

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAPAB, YUCATÁN. SESION CELEBRADA EL VEINTE DE NOVIEMBRE DEL 2022. ACTA NÚMERO:



SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Handwritten signature]

Alva Rocío

[Handwritten signature]

En el Municipio de Chapab, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 11:00 horas del día 20 de noviembre del año 2022, nos encontramos reunidos para sesionar en la sede que ocupa el palacio municipal de este Ayuntamiento los Regidores que integran el H. Cabildo, Ciudadanos LIZBET CONCEPCION RIVERO ZAPATA, Presidenta Municipal, C. ABNER FABIAN PERAZA MARTIN; Síndico Municipal; Enfermera ALVA ROCIO SALAZAR NOH, Secretaria Municipal; C. ABIEL ELIEZER EK EK, cuarto Regidor y JOSE LUIS UICAB PACHECO; Quinto Regidor, para celebrar sesión ordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 38 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, cuyo objeto es desahogar el siguiente orden del día: -----

1. Lista de asistencia, verificación del quórum legal e instalación de la sesión;
2. Lectura del orden del día;
3. Asunto en cartera:



SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Handwritten signature]

UNICO. – Propuesta y en su caso aprobación de la descriptiva de puestos de empleados del ayuntamiento de chapab correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

4. Clausura de la sesión.

En el desahogo del orden del día, la C. LIZBET CONCEPCION RIVERO ZAPATA, Presidenta Municipal de esta Soberanía, solicitó a la Secretario Municipal C. ENFERMERA ALVA ROCIO SALAZAR NOH, procediera al pase de lista de los miembros del Cabildo. -----

LISTA DE ASISITENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL CORRESPONDIENTE

Nombre del Regidor	Asistencia	Inasistencia
C. LIZBET CONCEPCION RIVERO ZAPATA, PRESIDENTA	X	
C. ABNER FABIAN PERAZA MARTIN, SINDICO	X	
C. ENFERMERA ALVA ROCIO SALAZAR NOH, SECRETARIA	X	
ABIEL ELIEZER EK EK, REGIDOR	X	
JOSE LUIS UICAB PACHECO, REGIDOR	X	



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Handwritten signature]

Realizado el pase de lista se constató la presencia de los regidores y regidoras citados en el proemio de esta acta; y, verificado el quórum legal

correspondiente, la Presidente Municipal declaró constituida la sesión extraordinaria.

Nombre del Regidor	A Favor	En Contra
C. LIZBET CONCEPCION RIVERO ZAPATA, PRESIDENTE	X	
C. ABNER FABIAN PERAZA MARTIN, SINDICO	X	
C. ENFERMERA ALVA ROCIO SALAZAR NOH, SECRETARIA	X	
ABIEL ELIEZER EK EK, REGIDOR	X	
JOSE LUIS UICAB PACHECO, REGIDOR	X	

SECRETARIO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO
 CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

Dando seguimiento al orden del día en el desahogo del tercer punto, en cuanto al único asunto en cartera la secretaria cedió el uso de la voz a la Presidenta Municipal, por lo que esta manifestó a los Regidores la propuesta, en su caso aprobación de la descriptiva de puestos de empleados del ayuntamiento de chapab correspondiente al ejercicio fiscal 2022; Concluida la exposición de la C. Presidenta, la Secretaria Municipal procedió, a solicitud, a la toma de votos de los Regidores y estos aprobaron el punto por unanimidad, registrándose la siguiente votación:

Nombre del Regidor	A Favor	En Contra
C. LIZBET CONCEPCION RIVERO ZAPATA, PRESIDENTA	X	
C. ABNER FABIAN PERAZA MARTIN, SINDICO	X	
C. ENFERMERA ALVA ROCIO SALAZAR NOH, SECRETARIA	X	
C. ABIEL ELIEZER EK EK, REGIDOR	X	
C. JOSE LUIS UICAB PACHECO, REGIDOR	X	

(Handwritten signatures)

Finalizando lo anterior y no habiendo más asuntos que tratar por no haber solicitado ningún regidor el uso de la voz, la presidenta ordeno levantar el acta, asi como anexar la de la descriptiva de puestos de empleados del ayuntamiento de chapab correspondiente al ejercicio fiscal 2022 y sin más se procedió a la clausura de esta sesión extraordinaria siendo las 12:00 horas del día 20 de Noviembre del año 2022, firmando los que en ella intervienen al margen y al calce de la misma. Damos fe.

SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO
 CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

(Signature)
 PRESIDENTA MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO,
 LIZBET CONCEPCION RIVERO ZAPATA
 CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024





SÍNDICO MUNICIPAL
SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO,
 CHAPAB, YUC.
 C. ABNER FABIAN PERAZA MARTIN

C. PROFESOR ABIEL ELIEZER EK EK
 REGIDOR



SECRETARIA MUNICIPAL
 NUCLO LOCAL SECRETARIA MUNICIPAL
 C. ENFERMERA ALVA ROCIO SALAZAR
 H. AYUNTAMIENTO,
 CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

C. JOSE LUIS UICAB PACHECO
 REGIDOR



DESCRIPTIVA DE PUESTOS DEL MUNICIPIO DE CHAPAB

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



SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021-2024

[Firma]
AIUU



SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024



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



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

ABINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Handwritten Signature]

SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021-2024



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



SECRETARÍO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024
Ayu 2024-300001; NUN



SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Firma manuscrita]



	Está relacionado con la Dirección de Seguridad Pública municipal.
	Está relacionado con la Comisión de Derechos Humanos.
	Está relacionado con los Juzgados Municipales vecinos.

PERFIL DE PUESTO

PUESTO:	SECRETAR(A) MUNICIPAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Media, sin embargo, principalmente facilidad para relacionarse con cualquier tipo de personas. Independientemente del conocimiento de la materia o los diferentes aspectos legales. Se necesita experiencia media, en cuanto a la facilidad de hablar y empatía con las personas, sin importar los conocimientos en la materia u otros derivados del derecho.
HABILIDADES	<p>Trabajar en ambiente sobre presión.</p> <p>Poser equitativo emocional.</p> <p>Poser facilidad de escuchar.</p> <p>Poser facilidad de palabra.</p> <p>Poser un criterio amplio.</p> <p>Poser sentido común.</p> <p>Poser valores.</p> <p>Contar con disponibilidad de tiempo.</p> <p>Contar con espíritu de servicio.</p> <p>Ser perteneciente del municipio, es decir haber residido en el, durante al menos los últimos dos años.</p> <p>Ser conocedor de la geografía del municipio y de las comunidades que se encuentren en el mismo, así como contar con una buena relación con la población en general.</p> <p>Portar de buena opinión pública en el municipio y que se le reconozca su honorabilidad.</p> <p>No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional. No contar con condena de sentencia ejecutoria por delito doloso.</p> <p>Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación. Cumplir con la edad de veinticinco años al día de la asignación del cargo de regidor secretario.</p>
NOTA:	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	TESORERO(A) MUNICIPAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Analizar el estado financiero del municipio, así sean ingresos o egresos, alineados a la ley de finanzas vigente, de la misma manera, manifestarse dentro de los límites marcados por las autoridades como el H. Ayuntamiento y el Congreso del Estado.
RESPONSABILIDADES	Es responsable de la administración del municipio.

[Handwritten signature]

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

SINDICATO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024



	<p>Llevar un control ordenado de los asuntos económicos y financieros del Ayuntamiento, organizado por estadísticas, cuadros comparativos de ingresos como egresos, con el fin de prever situaciones financieras.</p> <p>Tener en tiempo y forma los proyectos de Ley de ingresos y presupuesto de egresos del H. Ayuntamiento, de la misma manera con lo que involucre a todo organismo que esté a su cargo.</p> <p>Resguardar al igual que administrar los ingresos ocasionados por impuestos derechos, productos, aprovechamientos, y de más señalados dentro de la Ley de Ingresos del Municipio, entre otras legislaciones aplicables.</p> <p>Encargarse de las sanciones ocasionadas por infracciones de las leyes fiscales.</p> <p>Llevar de la mano el presupuesto de egresos, encargándose de los pagos que en ello mismo se estipulan.</p> <p>Encargarse de los comprobantes que correspondan, mismos que deberán ser revisados por el Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y verificados por el Presidente Municipal.</p> <p>Hacer llegar al Congreso del Estado, dentro del plazo de los primeros diez días de cada mes, la Cuenta Pública del mes inmediato anterior, con cada uno de sus anexos y acompañados de los comprobantes respectivos.</p> <p>Todo lo demás que se relacione con la Hacienda Pública Municipal o que le encomienden las leyes o reglamentos.</p> <p>Dirección con el Presidente Municipal, con el H. Ayuntamiento, con las diferentes direcciones y departamentos, con contribuyentes fiscales, con empresas comercializadoras, con las instituciones de crédito, con agentes y delegados, con todo el personal del Ayuntamiento.</p>
	PERFIL DE PUESTO
PUESTO:	TESORERO(A) MUNICIPAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	No se requiere.
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	Ser mexicano. Mayor de edad.
NOTA:	
	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE EDUCACIÓN
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del presidente municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Fortalecer el Nivel Educativo, Cultural y de infraestructura de las Escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal y grupos culturales, a través de programas y proyectos viables con un espíritu de Servicio y Calidad por parte del personal que forma parte del Sistema.
RESPONSABILIDADES	Dirigir, supervisar y dar seguimiento a los requerimientos, programas y actividades que surjan en el área de Educación y Cultura. Difundir, Supervisar y Ejecutar los programas enlazados en la educación y Cultura.
FUNCIONES	Establecer acuerdos y colaborar con funcionarios, organismos, clubes de servicio, instituciones educativas, culturales etc. Para lograr recursos que se vean reflejados en el mejoramiento de la infraestructura escolar y cultural para una vida más satisfactoria para los estudiantes y sus familias. Elaboración de propuestas de programas y proyectos con la finalidad de dar solución a la generación de problemas.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, YUC.
2021 - 2024

SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, YUC.
2021 - 2024

SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, YUC.
2021 - 2024

Canalizar las solicitudes de las diferentes escuelas u organizaciones ante las direcciones y departamentos del Ayuntamiento para su respuesta rápida.	
Visitas a las escuelas e instituciones para establecer una relación directa con Directores, Maestros, Padres y Alumnos. Recogiendo sus inquietudes y necesidades para mejorar el sistema educativo	
Apoyar a la Dirección de Educación y a todo el equipo de trabajo en las diferentes actividades en que participa y le corresponde a nuestra área.	
se relaciona directamente con el Presidente Municipal	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE EDUCACIÓN
EXPERIENCIA REQUERIDA	Trabajo operativo administrativo en instituciones educativas, culturales y/o deportivas. Licenciatura en Educación, Psicología o demás Ciencias y Humanidades a fin.
HABILIDADES	Sentido de responsabilidad
	Liderazgo
	Habilidad para resolver problemas
	Empatía
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE CULTURA
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Formular programas y políticas en materia cultural, coordinar actividades a favor del rescate de nuestras tradiciones, servir de enlace con otras dependencias para gestionar recursos que apoyen los programas de difusión cultural.
RESPONSABILIDADES	Proporcionar actividades de asociaciones y de grupos sociales. Manejar el patrimonio de la Dirección de Cultura del Municipio. Planear y diseñar talleres culturales. Programar, llevar a cabo y controlar la ejecución de actividades culturales
	Fomentar, organizar y realizar eventos y ceremonias cívicas, y en su caso coordinarse con las dependencias competentes de los Gobiernos Federal y Estatal.
	Coordinar y ejercer los programas cívicos y sociales que apruebe el Cabildo.
	Organizar, controlar y vigilar el patrimonio cultural del Municipio.
FUNCIONES	Fomentar, patrocinar, organizar y ejecutar programas artístico-culturales, conferencias, seminarios, simposios y toda clase de eventos científicos, culturales y recreativos.
	Promover y fomentar la participación de la población en la construcción y conservación de centros culturales.
	Establecer, promover y fomentar la impartición de cursos, programas de capacitación y adiestramiento en materia de cultura, tendiente al fomento de ésta en el Municipio.
RELACIONES	Se relaciona de forma directa con el presidente municipal. Se relaciona directamente con el Director de Educación.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

SECRETARIO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024
 ANU Rocio Solares Nuñ

PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE CULTURA
EXPERIENCIA REQUERIDA	Conocimientos generales en usos y costumbres del municipio. Relaciones interpersonales. Gestión de cambio y desarrollo de la Organización. Sentido de la responsabilidad. Liderazgo. Servicio a la comunidad. Creatividad.
HABILIDADES	
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SALUD
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Coordinar la promoción y atención de la salud física y mental de la población en general, coordinando sus acciones con el sector público, privado y la sociedad civil organizada*
RESPONSABILIDADES	fomentar una cultura de la corresponsabilidad social, fortalecer la estructura y funcionamiento de los sistemas de salud e incrementar el mejoramiento de los estándares de calidad de dichos servicios Dar promoción a la Salud Coordinación con el Sector Salud (público y privado), para llevar a cabo actividades en beneficio de la población Regulación Sanitaria en la venta de alimentos y promoción de enfermedades de transmisión sexual Proporcionar y coordinar tratamiento Psicológico y Psiquiátrico a pacientes con problemas de Adicciones (alcoholismo, tabaquismo y/o drogadicción), Depresión y Riesgo Suicida. Depende directamente del Presidente Municipal y demás que de él se deriven.
FUNCIONES	
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SALUD
EXPERIENCIA REQUERIDA	Tener experiencia en el área de Salud pública o privada, así como conocimientos en administración.
HABILIDADES	Respeto Solidaridad

SECRETARIO MUNICIPAL
M. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
[Signature]



SINDICO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024
[Signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
[Signature]

Niua Boac Sokotzi Noh



	Honestidad
	Ética
	Profesionalismo
	Liderazgo
	NOTA:
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SERVICIOS PUBLICOS
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Mantener en buenas condiciones el Municipio, en apoyo con el fin de proporcionar una agradable imagen urbana y un buen servicio a los usuarios de esta Ciudad.
RESPONSABILIDADES	La Dirección de Aseo Urbano se encarga de la supervisión de la empresa concesionaria en la prestación de los servicios de recolección domiciliar, tratamiento y confinamiento final de los residuos sólidos, el barrido mecánico, realiza el servicio de descacharrización, así como el de barrido manual en las plazas, calles del Centro Histórico, Avenidas y Accesos principales de la Ciudad. Verificar, supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio público relativo a la limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y desechos, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, actividad que prestará por sí o por la entidad a la que realice la concesión, en los términos que se fija en el título respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
FUNCIONES	Planear estrategias para el mejor funcionamiento del Sistema de Aseo Urbano Trasmirir al personal adscrito, los lineamientos y planes para el mejoramiento del servicio público relativo a la limpieza, recolección, traslado y disposición final de residuos y desechos; Supervisar la contratación del servicio especial de recolección de residuos sólidos municipales
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SERVICIOS PUBLICOS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Se requiere de experiencia en administración.
HABILIDADES	Liderazgo.
	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo. Servicio a la comunidad.



SECRETARÍO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.

[Handwritten signature]
Apr. *[Handwritten signature]*

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Handwritten signature]

NO. 6026 - Sobza. Non



NOTA:	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE LA JUVENTUD
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Planificar, diseñar, elaborar, instrumentar, promover y realizar la política pública municipal en materia de juventud en el municipio.
RESPONSABILIDADES	Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado; Es responsable de guardar discreción de la información que genera el Instituto con apego a la Ley de Transparencia vigente, así como es responsable de la elaboración del presupuesto y de la comprobación de los gastos generados en el Instituto
FUNCIONES	Gestionar y promover la aplicación de los programas federales y estatales que tenga como objetivo la promoción del desarrollo y sano esparcimiento de los jóvenes en el Municipio. Proponer y desarrollar programas, festividades, exposiciones y eventos de expresión cultural y de talentos juveniles Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil.
RELACIONES	Definir y ejecutar, con base en los programas nacional y estatal de la juventud, acciones necesarias para sus debidas instrumentaciones en el Municipio. Se relaciona directamente con el Presidente municipal
PUESTO:	PERFIL DE PUESTO
EXPERIENCIA REQUERIDA	DIRECTOR(A) DE LA JUVENTUD Conocimientos en planeación, gerencia y finanzas. Liderazgo. Empatía. Constancia. Ética. Trabajo en equipo. Servicio a la comunidad.
HABILIDADES	
NOTA:	
PUESTO:	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	DIRECTOR(A) DE PROTECCIÓN CIVIL Depende directamente del Presidente Municipal



SECRETARÍO MUNICIPAL

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.

DIUO Rocío Salazar Noh



SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC. 2021 - 2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC. 2021 - 2024

[Signature]



OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Las coordinaciones municipales de protección civil se constituirán como unidades administrativas con autonomía administrativa, financiera, de operación y de gestión, que tendrán por objeto dirigir y coordinar al sector público, privado y social en todo lo relacionado con la materia de protección civil, así como en la prevención de desastres y riesgos.
RESPONSABILIDADES	Es responsable de conducir la política de protección civil, así como coordinar y supervisar la operación del propio Sistema, tanto en tiempos de normalidad, como durante situaciones de emergencia Establecer las políticas, estrategias y líneas de acción en materia de protección civil en el municipio. Implementar los instrumentos o medidas municipales de prevención, atención de emergencias y recuperación en caso de desastre. Elaborar y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos Elaborar el programa municipal de protección civil.
FUNCIONES	Promover la participación de la población en materia de prevención de desastres, así como en la realización de cursos y simulacros. Realizar el análisis y la evaluación de las emergencias o desastres ocurridos. Establecer vínculos de comunicación con la coordinación estatal Fomentar a los estudiantes y la población en general una cultura de protección civil. Emitir dictámenes de riesgo de los bienes inmuebles que sean de su competencia. Inspeccionar las instalaciones públicas o privadas para verificar que cumplan lo dispuesto en esta ley y la demás normativa aplicable, y, en su caso, imponer las sanciones correspondientes Proponer la suscripción de convenios de asesoría, capacitación y ayuda financiera con el Gobierno del estado Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE PROTECCIÓN CIVIL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en administración y conocimientos generales de siniestros, como desastres naturales, entre otros. Actitud de liderazgo
HABILIDADES	Ser organizado Poseer actitud de responsabilidad Ganas de servir a la comunidad
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal



SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHIAPAB, YUC.
2021 - 2024

Manu Rocio Solorzano



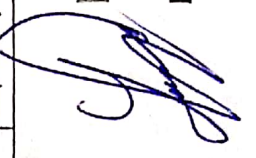
SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHIAPAB, YUC.
2021 - 2024



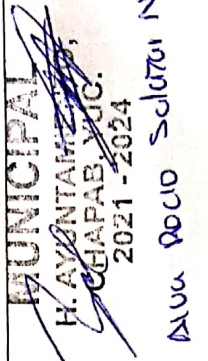
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHIAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Firma]

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Planificar de manera estratégica los trabajos que se llevarán a cabo en las subdirecciones y mantenerlos al tanto del desempeño de la Dirección. Coordinarse para las diversas actividades que se van a realizar o realizar las gestiones pertinentes según sea necesario.
RESPONSABILIDADES	Coordinar con Instituciones Federales, Estatales Municipales los convenios de coordinación para la ejecución de Programas Sociales. Coordinar las funciones y el ejercicio de las áreas a su cargo, asegurando la armonía e interrelación de los mismos en el cumplimiento de las políticas del H. Ayuntamiento.
FUNCIONES	Proponer el Programa para la Integración de las Organizaciones de Participación Ciudadana y Participar en el proceso respectivo Diseñar y mantener actualizado el Directorio de las Organizaciones Sociales en el Municipio
RELACIONES	Elaborar y proponer al Presidente Municipal, la convocatoria para llevar a cabo los procesos de Integración de las Organizaciones de Participaciones Ciudadanas. Se relaciona directamente con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE ATENCION CIUDADANA
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en administración, gestión o planificación social.
HABILIDADES	Liderazgo. Empatía. Constancia. Ética. Trabajo en equipo. Servicio a la comunidad.
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE AGUA POTABLE.
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Ampliar el suministro de agua potable procurando la sustentabilidad del servicio mediante la protección de las fuentes de abastecimiento.
RESPONSABILIDADES	Desarrollar programas de orientación a los usuarios; con el objeto de preservar la calidad del agua y proporcionar su aprovechamiento racional. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios del sistema de agua potable y alcantarillado.
FUNCIONES	Vigilar que se practiquen en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua. Tomar medidas adecuadas para regular la calidad del agua que se distribuye a la población. Proponer proyectos del programa municipal en materia del agua y alcantarillado.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO, CHIAPAB, YUC.
 2021 - 2024


SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO, CHIAPAB, YUC.
 2021 - 2024


SECRETARIO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO, CHIAPAB, YUC.
 2021 - 2024
 ALVA ROCIO SOLUTUI NON

	<p>. Desarrollar programas de orientación a los usuarios; con el objeto de preservar la calidad del agua y proporcionar su aprovechamiento racional.</p> <p>Promover el tratamiento de las aguas residuales y el manejo de las mismas.</p> <p>Rendir un informe anual de las actividades al H. Ayuntamiento del municipio, así como los informes del cumplimiento de los acuerdos del sistema.</p> <p>Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.</p> <p>Se relaciona con el Director de obras Públicas.</p> <p>Se relaciona con el Director de desarrollo Rural.</p>
	PERFIL DE PUESTO
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE AGUA POTABLE
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en la administración de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.
	Alto sentido de responsabilidad.
	Capacidad de Liderazgo.
	Capacidad de juicio.
	Habilidades en relaciones públicas.
	Manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo.
NOTA:	
	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE ALUMBRADO PUBLICO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Brindar el servicio de mantenimiento al Alumbrado Público con eficacia en base a las solicitudes generadas por la ciudadanía, buscando siempre la satisfacción de sus necesidades y tratando de reducir los tiempos de respuesta para cada solicitud, así mismo administrar los Recursos Humanos y Materiales asignados para la prestación de este servicio, mejorando la calidad y cobertura mediante la instrumentación de sistemas operativos eficientes, realizando de manera satisfactoria las actividades relacionadas con la instalación, reparación y reemplazo de luminarias.
RESPONSABILIDADES	Garantizar el cumplimiento de las actividades del departamento como del personal a cargo, manejo responsable de recursos materiales, establecimiento de objetivos para efficientar y mejorar los procesos
	Diseñar los programas de mantenimiento de alumbrado público del Municipio
FUNCIONES	Implementar campañas de cogestión para la conservación de las luminarias existentes en el Municipio
	Apoyar técnicamente y con el personal en alumbrado público a las comunidades del Municipio con la finalidad de mantenimiento correctivo y preventivo



SECRETARIO

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

AU - ROCIO Salazar Nuñ



SINDICO
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

Supervisar y recibir las obras de alumbrado público que cumplan con las especificaciones y normas técnicas contenidas en Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables, en coordinación con las Dirección de Desarrollo Urbano	
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE ALUMBRADO PUBLICO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en administración o contabilidad
HABILIDADES	Liderazgo.
	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
NOTA:	Servicio a la comunidad.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO RURAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Dirección de Desarrollo rural, bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.
RESPONSABILIDADES	Es el encargado de propiciar el ejercicio de una política de apoyo que permita producir mejor, aprovechar mejor las ventajas comparativas de nuestro sector agropecuario, integrar las actividades del medio rural a las cadenas productivas del resto de las otras cadenas productivas de otros lados. Apegar su desempeño a las funciones que le confiere la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán.
FUNCIONES	Acompañar o en su caso suplir a el/la Presidente Municipal, en la labor de presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
	Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.
	Participar en la elaboración trianual del Plan de Desarrollo Municipal, así como la elaboración anual del Programa Operativo Anual de su Área.
	Vigilar y proveer el buen funcionamiento del desarrollo agrícola en el municipio.
	Fomentar la participación de las organizaciones de productores, en los beneficios derivados de esta Ley.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.

SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC. 2021-2024

[Firma]

NUU 2010 SOLAZAY NOR



SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CHAPAB, YUC. 2021

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC. 2021 - 2024

[Firma]



Se relaciona directamente con el Director de obras públicas.	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO RURAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Licenciatura en administración, licenciatura en ciencias agropecuarias o alguna licenciatura similar. Experiencia no requerida.
HABILIDADES	Conocimientos básicos en temas de: Producción Agropecuaria, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Desarrollo Comunitario Planeación Estratégica. Toma de decisiones. Orientación al ciudadano. Empatía. Capacidad de análisis
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	JUEZ DE PAZ
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Esta en siempre en coordinación con el director de seguridad pública
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Es conocer todos los asuntos civiles que se dan dentro de los Municipio
RESPONSABILIDADES	Es responsable de llevar un control de la sana convivencia del municipio apegado a las normas jurídicas Conocer todos los asuntos de conflictos
FUNCIONES	Impartición de justicia por medio de la vía conciliatoria, conforme a los marcos legal y funcionamiento del poder judicial Resolver los conflictos a través de dos vías; conciliatoria y jurisdiccional
RELACIONES	Propiciando que los conflictos surgidos se resuelvan a través del dialogo Se relaciona directamente que tiene es con el director de seguridad y las habitantes de del municipio.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	JUEZ DE PAZ.
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en las leyes vigentes que rige en estado junto con el municipio
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	Nacionalidad Mexicana de nacimiento. Cumplir la mayoría de edad.



SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024
Miguel Rocio Sobiza NUN.



SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

	Tener pleno uso de sus capacidades mentales.
	Ser libre de condenas por delitos graves.
	Conocimientos básicos en temas de: en derecho, en cuestión de normas, leyes y códigos de procedimientos penales, civil y Mercantil
	Otros requisitos que se encuentren vigentes en las leyes.
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE OBRAS PÚBLICAS
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Está relacionado con el presidente municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Supervisar y observar que las obras públicas encargadas al municipio en cuestión se gestionen de manera satisfactoria cumplimentando los ordenamientos en cuanto a obra pública.
PRINCIPALES ÁREAS DE RESULTADO Y RESPONSABILIDADES	Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
FUNCIONES	Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano y rural en el municipio, para brindar un servicio de eficiencia y calidad a la ciudadanía.
RELACIONES	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal para llevar a cabo las obras públicas que ambos consideren pertinentes.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE OBRAS PÚBLICAS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Licenciatura en administración. Administración previa en obras, desarrollo profesional y conocimiento de obras similares a las que se haga cargo.
HABILIDADES	Capacidad suficiente para llevar la administración y dirección de los trabajos.
	Responsabilidad.
	Objetividad.
	Actitud de Liderazgo.
	Servicio a la comunidad,
	Ética y honradez.
NOTA:	De preferencia contar con conocimientos de arquitectura y construcción.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SEGURIDAD PÚBLICA



SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Handwritten signature]

Rivero Rocas Solutur NO.



SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Handwritten signature]

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Responsable de la administración y organización de la corporación de seguridad pública del Municipio, así como del mantenimiento de la disciplina interior e investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público.
RESPONSABILIDADES	Asegurar que la función de seguridad pública en el ámbito de competencia del Gobierno Municipal, sea prestada en forma efectiva y eficaz, con estricto apego al marco jurídico que la regula y con absoluto respeto a las garantías individuales que establece la Carta Magna, para brindar seguridad a los habitantes del Municipio. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar todos los programas que serán implementados por la Policía Municipal
FUNCIONES	Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas Mantener contacto permanente con las distintas corporaciones policíacas bajo los términos que marca la Ley Asegurar, mantener o restablecer, protegiendo los intereses de la sociedad, el orden y la tranquilidad pública. Establecer, implementar y controlar un plan de protección, mediante acciones de vigilancia o prevención, de los valores e intereses de la sociedad y de los particulares, tutelados por las leyes y reglamentos respectivos. Disponer el auxilio a las autoridades federales, estatales y municipales en los casos en que fundada y motivadamente lo requieran. Se relaciona directamente con el Presidente Municipal y demás que de él se deriven
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SEGURIDAD PÚBLICA
EXPERIENCIA REQUERIDA	En aspectos legales y de Seguridad Pública
HABILIDADES	Honestidad Actitud de liderazgo Ser proactivo Ético
NOTA:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DEL DIF MUNICIPAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente de la Presidenta Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Que la asistencia social responda mejor a las necesidades de la ciudadanía, al recibir protección social a través de actividades impartidas y creadas en los centros del Sistema DIF.
RESPONSABILIDADES	Gestionar el mejoramiento y subsistencia adecuada y el desarrollo físico e integral del menor y la familia.
FUNCIONES	Apoyar y promover el Desarrollo Humano de la Familia y de la Comunidad.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

	<p>Promover y prestar Servicios de Asistencia Social.</p> <p>Fomentar la responsabilidad ciudadana que debe tener cada persona con la Asistencia Social.</p> <p>Cuidar e impulsar el sano crecimiento de la niñez</p> <p>Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de Adultos mayores y de personas en situación de vulnerabilidad.</p> <p>Promover acciones y programas de orientación y fortalecimiento familiar mediante la Defensoría del Menor y la Familia, prestar servicios de representación jurídica y de asesoría a personas débiles económicamente, asimismo, impulsar una cultura de denuncia de actos delictivos, de corrupción y de impunidad.</p> <p>Proporcionar servicios de rehabilitación física, psicológica, social y ocupacional.</p> <p>Fomentar la incorporación de personas con discapacidad y de adultos mayores a actividades remunerativas.</p> <p>Apoyar a víctimas de desastres, siniestros y de cualquier fenómeno provocado por la naturaleza.</p> <p>Efectuar acciones de alimentación complementaria a personas de escasos recursos y población de comunidades marginadas.</p> <p>Impulsar la realización de cursos de capacitación y talleres con la finalidad de que los asistentes adquieran los conocimientos y herramientas técnicas con el propósito de que sean autosuficientes económicamente.</p> <p>Con todas las áreas del municipio, así como Defensoría de oficio Comisión de Derechos Humanos, DIF Municipales de otros municipios. Y en toda dependencias en las cuales se requiera el apoyo al ciudadano.</p>
RELACIONES	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DEL DIF MUNICIPAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Regular
HABILIDADES	Disposición y muchas ganas de servir.
NOTA:	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE LA MUJER
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Dirigir y coordinar acciones que contribuyan a mejorar la salud de hombres y mujeres mediante la incorporación de la perspectiva de género en los programas de acción, presupuestos, sistemas de información, líneas de investigación y servicios de salud, así como impulsar la participación de las instituciones de salud en la prevención y atención de la violencia familiar y de género.
RESPONSABILIDADES	Participación en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas, de alguna dificultad, en la dirección ejecutiva, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos
FUNCIONES	Proponer políticas y establecer estrategias y líneas de acción para lograr la incorporación de la perspectiva de género en los programas de acción y programas de estudio, así como la planeación, programación, presupuestación, con enfoque de género y prestación integral de los servicios de salud del sistema nacional de salud, así como actividades de prevención y atención a la violencia familiar, sexual y contra las mujeres.
	Coadyuvar para celebrar convenios de cooperación y coordinación relacionados con la promoción de la equidad de género e implementación de la equidad de género e implementación de la equidad de género y atención a la violencia en las instituciones de los establecimientos de salud.

PERFIL DE PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO,
 CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO,
 CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

SECRETARIO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO,
 CHAPAB, YUC.
 2021 - 2024

Alm. Rocío Salazar Neri

Aplicar los mecanismos para fomentar la participación e impulsar iniciativas que promuevan la equidad de género en acciones de salud, en diversos ámbitos, en los sectores públicos y privados, sociedad civil y en lo general en la comunidad y coadyuvar a la eliminación de diferencias de calidad de la atención a la salud proporcionada a hombres y mujeres.
 Autorizar y participar en eventos para difundir entre los profesionales de la salud y estudiantes de carreras relacionadas con la salud tanto a nivel técnico como profesional la importancia en el análisis y atención con perspectiva de género de los problemas de salud de la población.
 Se relaciona directamente con el presidente municipal.

PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE LA MUJER
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en materia de igualdad de género y derechos humanos, administración o en área de la salud.
HABILIDADES	Liderazgo.
	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
NOTA:	Servicio a la comunidad.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente de la Presidencia Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública que realice el ciudadano, para dar cumplimiento con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
RESPONSABILIDADES	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de cualquier ciudadano interesado. Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales. Establecer un registro de control de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales.
FUNCIONES	Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del Municipio, así como llevar a cabo su actualización periódica conforme la normatividad aplicable.
	Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma
RELACIONES	Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma.
	Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el presidente municipal

PERFIL DE PUESTO

PUESTO:	TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
----------------	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO,
CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

Niva Eaco Salazar Noh

EXPERIENCIA REQUERIDA	<p>Mínima, conocimiento de Plataformas Digitales y manejo de Office.</p> <p>Atención a los usuarios.</p> <p>Organización.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Honestidad</p> <p>Gestión.</p>
HABILIDADES	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DEPORTES
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías; de acuerdo con las políticas y programas que se establezcan.
RESPONSABILIDADES	<p>Formular, proponer y ejecutar las políticas Municipales relacionadas con la práctica del deporte.</p> <p>Elaborar el programa Municipal del deporte, con sujeción a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y realizar los trámites que correspondan para su aprobación.</p> <p>Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, así como encauzar la participación oficial de los deportistas que representen al Municipio en competencias deportivas Estatales, Regionales y Nacionales. Participar, con las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal, en la ejecución de las acciones coordinadas, en materia de investigación en ciencias y técnicas de deporte, particularmente, en el ámbito de la Medicina Deportiva.</p> <p>Fomentar las relaciones de cooperación entre organismos deportivos municipales.</p> <p>Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de los organismos de los sectores público, privado y social. Asesorar y apoyar a los equipos, clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean su competencia.</p> <p>Administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento.</p>
FUNCIONES	<p>Promover la integración de los sectores social y privado, así como de los organismos deportivos, al Sistema Estatal del Deporte, en los términos de las Leyes correspondientes</p> <p>Promover la creación y organizaciones de patronatos integrados por personas físicas o Morales de los sectores social y privado, a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas.</p> <p>Prever que las personas con discapacidad, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas.</p> <p>Formular, proponer y ejecutar las políticas municipales relacionadas con la práctica del deporte.</p> <p>Las demás que se señalen en las Leyes y Reglamentos vigentes.</p>
RELACIONES	<p>Se relaciones directamente con el Presidente municipal.</p> <p>Se relaciones directamente con el director de Educación.</p>
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DEPORTES
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en impartición de deportes y conocimiento de la materia.
HABILIDADES	Liderazgo.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Signature]



SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024

[Signature]

SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO, CHAPAB, YUC.
2021 - 2024





	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
	Servicio a la comunidad.
NOTA:	



AUTORIZO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. LIZBET CONCEPCION ROYAL MARTINEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



ELABORO

SINDICO MUNICIPAL

C. ABNER FABIAN PERAZA MARTINEZ,
SINDICO MUNICIPAL CHAPAB, YUC.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



SECRETARIO MUNICIPAL

Alfonso Salazar
SECRETARIO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024