objetivo dar a conocer el funcionamiento del área de regidores que tiene el H. Ayuntamiento del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Es importante destacar que en esta área se encuentran trabajando los regidores, asistentes, administrativos, secretaria el personal de limpieza. La necesidad de este manual es precisar las funciones de cada uno de los integrantes de quienes conforman este espacio administrativo,

El H. Ayuntamiento de Benito Juárez, se encuentra integrado por un presidente municipal, un síndico, 9 regidores electos, según el principio de mayoría relativa y 6 regidores electos según el principio de representación proporcional.

Los regidores son representantes político-social de la comunidad ante el H. ayuntamiento, por consiguiente su carácter es de un gestor público el interés de la población y de los requerimientos de del municipio, el regidor da cuerpo y respaldo al Ayuntamiento en la medida que conforma un colegio de análisis, valoración, formación de escenarios, articulación de propuestas discusión de asuntos controvertidos Y creación de consensos para lograr acuerdos.

Cada uno de los regidores velan por los intereses de la ciudadanía, el cual se encuentran distribuidos en 15 comisiones; cada comisión es representada por un regidor y son quienes tienen la tarea de facilitar el vínculo entre el ciudadano y la resolución de sus necesidades.

Las funciones de los regidores se encuentran plasmados en el artículo 93 de la ley de los municipios del estado de Quintana Roo. Así mismo lo relativo a las comisiones ordinarias y especiales se encuentran previstos en el numeral 86 del reglamento de gobierno interior del ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo.

**C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR**  
**PRIMERA REGIDORA**  
**COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICIA**  
**PREVENTIVA Y TRÁNSITO.**





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
9 DE 106

## 3.2 ANTECEDENTES

Durante el periodo clásico y el período posclásico mesoamericano, los mayas mantuvieron una red comercial desde la Laguna de Términos hasta Honduras, para esta actividad establecieron rutas marítimas cuyas trayectorias recorrían toda la costa del actual estado de Quintana Roo. Debido a ello realizaron construcciones junto al mar para efectuar intercambios comerciales, así como para vigilar y ayudar la navegación.

De acuerdo a los estudios arqueológicos, "El Meco" y "Yamil Lu'um" y "El Rey" fueron puntos habitados hasta el siglo XVI. En las crónicas de Indias se describe una localidad con el nombre de Belma, es probable que esta localidad corresponda al punto conocido actualmente con el nombre de "El Meco".

La zona que ahora comprende Cancún e Isla Mujeres fue explorada por Francisco Hernández de Córdoba en 1517. Pero la historia de la ciudad, propiamente dicha, es el resultado del sueño de un grupo de banqueros que supo encontrar un punto geográfico donde se explotaría el turismo, convirtiendo su sueño en una realidad de niveles internacionales.

La primera referencia geográfica de isla Cancún o Cancún de la cual tenemos noticias, es sobre la base de un mapa elaborado por el cartógrafo Juan de Dios González en el año de 1776. Durante el siglo XIX y en el año de 1841, el capitán Richard Owen Smith, en un recorrido por el Caribe y América Central indica en sus notas de bitácora la existencia de edificios prehispánicos en los extremos norte y sur de la isla. Se deduce que los sitios en cuestión son El Rey, Yamil Lu'um y El Meco.

En 1967, Savignac entregó los resultados, y fueron sorprendentes: el turismo crecía con mayor rapidez respecto a las exportaciones, uno de los principales motores de la economía nacional. Y en contraste con el resto del mundo.

Hacia finales de 1968, los técnicos del Banco de México habían seleccionado seis puntos ideales para albergar nuevos destinos turísticos, sin embargo, el corazón de los banqueros estaba prendida como un bivalvo a la costa oriental de Quintana Roo específicamente en Cancún.





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
10 DE 106

## 3.2 ANTECEDENTES

Por lo tanto el 12 enero de 1975 se creó el municipio de Benito Juárez en Quintana Roo, cuya cabecera municipal es la Ciudad de Cancún, pertenece a uno de los primeros siete municipios del estado de Quintana Roo, al ser aprobada la ley relativo a la división territorial de la nueva Entidad Federativa, hasta dicha creación el territorio que hoy forma el municipio estuvo dividido entre las Delegaciones de Isla Mujeres y Cozumel.

En cuanto a su situación geográfica el municipio tiene las siguientes colindancias: al Norte limita con el municipio de Isla Mujeres, al Oeste con el de Lázaro Cárdenas y al Sur con el de Solidaridad, se encuentra ubicado entre las coordenadas geográficas extremas de 21° 22' a 20° 43' de latitud Norte y 86° 44' a 87° 19' de longitud Oeste; tiene una extensión territorial de 1,664 km<sup>2</sup> que representa el 3.27 % del total del territorio de Quintana Roo, el territorio de Benito Juárez es completamente plano, alcanzado apenas una elevación de 10 msnm, teniendo únicamente una suave declinación Oeste-Este hacia el mar.

El gobierno municipal del mencionado municipio le corresponde al Ayuntamiento, el cual está conformado por un Presidente Municipal, y un cabildo integrado por un Síndico y quince regidores: nueve regidores electos por mayoría relativa y seis por el principio de representación proporcional, el ayuntamiento es electo para un periodo de tres años que comienza el día 30 de septiembre del año de su elección, conforme lo establece el artículo 133 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

En su gobierno interior cuenta con una delegación que es Alfredo V. Bonfil, y una sub-delegación que es puerto Juárez, según datos del INEGI en el año 2015, el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Cuenta con 743 626 habita.





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
11 DE 106

## 3.3 MARCO NORMATIVO

NO.	NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD/DOCUMENTO	ÚLTIMA FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, título Quinto, artículo 115, fracción I, párrafo primero II, III, IV.	12 /04/2019 Publicada en el periódico Oficial de la Federación
2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 126, 127 fracción VI, 133, 134, 135 fracción I y III, 136, 140, 141, 142, 145, 146, 147, 153 y 154	22/03/2019 Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
3	Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo. Artículo 7, 8,9,10, 65, 66, 67,68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 93, 94, 95, 115, 232, 235 y 241.	20/06/2018 Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
4	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.	3/05/2016 Ley publicada en el P.O del Estado de Quintana Roo.
5	Bando de gobierno y policía del municipio de Benito Juárez. Artículo 195, 72,74,77, 78, 81, 82, 83, 84, 85, 92, 93, 96, 106 y 110.	Numero 13 Ord. 15/07/2019 Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
6	Reglamento del gobierno interior del Ayuntamiento del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Artículos 4 Frac. 1, 5, 6, 9, 12, 16, 26, 31, 32, 33, 34, 36, 37,45, 46, 47, 48, 51,52,53, 55, 78,79, 80, 86,88, 90, 91 92, 93,98, 105, y 106	Numero 123 Extraordinario De Fecha y de Noviembre del 2016 Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo





## 3.4 ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

1.-	Asistir puntualmente a las sesiones del H. Ayuntamiento.
2	Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento.
3	Integrar las comisiones para las que fueron designadas, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud.
4	Cumplir las funciones correspondientes a su cargo, así como a las inherentes a las comisiones de que formen parte.
5	Rendir los informes relacionados a su comisión cada que lo solicite el Ayuntamiento.
6	Vigilar los ramos de la administración que le encomiende el Ayuntamiento, los programas respectivos y proponer en su caso al ayuntamiento, las medidas que estime procedentes para mejorar el funcionamiento de la administración pública municipal.
7	Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos, bando de policía y gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos.
8	Presentar propuestas para los cargos de Secretario General, tesorero, contralor municipal, Director de seguridad pública municipal, y los directores de ingresos y egresos de la tesorería municipal, cuando el Ayuntamiento haya rechazado una o más de las propuestas presentadas por el presidente municipal.
9	Solicitar al síndico, informe relativos a su gestión, referente a la hacienda, presupuesto y patrimonio municipal.
10	Solicitar la autorización del Ayuntamiento en caso de ausencia o faltas temporales, que excedan de quince días naturales y hasta noventa días, requieren. En estos casos se llamará al suplente respectivo para que asuma el cargo.
11	Deberán señalar por lo menos el término de ausencia de sus responsabilidades y las causas que la motivan cuando realicen la solicitud de licencia Y la autorización que al efecto realice el Ayuntamiento, deberá ser publicada en el periódico oficial del gobierno del estado.
12	Llamarán a los suplentes respectivos, en el caso de falta de un miembro del Ayuntamiento, quienes rendirán la protesta por el desempeño del cargo.





## 3.4 ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

13	En caso de que no se presentare el presidente municipal electo a rendir la protesta de ley, el primer regidor o a falta de éste, a quien se elija por mayoría de votos de la totalidad de los integrantes del ayuntamiento, rendirá protesta, y procederá a tomarla a los demás miembros del Ayuntamiento presentes.
14	Se nombrará una comisión instaladora, integrada por tres regidores en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación del período constitucional del Ayuntamiento que concluye, con el objeto de acordar con el Ayuntamiento evento, lo conducente respecto a la sesión de instalación.
15	Solicitar al presidente municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en alguno de sus ramos.
16	Presentar al Ayuntamiento el plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones la adopción de las medidas que estime pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.
17	Contribuir a estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos del cuerpo colegiado, así como para elaborar las propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal relacionados con la materia propia de su denominación.
18	Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento.
19	Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados.
20	Participar del control y evaluación de los diversos ramos de la actividad pública municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes Y la participación de los procesos de planeación y presupuesto del municipio.
21	Evaluar los trabajos de la dependencia municipal en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto.
22	Solicitar, por conducto del presidente municipal, que comparezcan los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones.





## 3.4 ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

23	Solicitar por escrito a los servidores públicos de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.
24	Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios, y contratos con la Federación, el estado u otros municipios respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.
25	Como Primer regidor corresponde cubrir las ausencias o faltas temporales del Presidente municipal que no excedan de quince días naturales, como encargado del despacho, sin la necesidad de autorización del Ayuntamiento.
26	Corresponderá al primer regidor cubrir las ausencias o faltas temporales del presidente municipal que se prolongue en más de quince y hasta noventa días, como encargado del despacho, con la debida autorización del Ayuntamiento.
27	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Ayuntamiento.





CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
15 DE 106

## 3.5 OBJETIVO GENERAL

Generar las condiciones adecuadas de organización para contribuir al cumplimiento del objetivo y atribuciones del cabildo, así como definir las áreas de competencia, responsabilidad y funciones específicas del personal de apoyo en el área de regidores, definida en la estructura orgánica validada, que defina una administración eficiente, garantizando el adecuado desempeño de los servidores y funcionarios públicos.

## 3.6 MISIÓN

Vigilar el cumplimiento de la Reglamentación y Normatividad, priorizando las demandas de la ciudadanía, que a este órgano colegiado compete, dando como resultado equilibrio, orden y buen gobierno para los habitantes del municipio de Benito Juárez.

## 3.7 VISIÓN

Sentar precedente como cuerpo colegiado ciudadano, comprometido, capaz y abierto a la demanda de la ciudadanía, garantizando y priorizando el derecho a los servicios públicos de calidad; entre los principales se encuentra la seguridad pública, agua potable, drenaje, alcantarillado, alumbrado, panteón, rastro, recolección y disposición de basura.





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
16 DE 106

## 3.8 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

### PRINCIPIOS

- I. Igualdad.
- II. Eficacia.
- III. Mejora continua.
- IV. Compromiso institucional

### VALORES

- I. Legalidad
- II. Compromiso Social
- III. Tolerancia
- IV. Responsabilidad
- V. Transparencia
- VI. Igualdad
- VII. Ética





## 3.9 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- A)** Calendarización de las sesiones ordinarios son el 1er y 3er jueves de cada mes en horario de 10:00 horas.
- B)** Calendarización de las sesiones de comisiones:
- Comisión de seguridad publica policía preventiva y transito. 3er viernes de cada mes.
  - Comisión de desarrollo social y participación ciudadana. 2do lunes de cada mes.
  - Comisión de educación, cultura y deporte. 2do y 3er miércoles de cada mes.
  - Comisión de desarrollo urbano y transporte. 3er miércoles de cada mes.
  - Comisión de turismo y ecología. 3er miércoles de cada mes.
  - Comisión de obras y servicios públicos. 1er martes de cada mes.
  - Comisión de salud y asistencia social.
  - Comisión de industria, comercio y asuntos agropecuarios. 2do miércoles de cada mes.
  - Comisión de planeación. Último miércoles de cada mes.
  - Comisión de desarrollo familiar y grupos vulnerables. El día 10 de cada mes
  - Comisión de mejora regulatoria. 3er martes de cada mes.
  - Comisión para el desarrollo juvenil. 2do jueves de cada mes.
  - Comisión de trabajo y previsión social. 16/01/20, 06/02/20, 05/03/20, 30/04/20, 21/05/20, 04/06/20, 02/07/20, 27/08/20. 03/09/20, 01/10/20, 05/11/20. 03/12/20.
  - Comisión de espectáculos y diversiones. 2do martes de cada mes.
  - Comisiones para la igualdad de género. 2do y 3er martes de cada mes.





## 3.10 MARCO CONCEPTUAL

### MARCO CONCEPTUAL/ TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Sesión Ordinaria:** Son las asambleas convocadas por el Presidente Municipal a efecto de analizar, discutir y decidir todos aquellos asuntos que le sean sometidos a su consideración o que de acuerdo a la normatividad le competan de conformidad al Orden del Día que al efecto se acompañe a su citación.

Las Sesiones Ordinarias se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva.

El Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, contendrá cuando menos los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia.
  - II. En su caso, declaración de existencia de Quórum Legal.
  - III. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Sesión anterior.
  - IV. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día correspondiente a la sesión;
  - V. Lectura y aprobación, en su caso, de los reglamentos, acuerdos, circulares, disposiciones administrativas de carácter general o sus reformas o adiciones, propuestas al Pleno del Ayuntamiento.
  - VI. Asuntos generales.
  - VII. Clausura de la Sesión.
- **Sesión Extraordinaria:** - Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos seis integrantes del Ayuntamiento, cuando a su juicio, exista algún asunto que así lo amerite.  
En las Sesiones Extraordinarias únicamente se tratarán los asuntos que dieron origen a su convocatoria, por lo que el Orden del Día de las mismas se integrará de los siguientes puntos:
    - I. Lista de Asistencia.
    - II. En su caso, declaración de existencia de Quórum Legal.
    - III. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día correspondiente a la sesión;
    - IV. Lectura y aprobación, en su caso, del asunto que motivo la convocatoria.
    - V. Clausura de la Sesión.





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
19 DE 106

## 3.10 MARCO CONCEPTUAL

### MARCO CONCEPTUAL/ TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Sesión Solemne:** - El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que así lo amerite, pero en todo caso, serán Sesiones Solemnes las siguientes:
  - I. La de Instalación y Toma de Protesta de Ley del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento;
  - II. La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal.
  - III. A las que asista el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.
  - IV. Las destinadas a conmemorar alguna fecha importante del calendario cívico nacional o estatal.
  - V. En las que se haga entrega de algún tipo de reconocimiento o premio que el Ayuntamiento determine otorgar.
  - VI. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.
  - VII. Las que se celebren para suscribir hermanamientos con otras ciudades.
- **Reunión de comisión:** Es donde se estudian, examinar, evaluar y proponen un mejoramiento a los trabajo que se realizan en administración pública.
- **Cabildo:** También se le conoce como Ayuntamiento, es el máximo colegiado en un municipio.



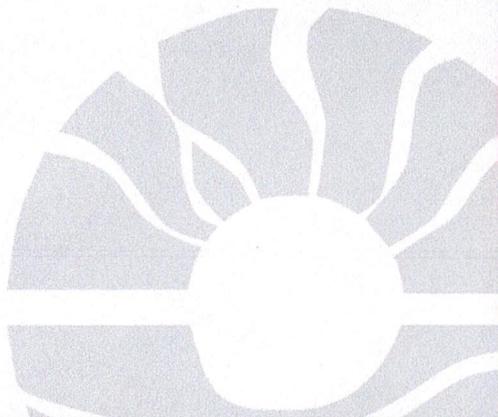


CÓDIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 03 DE ABRIL DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 20 DE 106

# CAPÍTULO II

# ORGANIZACIÓN





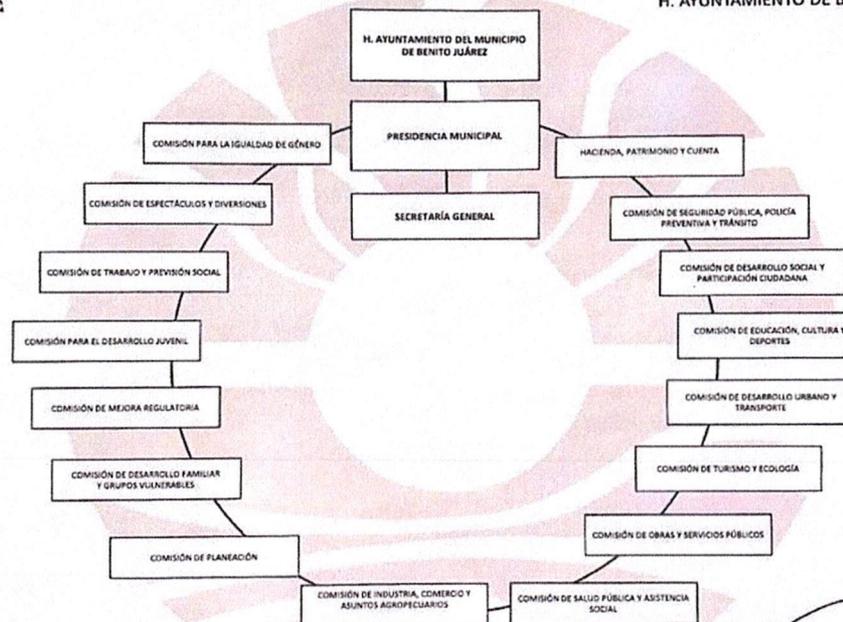
CÓDIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
21 DE 106

# 4.1 ORGANIGRAMA GENERAL



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ	VALIDÓ
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCÍA ASISTENTE	C. CLARA MARÍA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. CLARA MARÍA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDEZ CONTRALORA MUNICIPAL	LIC. ... OFICIAL MAYOR

VERSION: 01 DE ABRIL 2020

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ

**IMDAI**

03 ABR 2020

**VALIDADO**



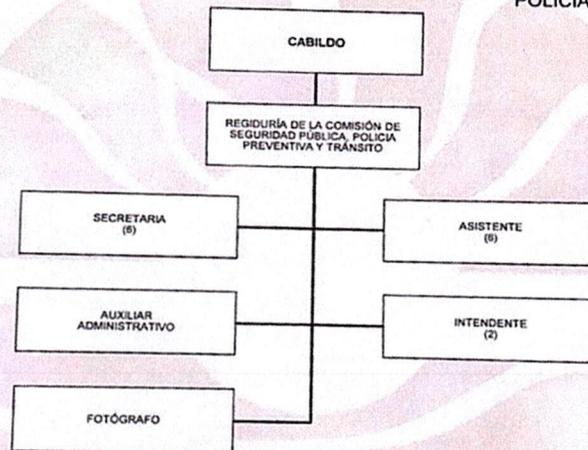
CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
22 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



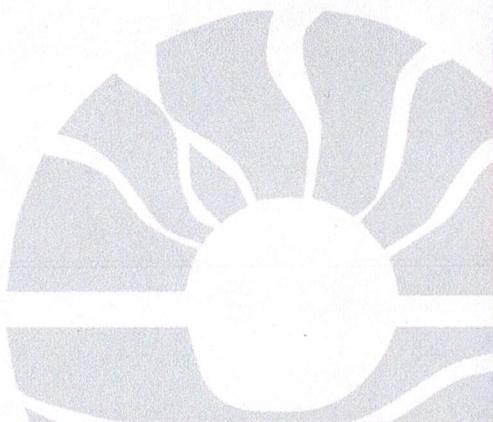
**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ,  
REGIDURÍA DE LA  
COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA,  
POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO



H. AYUNTAMIENTO  
**BENITO JUÁREZ**  
  
OFICIALIA MAYOR  
CANCUN, Q. ROO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	Va.Bo.	VALIDO
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	C. CLARA INÉS DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. CLARA INÉS DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDERRAMA ARCEO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO DE  
**BENITO JUÁREZ**  
  
VERSION 01 AGOSTO 2018  
**INDAI**  
03 ABR 2020  
**VALIDADO**



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
23 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



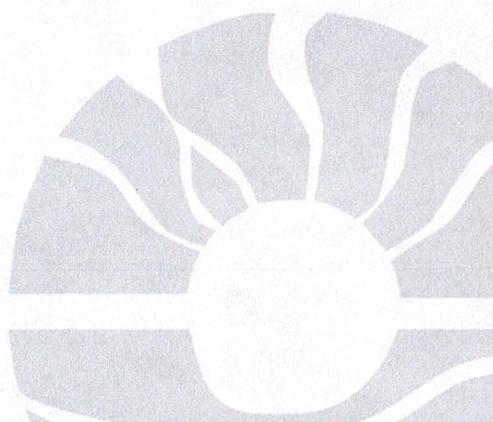
**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ,  
REGIDURÍA DE LA COMISION DE  
DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION  
CIUDADANA



H. AYUNTAMIENTO  
**BENITO JUARE**  
  
OFICIALIA MAYOR  
CANCUN, Q. ROO

ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VO. BO.	VALIDO
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	C. JORGE ARTURO SANEN CERVANTES SEGUNDO REGIDOR	C. CLARA EMMA DIAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDIVIA ARCE ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADO OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO DE  
**BENITO JUAREZ**  
  
**IMDAI**  
03 ABR 2020  
**VALIDADO**



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
24 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



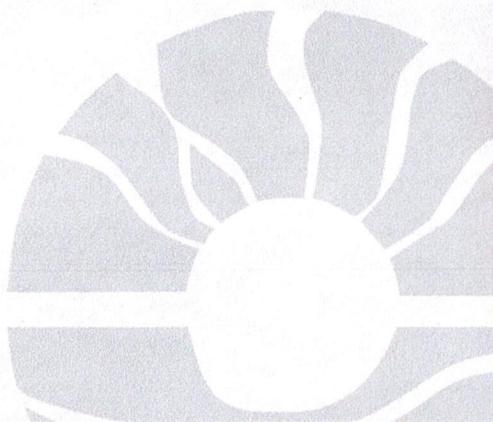
**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



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

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDACIÓN
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCÍA ASISTENTE	LIC. PAOLA ELIZABETH MORENO CÓRDOVA TERCERA REGIDORA	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDERRAMA CONTRALORA MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIALIA MAYOR

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ  
**IMDAI**  
VERSIÓN 3  
AGOSTO 2019 - 2020  
**VALIDADO**



CÓDIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 25 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



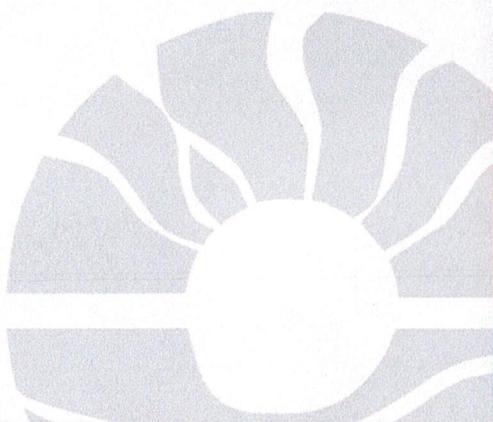
**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
 H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
 REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE  
 DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE



H. AYUNTAMIENTO  
**BENITO JUAREZ**  
  
 OFICIALIA MAYOR  
 CANCUN, Q. ROO

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDO
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ CUARTO REGIDOR	C. CLARA EMLIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDERRAMA ARCÉS ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO DE  
**BENITO JUAREZ**  
  
**INDAI**  
 VERSIÓN 01 ABR 2020  
 01 AGOSTO 2019  
**VALIDADO**



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
26 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



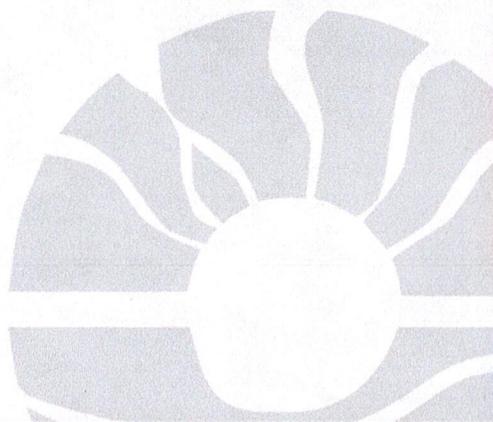
**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE  
TURISMO Y ECOLOGÍA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDO
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	LIC. ALMA ANAHÍ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ QUINTO REGIDORA	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDERRAMA ARCEO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

VERSIÓN 3  
01 AGOSTO 2019

**VALIDADO**



CÓDIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 27 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
 H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
 REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



H. AYUNTAMIENTO  
**BENITO JUAREZ**



OFICIALIA  
 CANCUN



H. AYUNTAMIENTO DE  
**BENITO JUAREZ**

**IMDAI**

03 / 2020

**VALIDADO**

01 AGOSTO 2019

ELABORO	REVISO	AUTORIZO	Vo.Bo.	VALIDO
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCÍA ASISTENTE	ING. MIGUEL ÁNGEL ZENENO CORTÉS SEXTO REGIDOR	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
28 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL



H. AYUNTAMIENTO  
**BENITO JUAREZ**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO DE  
**BENITO JUAREZ**  
**IMDAI**

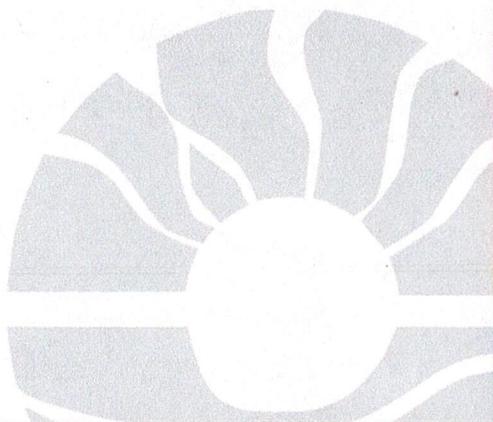
OFICINA MAYOR  
CANCUN, Q. ROO

03 ABR 2020

**VALIDADO**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vs. Bc.	VALIDÓ
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCÍA ASISTENTE	PROF. MARICRUZ CARRILLO OROZCO SÉPTIMA REGIDORA	C. CLARA EMLIA DAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALERIA ACEVEDO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

VERSIÓN 3  
01 AGOSTO 2019



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
29 DE 106

# 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE INDUSTRIA,  
COMERCIO Y ASUNTOS AGROPECUARIOS



H. AYUNTAMIENTO  
**BENITO JUAREZ**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO DE  
**BENITO JUAREZ**

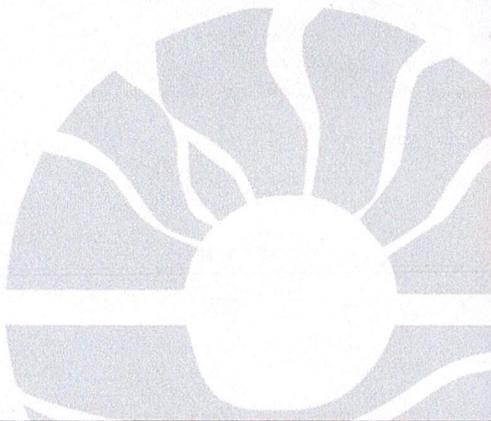
**OFICIAL MAIOR**  
CANGUN, Q. ROO

03 ABR 2020

**VALIDADO**

ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDO
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	C. LUIS HUMBERTO ALLANA NAVARRO OCTAVO REGIDOR	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDIVINOS ARCEO ROSADO CONTRALORA MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAIOR

VERSIÓN 3  
01 AGOSTO 2019



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
30 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



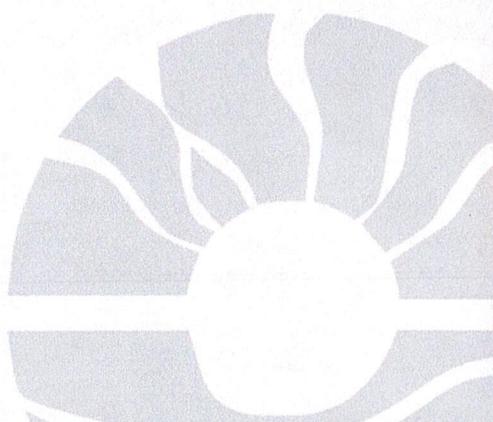
**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN



OFICIALIA MAYOR  
CANCUN, Q. ROO



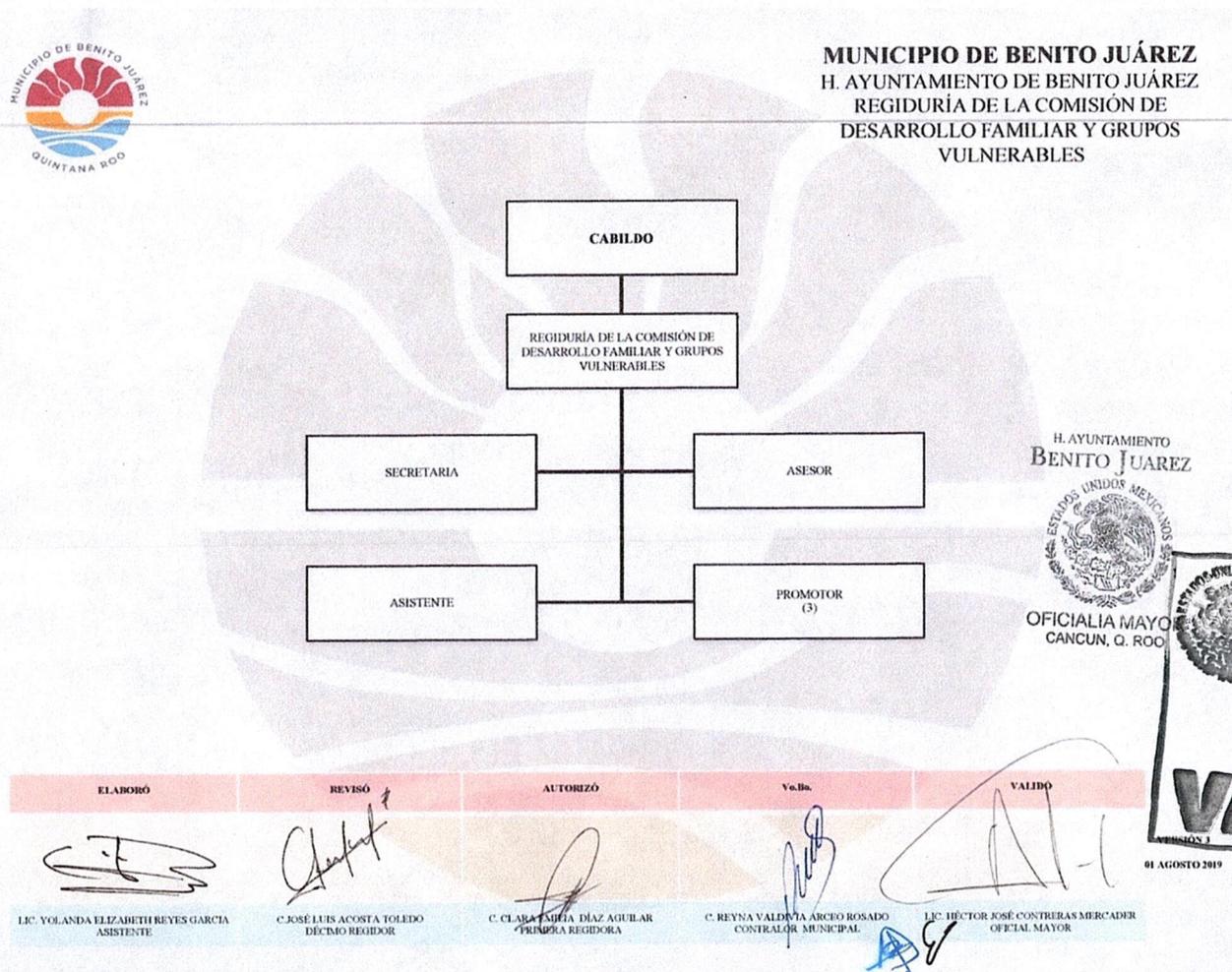
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Ve.Bo.	VALIDÓ
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	LIC. LORENA MARTÍNEZ BELLOS SEGUNDA REGIDORA	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR



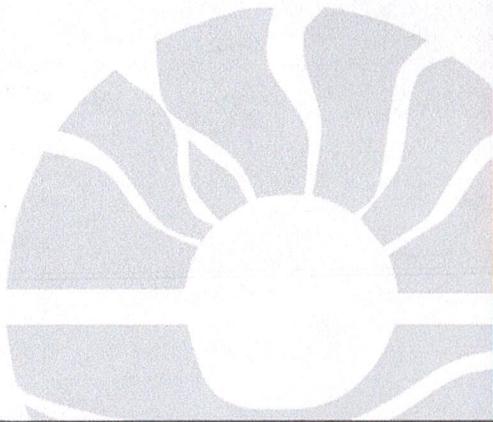
CÓDIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
31 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
**IMDAI**  
03 ABR 2020  
**VALIDADO**  
01 AGOSTO 2019



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSION:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
32 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

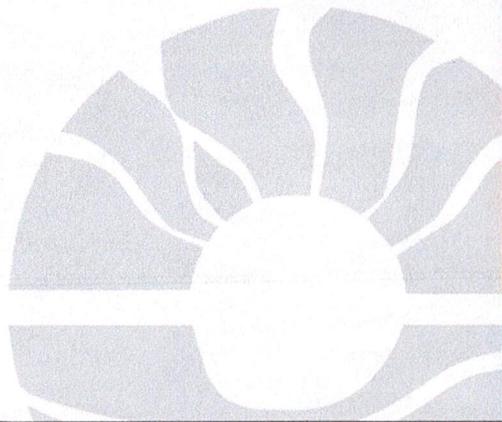


MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDÓ
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	C. ISSAC JANIX ALANIS DÉCIMO PRIMER REGIDOR	C. CLARA ALICIA JIMÉNEZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDIVIA BECERRA ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

VERSIÓN 3  
01 AGOSTO 2019



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
33 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

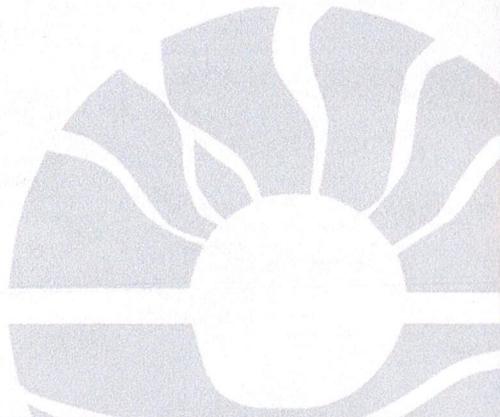


**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE  
DESARROLLO JUVENIL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDÓ
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCÍA ASISTENTE	C. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRAN DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

VERSIÓN 3  
01 AGOSTO 2019



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSION:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
34 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL



H. AYUNTAMIENTO  
BENITO JUAREZ



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDÓ
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCÍA ASISTENTE	DRA. H. C. NILURKA ALBA SÁLVILA BENÍTEZ DÉCIMO TERCERA REGIDORA	C. CLARA EMILIA DÍAZ ASUJILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDIVIA APELO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAIOR

01 AGOSTO 2019



CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSION:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
35 DE 106

## 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES



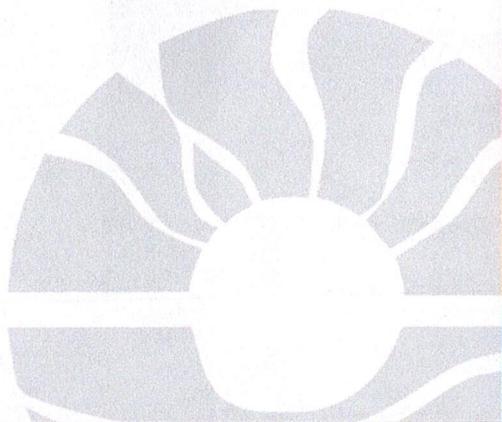
H. AYUNTAMIENTO  
BENITO JUAREZ



OFICIALIA MAYOR  
CANCUN, Q. ROO

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDÓ
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCÍA ASISTENTE	C. REYNA LESLEY TAMAYO CARBALLO DÉCIMO CUARTA REGIDORA	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDERRAMA ARCE ROSADO CONTRALORA MUNICIPAL	LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR





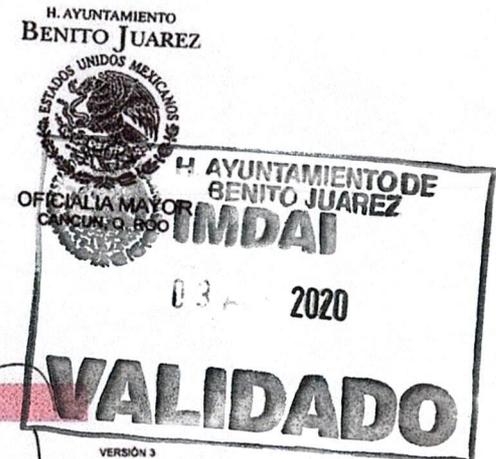
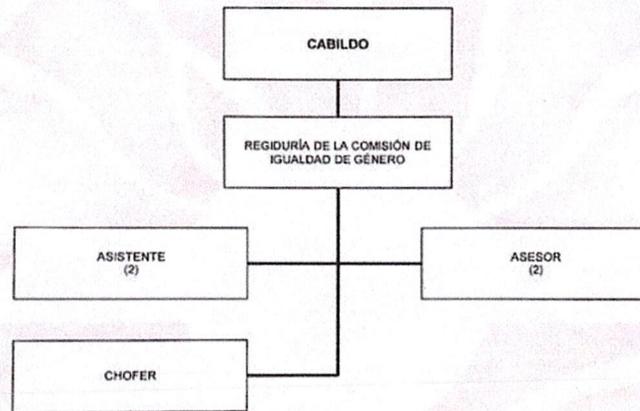
CÓDIGO:  
FECHA DE EMISIÓN:  
VERSIÓN:  
PÁGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
36 DE 106

# 4.2 ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
REGIDURÍA DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo.Bo.	VALIDO
LIC. YOLANDA ELIZABETH REYES GARCIA ASISTENTE	C. JACQUELINE HERNÁNDEZ FUENTES DÉCIMO QUINTA REGIDORA	C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR PRIMERA REGIDORA	C. REYNA VALDERRAMA ARGENTO ROSADO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. HECTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER OFICIAL MAYOR

VERSIÓN 3  
01 AGOSTO 2019



CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
37 DE 106

## 4.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA

### INVENTARIO DE PUESTOS

No.	PUESTO TITULAR DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD MUNICIPAL.	No. de Plaza por puesto
1	Regidor	15
2	Secretaria	17
3	Asistente	38
4	Auxiliar Administrativo	3
5	Intendente	2
6	Fotógrafo	1
7	Asesor	21
8	Gestor	4
9	Promotor	3
10	Chofer	1





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
38 DE 106

### 4.4.1 DESCRIPCION Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.1	NOMBRE DEL PUESTO	Regidor
	JEFE INMEDIATO	Cabildo

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
17	Secretaria
38	Asistentes
3	Auxiliar Administrativo
2	Intendentes
1	Fotógrafo
21	Asesor
4	Gestor
3	Promotor
1	Chofer

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

	No aplica
<b>90</b>	<b>TOTAL</b>

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Es el órgano colegiado, encargado de Vigilar, Proponer y Garantizar el buen Funcionamiento de la Administración Pública del Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo 2018-2021.

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Ser el primer vínculo entre la ciudadanía y el regidor



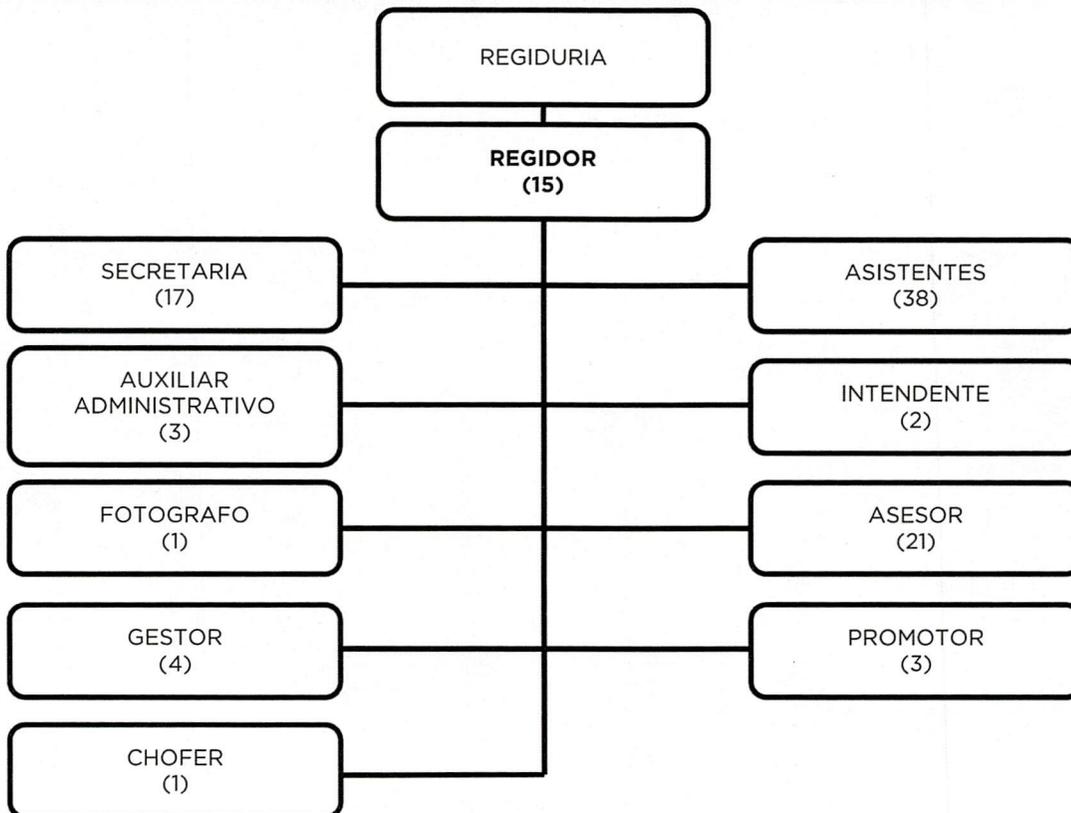


CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
39 DE 106

#### 4.4.1 DESCRIPCION Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

##### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:



##### Descripción Analítica de Funciones

###### Funciones Institucionales

1.	Asistir puntualmente a las sesiones del H. Ayuntamiento.
2.	Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento.
3.	Integrar las comisiones para las que fueron designadas, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud.
4.	Cumplir las funciones correspondientes a su cargo, así como a las inherentes a las comisiones de que formen parte.
5.	Rendir los informes relacionados a su comisión cada que lo solicite el Ayuntamiento.


**H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ**  
**IMDAI**  
 03 ABR 2020  
**VALIDADO**



CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
40 DE 106

#### 4.4.1 DESCRIPCION Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

6	Vigilar los ramos de la administración que le encomiende el Ayuntamiento, los programas respectivos y proponer en su caso al ayuntamiento, las medidas que estime procedentes para mejorar el funcionamiento de la administración pública municipal.
7	Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos, bando de policía y gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos.
8	Presentar propuestas para los cargos de Secretario General, tesorero, contralor municipal, director de seguridad pública municipal, y los directores de ingresos y egresos de la tesorería municipal, cuando el Ayuntamiento haya rechazado una o más de las propuestas presentadas por el presidente municipal.
9	Solicitar al síndico, informe relativos a su gestión, referente a la hacienda, presupuesto y patrimonio municipal.
<b>Funciones propias del puesto</b>	
1.	Solicitar la autorización del Ayuntamiento en caso de ausencia o faltas temporales, que excedan de quince días naturales y hasta noventa días, requieren. En estos casos se llamará al suplente respectivo para que asuma el cargo
2.	Deberán señalar por lo menos el término de ausencia de sus responsabilidades y las causas que la motivan cuando realicen la solicitud de licencia y la autorización que al efecto realice el Ayuntamiento, deberá ser publicada en el periódico oficial del gobierno del Estado.
3.	Llamarán a los suplentes respectivos, en el caso de falta absoluta de algún miembro del Ayuntamiento, quienes rendirán la protesta y asumirán el desempeño del cargo.
4.	En caso de que no se presentare el presidente municipal electo a rendir la protesta de ley, el primer regidor o a falta de éste, a quien se elija por mayoría de votos de la totalidad de los integrantes del ayuntamiento, rendirá protesta, y procederá a tomarla a los demás miembros del Ayuntamiento presentes.
5.	Se nombrará una comisión instaladora, integrada por tres regidores en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación del periodo constitucional del Ayuntamiento que concluye, con el objeto de acordar con el Ayuntamiento evento, lo conducente respecto a la sesión de instalación.
6.	Solicitar al presidente municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en alguno de sus ramos.
7.	Presentar al Ayuntamiento el plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones la adopción de las medidas que estime pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.
8.	Contribuir a estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos del cuerpo colegiado, así como para elaborar las propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal relacionados con la materia propia de su denominación.
9.	Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento.
10.	Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados.





### 4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

11.	Participar del control y evaluación de los diversos ramos de la actividad pública municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes Y la participación de los procesos de planeación y presupuesto del municipio.
12.	Evaluar los trabajos de la dependencia municipal en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto.
13.	Solicitar, por conducto del presidente municipal, que sean citados los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones.
14.	Solicitar por escrito a los servidores públicos de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.
15.	Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios, y contratos con la Federación, el Estado u otros municipios respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.
16.	Como Primer regidor corresponde cubrir las ausencias o faldas temporales del presidente municipal que no excedan de quince días naturales, como encargado del despacho, sin la necesidad de autorización del Ayuntamiento.
17.	Corresponderá al primer regidor cubrir las ausencias o faltas temporales del presidente municipal que se prolongue en más de quince y hasta noventa días, como encargado del despacho, con la debida autorización del Ayuntamiento.
18.	Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el H. Ayuntamiento.
19.	Las demás inherentes a mi puesto o las que en su caso asigne el H. Ayuntamiento.

#### PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	-	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	-
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	No Aplica						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	Administración Pública de los 3 niveles de gobierno. Conocimientos en legislación, reglamentación y normatividad, Municipal, Estatal y Federal.						
9.		<b>Idioma o Lengua:</b>		N/A				





### 4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>	Programas de Microsoft Office
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>	N/A
10.	Experiencia:	Tener conocimientos básicos de la Administración Pública Municipal y en la actividad política con la ciudadanía.	

#### Competencias Laborales

11.	<b>Habilidades</b>	<p><b>Directivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo,</li> <li>Capacidad Cognitiva,</li> <li>Planificación,</li> <li>Organización,</li> <li>Dirección y Control.</li> </ul> <p><b>Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la paquetería de Office</li> <li>Internet y manejo de Redes Sociales</li> </ul> <p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidad de palabra y comunicación con la ciudadanía.</li> </ul>	
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización</li> <li>Servicio</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Honestidad</li> </ul>	
13.	<b>Horario Laboral.</b>	09:00 a 16:00 hrs.	

#### RESPONSABILIDAD

1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b>	Es Responsable de dar el uso adecuado para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento.					
2.	<b>Manejo de Información: LTAIPQROO</b>	Es responsable de la información que genere su área.					
	<b>Alta</b>	<b>X</b>	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b>						
4.	<b>Alta</b>	<b>X</b>	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>

#### AUTORIDAD:

1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer Iniciativas con relación a su comisión o los que crea necesarios.</li> <li>Reforma de la reglamentación interna del H. Ayuntamiento.</li> <li>Derecho a voz y voto en las sesiones de Cabildo.</li> <li>Suplir al Presidente Municipal cuando le sea encomendado por el H. Ayuntamiento.</li> </ul>
----	---

#### INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL





### 4.4.1 DESCRIPCION Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

1.	En proceso de desarrollo.
<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 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.</p>	

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
FIRMA	FIRMA
<p><b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva Y Tránsito.</p>	<p><b>NOMBRE:</b> C. Jorge Arturo Sanen Cervantes. <b>CARGO:</b> Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.</p>
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

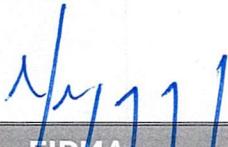
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
FIRMA	FIRMA
<p><b>NOMBRE:</b> Lic. Paola Elizabeth Moreno Córdova. <b>CARGO:</b> Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura Y Deportes.</p>	<p><b>NOMBRE:</b> C. Pablo Gutiérrez Fernández. <b>CARGO:</b> Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte</p>
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 44 DE 106

### 4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo y Ecología.	<b>NOMBRE:</b> Ing. Miguel Ángel Zenteno Cortés. <b>CARGO:</b> Sexto Regidor y Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> Profa. Maricruz Carrillo Orozco. <b>CARGO:</b> Séptimo Regidor y Presidente de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social.	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor y Presidente de la Comisión de Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

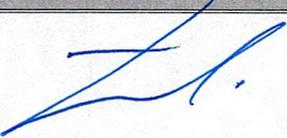
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos. <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.	<b>NOMBRE:</b> C. José Luis Acosta Toledo. <b>CARGO:</b> Décimo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Familiar y Grupos Vulnerables
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 45 DE 106

#### 4.4.1 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE REGIDOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Issac Janix Alanís. <b>CARGO:</b> Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Pablo Bustamante Beltrán. <b>CARGO:</b> Décimo Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Juvenil.
Fecha: 03/04/2020	Fecha: 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> Dra. H.C. Niurka Alba Sáliva Benítez. <b>CARGO:</b> Décimo Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Trabajo y Previsión Social.	<b>NOMBRE:</b> C. Reyna Lesley Tamayo Carballo. <b>CARGO:</b> Décimo Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Espectáculos y Diversiones.
Fecha: 03/04/2020	Fecha: 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Jacqueline Hernández Fuentes. <b>CARGO:</b> Décimo Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Igualdad de Género.
Fecha: 03/04/2020





### 4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.2	NOMBRE DEL PUESTO	Secretaria
	JEFE INMEDIATO	Regidores

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
17	Secretaria

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	No aplica
<b>17</b>	<b>TOTAL</b>

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Ser el primer vínculo entre la ciudadanía y el regidor

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

(Anote su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)



#### Descripción Analítica de Funciones

##### Funciones Institucionales

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





### 4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Funciones propias del puesto	
1.	Recepción y sello de los documentos dirigidos a las Regidurías.
2.	Atender las llamadas y transmitir el mensaje al regidor.
3.	Auxiliar en la elaboración de Oficios.
4.	Fungir como avanzada del regidor en los eventos desarrollados dentro de Palacio Municipal.
5.	Apoyar al personal de regidores; Asesores, asistentes y administrativos, en copias, impresiones y scanner de los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades.
6.	Atender en primera instancia a los ciudadanos, y canalizarlos a la regiduría de acuerdo al tema que se trate.
7.	Las demás inherentes a mi o puestos o las que en su caso asigne mi superior jerárquico.

PERFIL DEL PUESTO (Describa los requerimientos ideales para el puesto.)								
<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	-	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	x
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	No aplica						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	Conocimientos básicos de computación.						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		Programas de Microsoft Office				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		Computadora, Impresora y sello				
10.	<b>Experiencia:</b>	Tener conocimientos Básicos de computación.						





**4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

Competencias Laborales		
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas:</b> No Aplica
		<b>Técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de equipo de cómputo,</li> <li>• Manejo de copiadora.</li> <li>• Internet.</li> <li>• Paquetería de Office.</li> </ul>
		<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Disposición.</li> <li>• Facilidad de palabras.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Servicio.</li> <li>• Disponibilidad.</li> <li>• Honestidad.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Puntualidad.</li> </ul>
13.	<b>Horario Laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09:00 a 16:00 hrs.</li> <li>• 13:00 a 20:00hrs.</li> </ul>

**RESPONSABILIDAD**

1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b> Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento						
2.	<b>Manejo de Información:</b> No Aplica						
	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	X	<b>Nulo</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b> No aplica						
4.	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	X	<b>Nulo</b>

**AUTORIDAD:**

1.	No Aplica
----	-----------

**INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL**

1.	En proceso de desarrollo
----	--------------------------

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 superior(a) inmediato(a) (e/s) inmediata(o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo trabajo en equipo buscando el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.





CODIGO:  
 FECHA DE EMISION:  
 VERSION:  
 PAGINA:

MO-REG-RE-001  
 3 DE ABRIL DE 2020  
 01  
 49 DE 106

**4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Bacelis y Bacab María Pilar. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Primera Regidora, Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Monasterio Arias Silvia. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Primera Regidora, Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Díaz Barriga Sandoval Norma Angélica. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Primera Regidora, Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020


**M. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ**  
**IMDAI**  
 U 3 ABR 2020  
**VALIDADO**



CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
50 DE 106

**4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Cabos Burgos Elsy Ruth. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Primera Regidora, Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Ahumada Rodríguez Silvia. Concepción <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Primera Regidora, Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Tamayo Ek Claudia Patricia. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Primera Regidora, Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

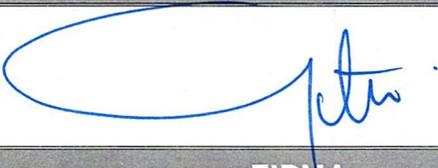


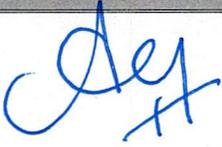


CODIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 51 DE 106

#### 4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Castro Padrón Laura Verónica. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Issac Janix Alanís. <b>CARGO:</b> Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Valencia Vázquez Luz Del Alba. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Pablo Gutiérrez Fernández. <b>CARGO:</b> Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Herrera Araujo Heidi Angélica. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSION: 01  
 PÁGINA: 52 DE 106

**4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Marrufo De La Torre Mayra Ivone. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> Ing. Miguel Ángel Zenteno Cortés. <b>CARGO:</b> Sexto Regidor y Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Cabrera Navarrete Yuleydi Edith. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> Profa. Maricruz Carrillo Orozco. <b>CARGO:</b> Séptimo Regidor y Presidente de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Chan Cortes Miriam Deisy. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> Profa. Maricruz Carrillo Orozco. <b>CARGO:</b> Séptimo Regidor y Presidente de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSION: 01  
 PAGINA: 53 DE 106

### 4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Cortez Cuahutla Seniorina. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> Profa. Maricruz Carrillo Orozco. <b>CARGO:</b> Séptimo Regidor y Presidente de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Calles Marín Adriana. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos. <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Pérez Ramírez Laura Lizbeth. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. José Luis Acosta Toledo. <b>CARGO:</b> Décimo Regidor Y Presidente De La Comisión De Desarrollo Familiar Y Grupos Vulnerables
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

**H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ**  
**IMDAI**  
 03 ABR 2020  
**VALIDADO**



CODIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 54 DE 106

#### 4.4.2 DESCRIPCION Y PERFIL DE SECRETARIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Valerio Peniche Rocío. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Pablo Bustamante Beltrán. <b>CARGO:</b> Décimo Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Juvenil.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Pintado Torres Leonardita de Jesús. <b>CARGO:</b> Secretaria	<b>NOMBRE:</b> Dra. H.C. Niurka Alba Sáliva Benítez. <b>CARGO:</b> Décimo Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Trabajo y Previsión Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.3	NOMBRE DEL PUESTO	Asistentes
	JEFE INMEDIATO	Regidores

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
38	Asistente

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	No aplica
<b>38</b>	<b>TOTAL</b>

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anoté brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Organizar y ejecutar la agenda de las y los regidores, de acuerdo a las actividades propias de la comisión que tenga asignadas, por el H. Ayuntamiento.

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

(Anoté su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)



#### Descripción Analítica de Funciones

Funciones Institucionales	
	No aplica





### 4.4.3 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Funciones propias del puesto	
1	Es responsable de realizar y organizar la agenda del regidor.
2	Representar o suplir a las y los Regidores en las actividades que no pueda asistir.
3	Elaborar el informe de actividades trimestral del regidor.
4	Asistir al regidor en los actos públicos, ceremonias, sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y las sesiones de la comisión al que corresponda.
5	Coordinar la calendarización de las sesiones de trabajo de las y los regidores.
6	Las demás inherentes al puesto o las que en su caso asigne un superior jerárquico.

PERFIL DEL PUESTO								
<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	-	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	x
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lic. En ciencias de la Comunicación.</li> <li>Lic. En Derecho.</li> <li>Lic. En Ciencia Política y Administración Pública.</li> </ul>						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Pública.</li> <li>Relaciones Publicas.</li> </ul>						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		Programas de Microsoft Office				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		Computadora, Impresora y Cámara Fotográficas				
10.	<b>Experiencia:</b>	Tener conocimientos Básicos de la Administración Pública Municipal.						





CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
57 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Competencias Laborales							
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas:</b>					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de personal.</li> <li>• Capacidad resolutive.</li> <li>• Personalidad dinámica.</li> <li>• Planificación.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Control.</li> </ul>					
		<b>Técnicas:</b>					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de paquetería Office</li> <li>• Internet y redes Sociales.</li> </ul>					
		<b>General:</b>					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad de palabra</li> <li>• Atención al Público.</li> <li>• Excelente oratoria.</li> </ul>					
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Organización</li> <li>• Servicio</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Discreción.</li> </ul>					
13.	<b>Horario Laboral.</b>	09:00 a 16:00 hrs.					
RESPONSABILIDAD							
1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b> Es Responsable de dar el uso adecuado al mobiliario y equipo asignado a su área, así como procurar su conservación.						
2.	<b>Manejo de Información:</b> Es responsable de guardar discreción de la información generada en su área.						
	<b>Alta</b>	<b>X</b>	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b> No Aplica						
4.	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	<b>X</b>	<b>Nulo</b>
AUTORIDAD:							
1.	No Aplica						
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL							
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de la agenda.</li> <li>• Manejo de directorio.</li> <li>• Informe diario de la atención prestada a la ciudadanía.</li> </ul>						





### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

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
<i>Beatriz Mata Huitron</i>	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Mata Huitron Beatriz. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Regidor Y Presidente De La Comisión De Seguridad Pública, Policía Preventiva Y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<i>Alma Edith Lemos Dive</i>	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Lemos Dive Alma Edith. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Regidor Y Presidente De La Comisión De Seguridad Pública, Policía Preventiva Y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
59 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Piña Espinoza Karla Judith. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Regidor Y Presidente De La Comisión De Seguridad Pública, Policía Preventiva Y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Amador Vázquez Leonardo Alberto. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Regidor Y Presidente De La Comisión De Seguridad Pública, Policía Preventiva Y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Reyes García Yolanda Elizabeth <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Regidor Y Presidente De La Comisión De Seguridad Pública, Policía Preventiva Y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
60 DE 106

**4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Castro Marcial Jissel. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Regidor Y Presidente De La Comisión De Seguridad Pública, Policía Preventiva Y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Marín Eb Namil Noemi. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Jorge Arturo Sanen Cervantes. <b>CARGO:</b> Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Cupul Paredes Marcos Antonio. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Jorge Arturo Sanen Cervantes. <b>CARGO:</b> Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

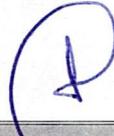




CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
61 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Tirado Zamarripa Jorge. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Paola Elizabeth Moreno Córdova. <b>CARGO:</b> Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Mata González Amparo. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Paola Elizabeth Moreno Córdova. <b>CARGO:</b> Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Leyva García Ma. Guadalupe. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Paola Elizabeth Moreno Córdova. <b>CARGO:</b> Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
62 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Gamboa Hernández Eunice Alejandra. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Paola Elizabeth Moreno Córdova. <b>CARGO:</b> Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Moreno Porihe Oskar. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Paola Elizabeth Moreno Córdova. <b>CARGO:</b> Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

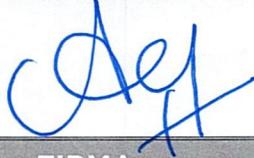
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Montañez Ricalde Norma Aracelly. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo y Ecología.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

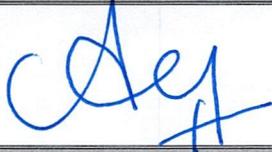


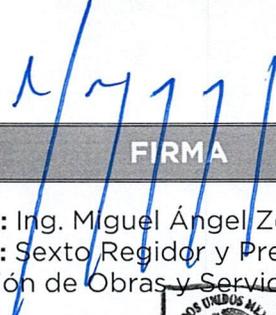


CODIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 63 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
 FIRMA	 FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. López Sánchez Diana Yadira <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo y Ecología.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
 FIRMA	 FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Félix Pérez Amalia Jocelin. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo y Ecología.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
 FIRMA	 FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Román Maldonado Gabriela del Rocío. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Ing. Miguel Ángel Zenteno Cortés. <b>CARGO:</b> Sexto Regidor y Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





**4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Lopez Hernandez Sheila. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Profa. Maricruz Carrillo Orozco <b>CARGO:</b> Séptimo Regidor y Presidente de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Acevedo Sosa Gerardo. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Profa. Maricruz Carrillo Orozco <b>CARGO:</b> Séptimo Regidor y Presidente de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Vazquez Guzman Isidro Roberto <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor Y Presidente De La Comisión De Industria, Comercio Y Asuntos Agropecuarios.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ  
 IMDAI  
 03 ABR 2020  
**VALIDADO**



CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
65 DE 106

**4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Calzada María de los Ángeles <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor Y Presidente De La Comisión De Industria, Comercio Y Asuntos Agropecuarios.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Gomezcesar Hernández Edna Miryam Guadalupe. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor Y Presidente De La Comisión De Industria, Comercio Y Asuntos Agropecuarios.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Velasco Cárdenas Diana Sarain. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor Y Presidente De La Comisión De Industria, Comercio Y Asuntos Agropecuarios.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
66 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Salvador Hernández Adriana Del Carmen. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor Y Presidente De La Comisión De Industria, Comercio Y Asuntos Agropecuarios.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Domínguez Polanco Lizbeth Fabiola. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor Y Presidente De La Comisión De Industria, Comercio Y Asuntos Agropecuarios.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Aguirre Martínez Karla. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos. <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSION: 01  
 PAGINA: 67 DE 106

**4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Vidal Calles Brian Lozier. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos. <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Gómez Hernández Luis Javier. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. José Luis Acosta Toledo. <b>CARGO:</b> Décimo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Familiar y Grupos Vulnerables.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Novelo Herrera Karina Elena. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Issac Janix Alanís <b>CARGO:</b> Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSION: 01  
 PÁGINA: 68 DE 106

**4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Palma Almendra José Amado. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Issac Janix Alanís <b>CARGO:</b> Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Segura Martínez Michelle Georgina. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Pablo Bustamante Beltrán. <b>CARGO:</b> Décimo Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Juvenil.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

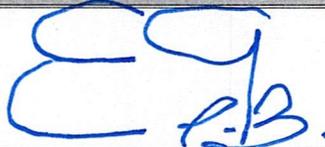
SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Álvarez Valenzuela Mario. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Pablo Bustamante Beltrán. <b>CARGO:</b> Décimo Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Juvenil.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CÓDIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 69 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Montero García Vanessa Deciree. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Pablo Bustamante Beltrán. <b>CARGO:</b> Décimo Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Juvenil.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Figueroa Sánchez Pablo. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Dra.H.C. Niurka Alba Sáliva Benítez. <b>CARGO:</b> Décimo Tercer Regidor Y Presidente De La Comisión De Trabajo Y Previsión Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Mora Gasca Vladimir Alejandro. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> Dra.H.C. Niurka Alba Sáliva Benítez. <b>CARGO:</b> Décimo Tercer Regidor Y Presidente De La Comisión De Trabajo Y Previsión Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
70 DE 106

### 4.4.3 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASISTENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Verde Cortes Robert Adrián. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Reyna Lesley Tamayo Carballo <b>CARGO:</b> Décimo Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Espectáculos y Diversiones.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Almazán Barranco Lisania Iraida. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Jacqueline Hernández Fuentes <b>CARGO:</b> Décimo Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Igualdad de Género.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Cupil Cupil Misleyda Isela. <b>CARGO:</b> Asistente	<b>NOMBRE:</b> C. Jacqueline Hernández Fuentes <b>CARGO:</b> Décimo Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Igualdad de Género.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
71 DE 106

### 4.4.4 DESCRIPCION Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.4	NOMBRE DEL PUESTO	Auxiliar Administrativo
	JEFE INMEDIATO	Regidores

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	No aplica

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

0	No aplica
0	TOTAL

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Responsable de la Administración en la oficina de las y los regidores.

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

(Anote su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)



#### Descripción Analítica de Funciones

##### Funciones Institucionales

No aplica

##### Funciones propias del puesto

1. Dar seguimiento al Sistema de Transparencia (SIPOT).





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
72 DE 106

#### 4.4.4 DESCRIPCION Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

2	Realizar el Informe de Actividades del Regidor.
3.	Auxiliar en la redacción de Oficios.
4.	Auxiliar en la clasificación y archivo de Documentos.
5.	Relación de Gastos de la Regiduría.
6	Operación de Programa Institucional (OPERGOB).
7	Administración del personal de la Oficina, (vacaciones, Faltas, Reloj Checador, Altas y Bajas).
8	Dar Seguimiento al Programa Institucional (SENTRE).
9.	Las demás inherentes al puestos o las que en su caso asigne mi superior jerárquico.

#### PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	-	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	x
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lic. En Derecho.</li> <li>• Lic. En Ciencia Política y Administración Pública.</li> <li>• Lic. En Administración.</li> </ul>						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	Conocimientos básicos de Administración Pública.						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		Programas de Microsoft Office, Internet y Programas Institucionales (SIPO, OPERGOB Y SENTRE).				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		Computadora, Impresora				
10.	<b>Experiencia:</b>	Tener conocimientos Básicos de la Administración Municipal.						





### 4.4.4 DESCRIPCION Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Competencias Laborales							
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas:</b>					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>					
		<b>Técnicas:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>Manejo de Programas de Microsoft Office.</li> <li>Internet.</li> </ul>						<b>General:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo.</li> </ul>							
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amabilidad</li> <li>Disponibilidad.</li> <li>Discreción.</li> <li>Responsabilidad.</li> <li>Honestidad.</li> </ul>					
13.	<b>Horario Laboral.</b>	09:00 a 16:00 hrs.					
RESPONSABILIDAD							
1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b>						
Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento							
2.	<b>Manejo de Información:</b> Clasificada						
	<b>Alta</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Media</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Baja</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Nulo</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b>						
4.	<b>Alta</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Media</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Baja</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Nulo</b>
AUTORIDAD:							
1.	No Aplica						
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL							
1.	No Aplica						
<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>							





**4.4.4 DESCRIPCION Y PERFIL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Hernández Lemos María Fernanda <b>CARGO:</b> Auxiliar Administrativo	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar <b>CARGO:</b> Regidor y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Casiano Rodríguez Ernesto <b>CARGO:</b> Auxiliar Administrativo	<b>NOMBRE:</b> C. Jorge Arturo Sanen Cervantes. <b>CARGO:</b> Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Cocom Dzib José Alejandro. <b>CARGO:</b> Auxiliar Administrativo	<b>NOMBRE:</b> C. Reyna Lesley Tamayo Carballo. <b>CARGO:</b> Décimo Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Espectáculos y Diversiones.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
75 DE 106

### 4.4.5 DESCRIPCION Y PERFIL DE INTENDENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.5	NOMBRE DEL PUESTO	Intendente
	JEFE INMEDIATO	Regidores

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No aplica

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

	No aplica
0	TOTAL

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Mantener en condiciones adecuadas de limpieza y orden en el área de las y los regidores, así como apoyar en las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo.

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

(Anote su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)



#### Descripción Analítica de Funciones

Funciones Institucionales	
1.	Limpieza general del área de Regiduría.
Funciones propias del puesto	





### 4.4.5 DESCRIPCION Y PERFIL DE INTENDENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

1.	Realizar diariamente la limpieza general de las oficinas, la recepción y el salón Juárez de las y los regidores.
2.	Informar oportunamente al administrativo sobre los requerimientos de material para el desempeño de sus labores.
3.	Mantener en servicio los sanitarios y que estén habilitados con los materiales necesarios para su uso.
4.	Las demás inherentes a mi puesto o las que en su caso asigne el regidor.

#### PERFIL DEL PUESTO:

<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	X	2.	<b>Secundaria</b>	-	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	-
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	Ninguna						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	Limpieza						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		Ninguno				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trapeador.</li> <li>• Escoba.</li> <li>• Recogedor.</li> <li>• Insumos de limpieza.</li> </ul>				
10.	<b>Experiencia:</b>	Tener conocimientos en el área de limpieza en general.						
<b>Competencias Laborales</b>								
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas: No Aplica</b>						
		<b>Técnicas: No Aplica</b>						





**4.4.5 DESCRIPCION Y PERFIL DE INTENDENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

		<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Dinamismo.</li> <li>• Limpieza.</li> <li>• Rapidez.</li> </ul>
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Sentido de Orden.</li> <li>• Limpieza.</li> <li>• Espíritu de apoyo.</li> <li>• Colaboración.</li> </ul>
13.	<b>Horario Laboral.</b>	07:00 a 15:00 hrs.

**RESPONSABILIDAD**

1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b> Es Responsable de dar el uso adecuado al material asignado para el que están destinados, así como, procurar su conservación.							
2.	<b>Manejo de Información:</b> No aplica							
	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>	<b>X</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b>							
4.	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>	<b>X</b>

**AUTORIDAD:**

1.	No Aplica
----	-----------

**INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL**

1.	No Aplica
----	-----------

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.





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
78 DE 106

### 4.4.5 DESCRIPCION Y PERFIL DE INTENDENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

JEFE INMEDIATO

FIRMA

**NOMBRE:** C. Clara Emilia Díaz Aguilar.

**CARGO:** Regidor y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito.

**Fecha:** 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

**NOMBRE:** C. María Onésima Bacab Canche.  
**CARGO:** Intendente

**Fecha:** 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO

FIRMA

**NOMBRE:** C. Joselin Azucena Ruiz Alfaro.  
**CARGO:** Intendente

**Fecha:** 03/04/2020





### 4.4.6 DESCRIPCION Y PERFIL DE FOTÓGRAFO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.6	NOMBRE DEL PUESTO	Fotógrafo
	JEFE INMEDIATO	Regidores

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No aplica

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

	No aplica
<b>0</b>	<b>TOTAL</b>

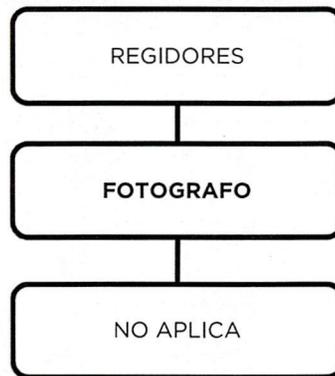
#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Tomar Fotografía de todos los eventos Públicos de las y los Regidores, que serán de gran Utilidad para la elaboración de los informes Trimestral de Actividades.

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

(Anote su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)





### 4.4.6 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE FOTÓGRAFO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### Descripción Analítica de Funciones

Funciones Institucionales	
	N.A
Funciones propias del puesto	
1.	Tomar Fotografía de los eventos públicos y las Sesiones a las que asistan las y los regidores.
2.	Tener la capacidad de manejar una cámara de buena calidad digital o analógica, y poseer una junto con el equipo necesario.
3.	Clasificar y optimizar los archivos digitales.
4.	Utilizar computadora para retocar las imágenes haciendo uso de programas de edición, tales como Photoshop y CorelDraw.
5.	Generar un boletín por cada evento, destacando la presencia de los regidores, con el fin de publicarlo en la página oficial de H. Ayuntamiento.
6.	Proporcionar las fotografías organizadas por fecha y nombre del evento a las y los regidores, con el fin de ser útiles para sus Informes de actividades.
7.	Las demás inherentes al puesto o las que en su caso asigne el regidor.

#### 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño Grafico</li> <li>• Fotografía</li> </ul>						
8.	Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).	Manejo de cámara fotográfica y analógica.						
9	Conocimiento Específico.	Idioma o Lengua:		Castellano				
		Manejo de Programas Informáticos:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paquetería de Office.</li> <li>• Photoshop.</li> <li>• Corel Draw.</li> </ul>				
		Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara Fotográfica</li> <li>• Computadora</li> </ul>				





### 4.4.6 DESCRIPCION Y PERFIL DE FOTÓGRAFO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

10.	<b>Experiencia:</b>	Tener conocimientos en diseño Gráfico y Fotografía.
<b>Competencias Laborales</b>		
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas: No Aplica</b>
		<b>Técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>• Photoshop.</li> <li>• Corel Draw.</li> </ul>
		<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Disponibilidad.</li> </ul>
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio.</li> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Disponibilidad.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Puntualidad.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Organización.</li> </ul>
13.	<b>Horario Laboral.</b>	09:00 a 16:00 hrs.

#### RESPONSABILIDAD

1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b> Es Responsable de dar el uso adecuado para el que están destinados, así como, procurar su conservación.							
2.	<b>Manejo de Información:</b> No aplica							
	<table border="1"> <tr> <td><b>Alta</b></td> <td></td> <td><b>Media</b></td> <td></td> <td><b>Baja</b></td> <td>X</td> <td><b>Nulo</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	X	<b>Nulo</b>
<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	X	<b>Nulo</b>		
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b> No Aplica							
4.	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	X	<b>Nulo</b>	

#### AUTORIDAD:

1.	No Aplica
----	-----------

#### INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	No Aplica
----	-----------





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
82 DE 106

#### 4.4.6 DESCRIPCION Y PERFIL DE FOTÓGRAFO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

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
<b>NOMBRE:</b> C. Povedano Cabrera Armando Antonio. <b>CARGO:</b> Fotógrafo	<b>NOMBRE:</b> C. Clara Emilia Díaz Aguilar. <b>CARGO:</b> Regidor y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
83 DE 106

### 4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO		
4.4.7	NOMBRE DEL PUESTO	Asesor
	JEFE INMEDIATO	Regidor
SUBORDINADOS DIRECTOS		
NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO	
	No aplica	
SUBORDINADOS INDIRECTOS		
	No Aplica	
0	TOTAL	

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**  
(Anoté brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Brindar asesoría jurídica a la regiduría, verificando todos los instrumentos normativos para fijar criterios que contribuyan a mejorar la organización interna de la comisión correspondiente, garantizar el buen funcionamiento de la Administración Pública del Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.2018-2021.



Descripción Analítica de Funciones	
Funciones Institucionales	
	No Aplica

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
**IMDAI**  
03 ABR 2020  
**VALIDADO**



### 4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Funciones propias del puesto	
1.	Analizar los documentos e iniciativas que le sean asignados por el regidor con la finalidad de emitir su opinión jurídica.
2.	Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos inherentes a la comisión que preside el regidor.
3.	Asesorar y apoyar al regidor en la elaboración de las reformas e iniciativas de los reglamentos internos.
4.	Proporcionar asistencia técnica y operativa en materia jurídica de acorde a la comisión de su competencia.
5.	Asistir en representación de las y los regidores, a reuniones y juntas de trabajo cuando así se lo solicite.
6.	Conocer y dar sigüientes a los asuntos que le asigne el regidor
7.	Asistir al regidor en la elaboración de su proyecto de trabajo anual de su regiduría.
8.	Coordinar las sesiones de la comisión que preside el regidor.
9.	Realizar las actas de las sesiones de la comisión del regidor.
10.	Y demás funciones que le sean comisionadas por el regidor.

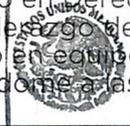
PERFIL DEL PUESTO (Describe los requerimientos ideales para el puesto.)								
<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	-	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	-
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	x	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	Lic. En Derecho. Lic. En Ciencia Política y Administración Pública.						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	Políticas Públicas. Administración Pública Asuntos jurídicos						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		Programas de Microsoft Office e internet.				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		Computadora e impresora				





### 4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

10.	<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener conocimientos Básicos de la Administración Pública Municipal.</li> <li>Dominio de los Asuntos Jurídicos.</li> <li>Derecho Administrativo.</li> </ul>								
<b>Competencias Laborales</b>										
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>								
		<b>Técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la paquetería de Office.</li> <li>Internet.</li> <li>Manejo de Redes Sociales.</li> </ul>								
		<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciativa.</li> <li>Dirigencia.</li> <li>Gestionar.</li> </ul>								
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amabilidad.</li> <li>Organización.</li> <li>Servicio.</li> <li>Responsabilidad.</li> <li>Honestidad.</li> </ul>								
13.	<b>Horario Laboral.</b>	09:00 a 16:00 hrs.								
<b>RESPONSABILIDAD</b>										
1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b>	Es Responsable de dar el uso adecuado al mobiliario y equipo para el que están destinados, así como, procurar su conservación.								
2.	<b>Manejo de Información:</b>	Es responsable de guardar discreción de la información que genere su área.								
	<table border="1"> <tr> <td><b>Alta</b></td> <td>X</td> <td><b>Media</b></td> <td></td> <td><b>Baja</b></td> <td></td> <td><b>Nulo</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Alta</b>	X	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>		
<b>Alta</b>	X	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>				
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b>									
4.	<table border="1"> <tr> <td><b>Alta</b></td> <td>X</td> <td><b>Media</b></td> <td></td> <td><b>Baja</b></td> <td></td> <td><b>Nulo</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Alta</b>	X	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>		
<b>Alta</b>	X	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>				
<b>AUTORIDAD:</b>										
1.	No aplica									
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL</b>										
1.	En proceso de desarrollo.									
<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 superiora (e/s) inmediata(o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo trabajando 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>										


**MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**  
**AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ**  
**VALIDADO**  
 03 ABR 2020



CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
86 DE 106

**4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Rodríguez Muñoz José Ignacio. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Jorge Arturo Sanen Cervantes. <b>CARGO:</b> Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Rey Ibarra Alejandro. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Jorge Arturo Sanen Cervantes. <b>CARGO:</b> Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Hernández Colorado María Yolanda. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Pablo Gutiérrez Fernández. <b>CARGO:</b> Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

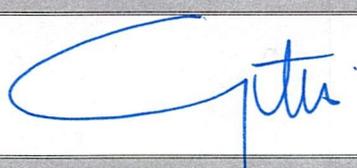


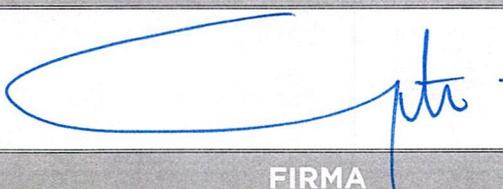


CONTENIDO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
87 DE 106

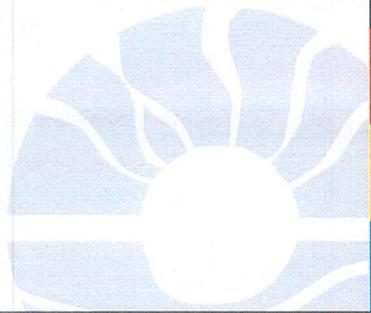
### 4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Sotomayor Landeta Oscar Luis. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Pablo Gutiérrez Fernández. <b>CARGO:</b> Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Rivero Suarez Cielo María. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Pablo Gutiérrez Fernández. <b>CARGO:</b> Cuarto Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Arias Hernández Candelario. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo y Ecología
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSION: 01  
 PÁGINA: 88 DE 106

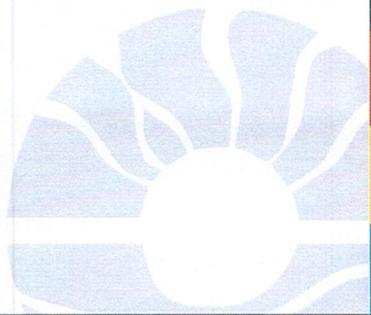
**4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Trejo Quijano María Fernanda. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo y Ecología.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Remes Díaz Gabriel. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Alma Anahí González Hernández. <b>CARGO:</b> Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Turismo y Ecología.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b> C. Canto Cancino Iván Alejandro. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Ing. Miguel Ángel Zenteno Cortés. <b>CARGO:</b> Sexto Regidor y Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSION: 01  
 PÁGINA: 89 DE 106

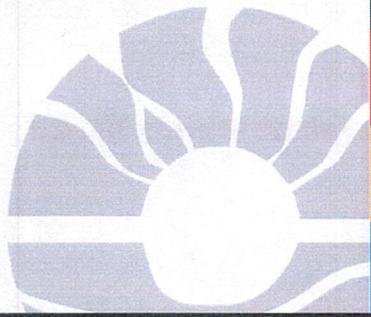
**4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Carrillo Riquelme Alejandra. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Ing. Miguel Angel Zenteno Cortés. <b>CARGO:</b> Sexto Regidor y Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Ballina González José Luis. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Ing. Miguel Ángel Zenteno Cortés. <b>CARGO:</b> Sexto Regidor y Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Martínez Alvarado Juan Antonio. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Humberto Aldana Navarro. <b>CARGO:</b> Octavo Regidor y Presidente de la Comisión de Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ  
**IMDAI**  
 03 ABR 2020  
**VALIDADO**



CODIGO: MO-REG-RE-001  
 FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
 VERSION: 01  
 PÁGINA: 90 DE 106

**4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Martinez Romero Jorge Alberto <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos. <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Sandoval Romero Hector Jesus. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos. <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Matos Arroyo Cesar Augusto <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. José Luis Acosta Toledo. <b>CARGO:</b> Décimo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Familiar y Grupos Vulnerables
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
91 DE 106

**4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Chale Ake Grisel Isabel. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> Dra.H.C. Niurka Alba Sáliva Benítez. <b>CARGO:</b> Décimo Tercer Regidor Y Presidente De La Comisión De Trabajo Y Previsión Social.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Gómez Echazarreta Jhonny Rafael. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Reyna Lesley Tamayo Carballo. <b>CARGO:</b> Décimo Cuarto Regidor y Presidente De La Comisión de Espectáculos y Diversiones..
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Leyva Alvarado Xochil Verónica. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Reyna Lesley Tamayo Carballo. <b>CARGO:</b> Décimo Cuarto Regidor y Presidente De La Comisión de Espectáculos y Diversiones
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
92 DE 106

**4.4.7 DESCRIPCION Y PERFIL DE ASESOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Neri Ortega Keyla Carola. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Reyna Lesley Tamayo Carballo <b>CARGO:</b> Décimo Cuarto Regidor y Presidente De La Comisión de Espectáculos y Diversiones..
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Gutiérrez Arredondo José Luis. <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Jacqueline Hernández Fuentes <b>CARGO:</b> Décimo Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Igualdad de Género.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Hernández Fuentes Daniel <b>CARGO:</b> Asesor	<b>NOMBRE:</b> C. Jacqueline Hernández Fuentes <b>CARGO:</b> Décimo Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Igualdad de Género.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
93 DE 106

### 4.4.8 DESCRIPCION Y PERFIL DE GESTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.8	NOMBRE DEL PUESTO	Gestor
	JEFE INMEDIATO	Regidores
<b>SUBORDINADOS DIRECTOS</b>		
NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO	
0	No aplica	
<b>SUBORDINADOS INDIRECTOS</b>		
0	No aplica	
0	TOTAL	

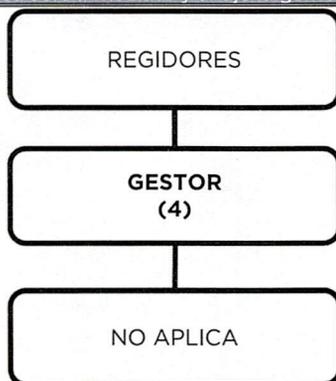
#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Dar Solución a las Gestiones de la ciudadanía, involucrando a las y los Regidores y otras dependencias, Municipales y Estatales.

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

(Anote su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)



#### Descripción Analítica de Funciones

##### Funciones Institucionales

1. No aplica

##### Funciones propias del puesto

1. Recepción y seguimiento a las gestiones emitidas por la ciudadanía, con la finalidad de dar solución en el menor tiempo posible.



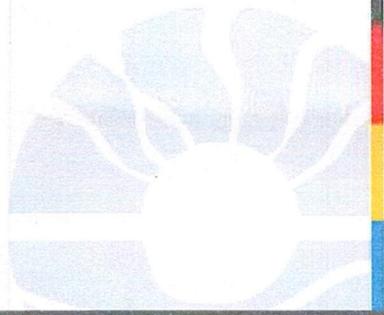


### 4.4.8 DESCRIPCION Y PERFIL DE GESTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

2.	Presentar un informe mensual al Regidor de los apoyos otorgados a la ciudadanía.
3.	Auxiliar en la elaboración de oficios.
4.	Atender en primera instancia a las y los ciudadanos, procurando dar solución inmediata a los temas presentados, que estén dentro de su competencia.
5.	Las demás inherentes al puesto o las que en su caso asigne mi superior jerárquico.

PERFIL DEL PUESTO								
<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	-	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	x
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	No aplica						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	No Aplica						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		Programas de Microsoft Office				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		Computadora, Impresora y sello				
10.	<b>Experiencia:</b>	Relaciones Públicas.						
Competencias Laborales								
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas: No Aplica</b>						
		<b>Técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de equipo de cómputo,</li> <li>• Manejo de copiadora.</li> <li>• Internet.</li> <li>• Paquetería de Office.</li> </ul>						





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PÁGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
95 DE 106

**4.4.8 DESCRIPCION Y PERFIL DE GESTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

		<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Facilidad de palabras.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Servicio.</li> <li>• Responsabilidad.</li> </ul>
13.	<b>Horario Laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09:00 a 16:00 hrs.</li> </ul>

RESPONSABILIDAD							
1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b> Es responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento						
2.	<b>Manejo de Información:</b> No Aplica						
	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	(x)	<b>Nulo</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b> No aplica						
4.	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	(x)	Nulo
AUTORIDAD:							
1.	No aplica						
INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL							
1.	En proceso de desarrollo.						
<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 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.</p>							





CODIGO  
FECHA DE  
EMISION  
VERSION  
PAGINA

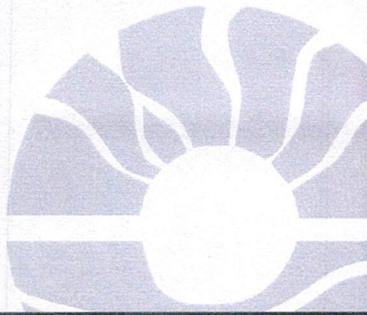
MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
96 DE 106

#### 4.4.8 DESCRIPCION Y PERFIL DE GESTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Gómez Ortiz María Imelda. <b>CARGO:</b> Gestor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Santiago González Irma. <b>CARGO:</b> Gestor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

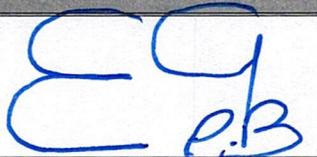




CÓDIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 97 DE 106

#### 4.4.8 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE GESTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Murcia Reyes María Elena <b>CARGO:</b> Gestor	<b>NOMBRE:</b> Lic. Lorena Martínez Bellos <b>CARGO:</b> Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Segura Enriquez Jorge Manuel. <b>CARGO:</b> Gestor	<b>NOMBRE:</b> C. Luis Pablo Bustamante Beltran. <b>CARGO:</b> Décimo Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Juvenil.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
98 DE 106

### 4.4.9 DESCRIPCION Y PERFIL DE PROMOTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

4.4.9	NOMBRE DEL PUESTO	Promotor
	JEFE INMEDIATO	Regidores

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

	No aplica
	<b>TOTAL</b>

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

(Anoté brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Promover, informar y otorgar a la ciudadanía las ayudas proporcionadas por las regidurías, dando prioridad a los que menos tienen.

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

(Anoté su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)



#### Descripción Analítica de Funciones

Funciones Institucionales	
1.	No aplica
Funciones propias del puesto	





### 4.4.9 DESCRIPCION Y PERFIL DE PROMOTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

1.	Implementación de estudio socio-económico, a la ciudadanía, para valorar si son acreedores a los beneficios emitidos por la regiduría.
2.	Promoción, control y entrega de los apoyos, otorgados por las y los regidores.
3.	Atender en primera instancia a las y los ciudadanos, procurando dar solución inmediata, a las peticiones presentadas ante la regiduría.
4.	Las demás inherentes a mi o puestos o las que en su caso asigne mi superior jerárquico.

#### PERFIL DEL PUESTO

(Describe los requerimientos ideales para el puesto.)

<b>ESCOLARIDAD:</b>		Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto						
1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	x	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	-
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	No aplica						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	No Aplica						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		Programas de Microsoft Office				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		Computadora, Impresora y sello				
10.	<b>Experiencia:</b>	Relaciones Públicas.						
<b>Competencias Laborales</b>								
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas: No Aplica</b>						
		<b>Técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>• Manejo de copiadora.</li> <li>• Internet.</li> <li>• Paquetería de Office.</li> </ul>						





**4.4.9 DESCRIPCION Y PERFIL DE PROMOTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

		<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Facilidad de palabras.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad.</li> <li>• Servicio.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Dinamismo.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• comunicación.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Orientación al logro de resultados.</li> </ul>
13.	<b>Horario Laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09:00 a 16:00 hrs.</li> </ul>

**RESPONSABILIDAD**

1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b> Es Responsable de dar el uso para el que están destinados, así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento						
2.	<b>Manejo de Información:</b> No Aplica						
	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	X	<b>Nulo</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b> No aplica						
4.	<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>	X	<b>Nulo</b>

**AUTORIDAD:**

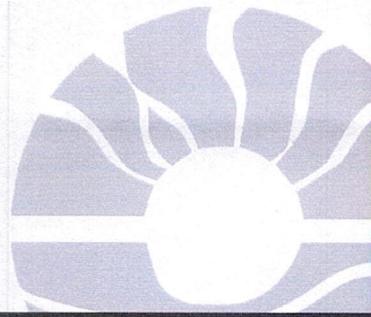
1.	No Aplica
----	-----------

**INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL**

1.	En proceso de desarrollo.
----	---------------------------

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.





CODIGO: MO-REG-RE-001  
FECHA DE EMISION: 3 DE ABRIL DE 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 101 DE 106

#### 4.4.9 DESCRIPCION Y PERFIL DE PROMOTOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Lara Dzul Mitzi <b>CARGO:</b> Promotora	<b>NOMBRE:</b> C. José Luis Acosta Toledo. <b>CARGO:</b> Décimo Regidor Y Presidente De La Comisión De Desarrollo Familiar Y Grupos Vulnerables.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Martínez Rivera Juan De Dios. <b>CARGO:</b> Promotora	<b>NOMBRE:</b> C. José Luis Acosta Toledo. <b>CARGO:</b> Décimo Regidor Y Presidente De La Comisión De Desarrollo Familiar Y Grupos Vulnerables.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Dzul Villanueva Irma Lucely. <b>CARGO:</b> Promotora	<b>NOMBRE:</b> C. José Luis Acosta Toledo. <b>CARGO:</b> Décimo Regidor Y Presidente De La Comisión De Desarrollo Familiar Y Grupos Vulnerables.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





**4.4.10 DESCRIPCION Y PERFIL DE CHOFER CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO**

4.4.10	<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Chofer
	<b>JEFE INMEDIATO</b>	Regidores

**SUBORDINADOS DIRECTOS**

NÚMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

**SUBORDINADOS INDIRECTOS**

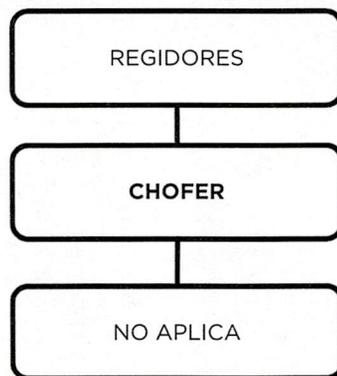
	No Aplica
<b>0</b>	<b>TOTAL</b>

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**  
(Anote brevemente el objetivo o razón por la cual existe)

Apoyar el desarrollo de las funciones y actividades inherentes a la regiduría, comisionada.

**UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:**

(Anote su puesto al centro, arriba el puesto de su Jefe Inmediato y abajo la gente que depende de usted, si no aplica coloque NA)



**Descripción Analítica de Funciones**

**Funciones Institucionales**

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

**Funciones propias del puesto**





**4.4.10 DESCRIPCION Y PERFIL DE CHOFER CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

1.	Brindar servicio de traslado a las y los Regidores según sus requerimientos, con precaución, eficiencia y eficacia.
2.	Conducir el vehículo bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente.
3.	Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo.
4.	Control de bitácora y agenda de las y los Regidores, para el traslado oportuno a las actividades que indique fuera de la oficina.
5.	Mantener en óptimas condiciones de funcionalidad el vehículo, que se le asigne para el cumplimiento del objetivo del puesto.
6.	Gestionar dentro del periodo oficial establecido los trámites para el cambio de placas y pago de tenencia.
7.	Prever las necesidades de refacción y combustible, para el vehículo asignado.
8.	Solicitar al área correspondiente el mantenimiento preventivo de la unidad de transporte asignada para la buena conservación de la misma, y evitar cualquier inconveniente durante el traslado.
9.	Las demás inherentes al puestos o las que en su caso asigne al superior jerárquico.

**PERFIL DEL PUESTO:**

**ESCOLARIDAD:**

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

1.	<b>Primaria</b>	-	2.	<b>Secundaria</b>	x	3.	<b>Preparatoria o Técnica</b>	-
4.	<b>Carrera Profesional no terminada ( 2 años</b>	-	5.	<b>Carrera profesional terminada</b>	-	6.	<b>Postgrado</b>	-
7.	<b>Licenciatura o carreras afines.</b>	No Aplica						
8.	<b>Área de especialidad requerida (Conocimiento Técnico).</b>	No aplica						
9	<b>Conocimiento Específico.</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>		Castellano				
		<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>		No Aplica				
		<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehículo</li> <li>• Radio Matra</li> </ul>				


**H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ**  
**IMDAI**  
 03 ABR 2020  
**VALIDADO**



### 4.4.10 DESCRIPCION Y PERFIL DE CHOFER CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

10.	<b>Experiencia:</b>	Dos años de experiencia como chofer.
<b>Competencias Laborales</b>		
11.	<b>Habilidades</b>	<b>Directivas: No Aplica</b>
		<b>Técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como conductor de vehículos.</li> <li>Auxilio Vial.</li> </ul>
		<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad.</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Habilidad de manejo.</li> <li>Amabilidad.</li> </ul>
12.	<b>Actitudes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discreción Absoluta.</li> <li>Puntualidad.</li> <li>Servicio.</li> <li>Compromiso.</li> <li>Seriedad.</li> </ul>
13.	<b>Horario Laboral.</b>	09:00 a 16:00 hrs.

#### RESPONSABILIDAD

1.	<b>Mobiliario y Equipo:</b> Es responsable de dar un buen uso al vehículo asignado.						
2.	<b>Manejo de Información:</b> Es Responsable de guardar total discreción en la información de las y los Regidores.						
	<b>Alta</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Media</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Baja</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Nulo</b>
3.	<b>Manejo de Presupuesto:</b> No Aplica						
4.	<b>Alta</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Media</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Baja</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Nulo</b>

#### AUTORIDAD:

1.	No Aplica
----	-----------

#### INDICADOR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

1.	En proceso de desarrollo.
----	---------------------------

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.





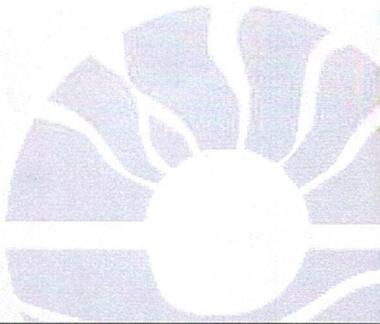
CODIGO  
FECHA DE EMISION  
VERSION  
PAGINA

MO-REG-RE-001  
3 DE ABRIL DE 2020  
01  
105 DE 106

#### 4.4.10 DESCRIPCION Y PERFIL DE CHOFER CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
	
FIRMA	FIRMA
<b>NOMBRE:</b> C. Vandenabeele Reyes Michel <b>CARGO:</b> Chofer	<b>NOMBRE:</b> C. Jaqueline Hernández Fuentes <b>CARGO:</b> Décimo Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Igualdad de Género.
<b>Fecha:</b> 03/04/2020	<b>Fecha:</b> 03/04/2020





CODIGO:  
FECHA DE EMISION:  
VERSION:  
PAGINA:

MO-REG-RE-001  
03 DE ABRIL DEL 2020  
01  
106 DE 106

## 4.5 SECCIÓN DE CAMBIOS

### SECCIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA
00	01	N/A	***

