



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-PM     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1.1 GENERALIDADES

|                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| Nombre del Puesto:   | Presidente Municipal  |
| Código del Puesto:   | TAT-PM                |
| Área de adscripción: | Presidencia Municipal |
| Jefe Inmediato:      | Ninguno               |
| Número de Puestos:   | 1                     |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

### 1.2 MISIÓN DEL PUESTO

Guiar, conducir y ejecutar con disciplina financiera y ética profesional el plan municipal de desarrollo y acuerdos del ayuntamiento para satisfacer las necesidades de la población.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

### 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y coordinar la administración pública municipal con acciones que eleven la calidad de vida de los ciudadanos, promoviendo el desarrollo social, económico, político, educativo y cultural.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-PM     |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Convocar a las sesiones del Ayuntamiento;

Citar a sesión extraordinaria cuando la urgencia del caso lo reclame o alguno de los ediles lo solicite;

Presidir y dirigir los debates en las sesiones del Ayuntamiento, en las que participará con voz y voto;

Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;

Suspender la ejecución de los acuerdos que estime contrarios a la ley, informando al Ayuntamiento, a más tardar en ocho días, para que éste los confirme, modifique o revoque;

Suscribir, en unión del Síndico, los convenios y contratos necesarios, previa autorización del Ayuntamiento;

Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de los diversos ramos municipales;

Vigilar que diariamente se califiquen las infracciones a los reglamentos, bandos de policía y gobierno, y demás disposiciones administrativas de observancia general, imponiendo en ese acto a los infractores la sanción que les corresponda;

Dictar los acuerdos de trámite del cabildo;

Tener bajo su mando la policía municipal preventiva, en términos del reglamento correspondiente, excepto cuando ésta deba acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

Vigilar la exacta recaudación de las contribuciones municipales cuidando que su inversión se efectúe con estricto apego a los criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia;

Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;

Autorizar en unión de los ediles de la Comisión de Hacienda, con la firma del secretario del Ayuntamiento, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal que procedan, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables;

Proponer al Cabildo los nombramientos del secretario del Ayuntamiento, del tesorero municipal, del titular del Órgano de Control Interno y del jefe o comandante de la Policía Municipal. Si el cabildo no resolviere sobre alguna propuesta, el presidente municipal designará libremente al titular del área que corresponda;

Proponer al Ayuntamiento la integración de las Comisiones Municipales;

Resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de los demás servidores públicos del Ayuntamiento, de lo cual deberá informar al Cabildo;

Tomar, a nombre del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, la protesta de ley al Secretario, al Tesorero Municipal, al Titular del Órgano de Control Interno y al Jefe o Comandante de la Policía Municipal;

Rendir al Ayuntamiento, en el mes de diciembre, un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal;

Presidir los Consejos Municipales de Protección Civil y Seguridad Pública;

Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los actos y hechos en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, se excuse o se niegue a asumirla, requiriéndose, en este último caso, la previa autorización del Cabildo;

Tener bajo su mando al personal que preste en el municipio el servicio público de tránsito, cuando éste se encuentre a cargo del Ayuntamiento;

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature in blue ink]*



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT-PM     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

### 2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS

|  |  |
|--|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b> Deseable: Licenciatura, Mínima: Indistinto | <b>Grado de Avance:</b> Documentación comprobatoria en materia |
|--|--|

**Áreas de Conocimiento:**  
 Mínimos: Saber leer y escribir  
 Conocimientos adicionales deseables: Administración Pública, Ciencias Sociales, Gestión Pública, Derecho, Servicio Público

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

### 2.2 EXPERIENCIA LABORAL

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>N/A | <b>Años de Experiencia:</b><br>N/A |
|---|------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

### 2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| <b>Edad:</b> | Tener mayoría de edad |
| <b>Sexo:</b> | Indistinto            |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.

### 2.4. CONDICIONES DE TRABAJO En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |          |                                   |   |         |
|--------------------------------|----------|-----------------------------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí       | Condiciones especiales de trabajo | Ninguno   |         |
| Cambio de residencia           | Sí       |                                   | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí       |                                   |   |         |
| Horario de trabajo             | Matutino |                                   |   |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-PM     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 4 de 4     |

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Gestión, Negociación, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Administrar.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Mínimo: Saber leer y escribir

Opcional: Gestión, Administración, Derecho, Comunicaciones, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**3.5. DESTREZAS**

Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones, Delegar, Capacidad de Mando.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-SIN    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

|                      |              |
|----------------------|--------------|
| Nombre del Puesto:   | Sindico      |
| Código del Puesto:   | TAT-SIN      |
| Área de adscripción: | Sindicatura  |
| Jefe Inmediato:      | Ayuntamiento |
| Número de Puestos:   | 1            |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Representar al ayuntamiento salvaguardando la legalidad, honradez y eficacia en el servicio público, fomentar el mejoramiento y la corrección de actitudes y conductas de los servidores públicos para contribuir a un ejercicio eficiente, transparente y confiable en beneficio de la población.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Representar jurídicamente al Ayuntamiento, así como vigilar, defender, procurar y promocionar los intereses municipales, pudiendo proponer las estrategias y medidas que apoyen las metas Municipales.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-SIN    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

### 1.4 FUNCIONES

Procurar, defender y promover los intereses del municipio en los litigios en los que fuere parte, delegar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas y formular alegatos, formular posiciones y, en su caso rendir informes, promover el juicio de amparo y el juicio de lesividad. Para delegar poderes, otorgar el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes municipales, el Síndico requiere la autorización previa del Cabildo.

Representar legalmente al Ayuntamiento;

Vigilar las labores de la Tesorería y promover la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal, así como coadyuvar con el órgano de control interno del Ayuntamiento en el ejercicio de las funciones de éste;

Vigilar que, con oportunidad, se presenten los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual al Congreso del Estado;

Realizar los actos que le encomiende el Ayuntamiento;

Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que la ley así lo establezca;

Formar parte de las Comisiones de Gobernación, de Reglamentos y Circulares, y de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como firmar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;

Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables;

Registrar y, en su caso, reivindicar la propiedad de los bienes inmuebles municipales;

Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia;

Asistir y participar, con voz y voto, en las sesiones del Ayuntamiento;

Presidir las comisiones que acuerde el Ayuntamiento;

Asociarse a las Comisiones cuando se trate de asuntos que afecten a todo el Municipio; y

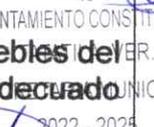
Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025



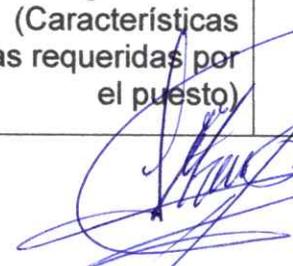
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-SIN    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| 2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS   |                       |   |         |
|--|-----------------------|---|---------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Deseable: Licenciatura, Mínima: Indistinto  |                       | <b>Grado de Avance:</b> Documentación comprobatoria en materia  |         |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b><br>Mínimos: Saber leer y escribir<br>Conocimientos adicionales deseables: Leyes, Administración, Derecho, Servicio Público |                       | <br>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER.<br>REGIDURIA MUNICIPAL<br>2022 - 2025     |         |
| 2.2 EXPERIENCIA LABORAL  |                       |   |         |
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>N/A  |                       | <b>Años de Experiencia:</b><br>N/A  |         |
|  |                       | <br>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER.<br>SINDICATURA MUNICIPAL<br>2022 - 2025 |         |
| 2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS   |                       |   |         |
| <b>Edad:</b>   | Tener mayoría de edad |   |         |
| <b>Sexo:</b>   | Indistinto            |   |         |
| <b>2.4. CONDICIONES DE TRABAJO</b> En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.                      |                       |   |         |
| Disponibilidad para viajar   | Si                    | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia   | Si                    | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto)   | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo   | Si                    |   |         |
| Horario de trabajo   | Turno Matutino        |   |         |
|  |                       | <br>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER.<br>SECRETARIA MUNICIPAL<br>2022 - 2025  |         |

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT-SIN    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 4 de 4     |

### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

| 3.3. HABILIDADES  |
|---|
| Negociación, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Administrar, Planear |

| 3.4. CONOCIMIENTOS  |
|---|
| Mínimo: Saber leer y escribir<br><br>Opcional: Administración, Comunicaciones, Organización, Manejo básico de equipos de computación. |

| 3.5. DESTREZAS   |
|--|
| Comunicación, Liderazgo, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-REG    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

|                      |              |
|----------------------|--------------|
| Nombre del Puesto:   | Regidor      |
| Código del Puesto:   | TAT-REG      |
| Área de adscripción: | Regiduría    |
| Jefe Inmediato:      | Ayuntamiento |
| Número de Puestos:   | 1            |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Representar el interés político y social de la comunidad, gestionando y promoviendo el interés de la población y los requerimientos para el desarrollo del municipio mediante el establecimiento y seguimiento de acuerdos a través de comisiones de trabajo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Asumir y vigilar las comisiones los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento y presentar a este las propuestas de solución a las problemáticas que se presenten durante el desempeño de las comisiones a su cargo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten Signature]*

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENTE  
2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-REG    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto;

Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan;

Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;

Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;

Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;

En su caso, formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como visar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;

Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables; y

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-REG    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| 2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS  |                       |   |         |
|---|-----------------------|---|---------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Deseable: Licenciatura, Mínima: Indistinto   |                       | <b>Grado de Avance:</b> Documentación comprobatoria en materia                        |         |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b><br>Mínimos: Saber leer y escribir<br>Conocimientos adicionales deseables: Administración, Derecho, Servicio Público |                       |    |         |
| 2.2 EXPERIENCIA LABORAL   |                       |   |         |
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>N/A   |                       | <b>Años de Experiencia:</b><br>N/A  |         |
|   |                       |  |         |
| 2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS  |                       |   |         |
| Edad:   | Tener mayoría de edad |   |         |
| Sexo:   | Indistinto            |   |         |
| 2.4. CONDICIONES DE TRABAJO En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.                      |                       |   |         |
| Disponibilidad para viajar  | Sí                    | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia  | Sí                    | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto)       | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo  | Sí                    |   |         |
| Horario de trabajo  | Turno Matutino        |   |         |
|   |                       |  |         |

PRESENCIA  
2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

Código: TAT-REG

Fecha: 26/12/2023

Página: 4 de 4

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Negociación, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, Administrar

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Mínimo: Saber leer y escribir

Opcional: Administración, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

**3.5. DESTREZAS**

Comunicación, Liderazgo, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-SA     |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Secretario del Ayuntamiento |
| Código del Puesto:   | TAT-SA                      |
| Área de adscripción: | Secretaría del Ayuntamiento |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal        |
| Número de Puestos:   | 1                           |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Garantizar la administración y certeza jurídica de la información pública municipal, manejo interior y despacho de los acuerdos del ayuntamiento promoviendo la comunicación, colaboración efectiva y la conducción de los asuntos políticos y sociales del gobierno municipal.</p> |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO   |
|---|
| <p>Administrar y proporcionar la información organizacional con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como atender oportunamente los asuntos que encomiende el ayuntamiento para fortalecer y elevar la gobernabilidad y mejorar las relaciones con las dependencias municipales, estatales y federales.</p> |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-SA     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;

Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al presidente para acordar el trámite que deba recaer a los mismos;

Informar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento, sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;

Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;

Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del Ayuntamiento;

Proponer el nombramiento de los empleados de su dependencia;

Presentar, en la primera sesión de cada mes, informe que exprese el número y asunto de los expedientes que hayan pasado a Comisión, los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes;

Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios;

Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al reclutamiento de los jóvenes en edad para el servicio militar y los tramites de documentos relacionados;

Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal; y

Desempeñar las comisiones y ejercer las funciones y atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya expresamente Presidencia en su caso.

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-SA     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Preferentemente Licenciatura | <b>Grado de Avance:</b> Titulado |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Administración, Derecho     |                                  |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Administración, Derecho | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|---|--------------------------------------|

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 30 a 55 años |
| Sexo: | Indistinto   |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |   |         |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

*[Handwritten signature]*



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT-SA     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 4 de 4     |

### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

| 3.3. HABILIDADES   |
|--|
| Derecho, Integración, análisis, selección y presentación de la información, Negociación, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados |

| 3.4. CONOCIMIENTOS   |
|--|
| Derecho, Administración, Tratamiento de la información, Manejo básico de equipos de computación. |

| 3.5. DESTREZAS   |
|--|
| Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones. |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT-TM     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                      |
|----------------------|----------------------|
| Nombre del Puesto:   | Tesorero Municipal   |
| Código del Puesto:   | TAT-TM               |
| Área de adscripción: | Tesorería Municipal  |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal |
| Número de Puestos:   | 1                    |

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Eficientar el ejercicio de la hacienda municipal desarrollando mecanismos, procesos y acciones de recaudación, custodia, vigilancia y disciplina financiera, para garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones fiscales y financieras del municipio.</p> |

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Planear, dirigir, administrar y evaluar los fondos y valores y en general el patrimonio municipal, a fin de garantizar su óptimo rendimiento en el cumplimiento de los fines y obligaciones del gobierno y la administración municipal, así como comprobar el correcto destino y aplicación de la Hacienda Pública Municipal, con apego al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de que se trate.</p> |

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-TM     |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;

Dirigir las labores de la Tesorería y hacer que los empleados cumplan con sus deberes;

Participar con voz en la formación y discusión de los presupuestos;

Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal;

Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios;

Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia;

Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado;

Informar al Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean ejercitados o deducidos por el Síndico;

Cuidar de que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad, siendo responsables de las pérdidas que se originen por falta de ellos en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva;

Caucionar el manejo de los fondos o valores de propiedad municipal;

Pagar las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo;

Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo;

Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o alguno de los Ediles le solicite;

Informar al Ayuntamiento sobre los inconvenientes o dificultades que ofrezca en la práctica el cobro de impuestos, manifestando su opinión sobre el particular;

Abstenerse de hacer pago o firmar orden de pago alguna que no esté autorizado conforme a lo previsto por esta ley y las disposiciones presupuestales aplicables;

Negar el pago, fundando por escrito su negativa, cuando el Ayuntamiento ordene algún gasto que no reúna todos los requisitos que señalen las disposiciones aplicables, pero si el Ayuntamiento insistiere en dicha orden, la cumplirá protestando dejar a salvo su responsabilidad;

Abstenerse de entregar documento original alguno que pertenezca al archivo de la oficina, salvo acuerdo expreso del Ayuntamiento;

Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y llevar a cabo el pago y control de Nomina;

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-TM     |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS

|  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Licenciatura o Ingeniería                         | <b>Grado de Avance:</b> Titulado | <br>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER.<br>REGIDURIA MUNICIPAL<br>2022 - 2025 |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Finanzas, Administración, Contabilidad, Economía |                                  |   |

2.2 EXPERIENCIA LABORAL

|  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Administración Pública, Contabilidad, Financiera, Economía, Jurídicas. | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año | <br>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER.<br>SINDICATURA MUNICIPAL<br>2022 - 2025 |
|--|--------------------------------------|---|

2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| <b>Edad:</b> | 30 años en adelante |
| <b>Sexo:</b> | Indistinto          |

2.4. CONDICIONES DE TRABAJO En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                       |                |  |   |
|---------------------------------------|----------------|--|---|
| <b>Disponibilidad para viajar</b>     | Sí             | <b>Condiciones especiales de trabajo</b><br><br><b>Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto)</b> | Ninguno   |
| <b>Cambio de residencia</b>           | Sí             |  | <br>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER. |
| <b>Periodos Especiales de Trabajo</b> | Sí             |  |   |
| <b>Horario de trabajo</b>             | Turno Matutino |  |   |

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-TM     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 4 de 4     |

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Administración, Contabilidad, Integración, análisis, selección y presentación de la información, Negociación y toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Administración Pública, Contabilidad, Finanzas, Economía, Análisis de información para generar valor, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

**3.5. DESTREZAS**

Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones, Delegar, Capacidad de Mando.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-CAT    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

|                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director de Catastro            |
| Código del Puesto:   | TAT-CAT                         |
| Área de adscripción: | Dirección de Catastro Municipal |
| Jefe Inmediato:      | Tesorería Municipal             |
| Número de Puestos:   | 1                               |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Administrar, proponer y consolidar el sistema municipal de información e investigación geográfica, estadística y catastral que sustente la planeación demográfica y el desarrollo urbano con información eficiente, eficaz y permanentemente actualizada.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Integrar y conservar el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos de un inventario analítico de los inmuebles ubicados en el municipio.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-CAT    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del banco de datos;

Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen.

Valuar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor.

Elaborar y conservar los registros catastrales en los modelos diseñados y disposiciones establecidas por el Estado en este concepto, así como el archivo de los mismos;

Actualizar los registros catastrales cuando sufran alteración, registrando todas las modificaciones que se produzcan;

Informar a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos; Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;

Notificar a los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales en su jurisdicción;

Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados;

Turnar periódicamente a la autoridad catastral del Estado toda modificación a los registros catastrales, conforme a lo establecido en la ley de la materia;

Elaborar y mantener actualizado un padrón de terrenos baldíos, ubicados dentro de las zonas urbanas y suburbanas del Municipio.

Colaborar en la recaudación de contribuciones en materia catastral.

Participar en la definición y determinación de cuotas y tarifas en materia catastral.

Digitalizar y mantener actualizada la cartografía del municipio.

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT- CAT   |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Preferentemente Licenciatura   | <b>Grado de Avance:</b> Titulado |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Administración, Arquitectura o afin, Administración Publica, Contabilidad |                                  |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Administración Publica, Financiera, Economía, Contabilidad, Jurídicas, Administración. | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|--|--------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|              |              |
|--------------|--------------|
| <b>Edad:</b> | 28 a 62 años |
| <b>Sexo:</b> | Indistinto   |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |  |         |
|--------------------------------|----------------|--|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo<br><br>Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             |  | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |  |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |  |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- CAT   |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 4 de 4     |

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

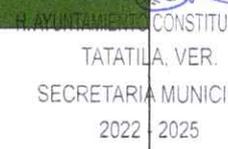
Administración, Uso de tecnologías, aplicaciones y prácticas para la colección, integración, análisis, selección y presentación de la información, Toma de decisiones, Planear, administrar y priorizar el trabajo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Administración, Arquitectura, Contabilidad, Normatividad, Manejo básico de equipos de computación.

**3.5. DESTREZAS**

Administración, Servicio Público, Elaboración de Planos, Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Toma de decisiones.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-OIC    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

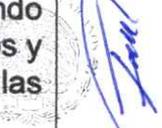
|                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Titular del Órgano Interno de Control |
| Código del Puesto:   | TAT-OIC                               |
| Área de adscripción: | Órgano Interno de Control             |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal                  |
| Número de Puestos:   | 1                                     |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar el desempeño administrativo de los servidores públicos instrumentando y ejecutando mecanismos de control, de verificación, administrativos, técnicos, financieros, contables, éticos y normativos, previstos en el régimen de responsabilidades administrativas para el ejercicio de las facultades de los servidores públicos del municipio.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Coordinar la implementación de los sistemas de control, supervisarlos y evaluar su eficiencia, esto es, vigilar que los procesos y procedimientos llevados a cabo en los entes públicos estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos sustantivos de estas instituciones y en completo apego a la legalidad; atender las denuncias recibidas; investigar y calificar faltas administrativas; iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de aquellas que hayan sido calificadas como no graves e imponer y ejecutar las sanciones que correspondan.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-OIC    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 2 de 4     |

#### 1.4 FUNCIONES

- Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;
- Revisar las operaciones, transacciones, registros, informe y estados financieros.
- Comprobar el cumplimiento de las normas.
- Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros humanos y materiales.
- Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad.
- Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas.
- Promover la capacitación del personal de auditoría Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas.
- Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los sistemas nacionales y estatal.
- Anticorrupción, deberán contener las plataformas digitales respectivas.
- Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas.
- Participar dentro del sistema estatal anticorrupción en las acciones de apoyo que requiera el sistema estatal de fiscalización para la implementación de mejoras en la fiscalización del ayuntamiento.
- Recibir las denuncias y quejas en contra de los servidores públicos del ayuntamiento por hechos presuntamente constitutivos de fallas administrativas por conductas sancionables.
- Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativas por actos u omisiones de los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan. Cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.
- Elaborar el programa anual de auditoría, el cual contendrá los tipos de auditoría a practicar, los programas y actividades a examinar, los periodos estimados de realización y los días hombre a utilizar.
- Mantener actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales.
- Recibir informes sobre el resultado de las auditorías practicadas y dar a conocer a los titulares de las áreas para que ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.
- Tendrá a su cargo el control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren encontrado.
- Solicitar a las áreas y entidades del ayuntamiento informe sobre el avance del cumplimiento de los programas anuales, de las observaciones de las auditorías y sobre el seguimiento de las medidas correctivas aprobadas por el titular del área o entidad.
- Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia y las que determine el cabildo.



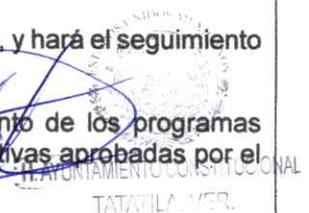
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025





| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT-OIC    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Licenciatura  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Auditoria, Control Interno, Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas. |                                  |

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Economía, Contabilidad, Jurídica, Administración | <b>Años de Experiencia:</b><br>3 Años |
|--|---------------------------------------|

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| <b>Edad:</b> | 30 años en adelante |
| <b>Sexo:</b> | Indistinto          |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                       |                |   |         |
|---------------------------------------|----------------|---|---------|
| <b>Disponibilidad para viajar</b>     | Sí             | <b>Condiciones especiales de trabajo</b><br><br>Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| <b>Cambio de residencia</b>           | Sí             |   | Ninguno |
| <b>Periodos Especiales de Trabajo</b> | Sí             |   | Ninguno |
| <b>Horario de trabajo</b>             | Turno Matutino |   | Ninguno |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT-OIC    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 4 de 4     |

### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

| 3.3. HABILIDADES  |
|---|
| <p>Administración, Finanzas, Negociación y toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo.</p> |

| 3.4. CONOCIMIENTOS  |
|---|
| <p>Administración, Contabilidad, Auditoria, Finanzas, Derecho, Análisis de la información, Organización, Manejo básico de equipos de computación.</p> |

| 3.5. DESTREZAS   |
|--|
| <p>Contabilidad, Análisis de Información, Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones.</p> |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-UI     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

|                      |                                       |   |
|----------------------|---------------------------------------|---|
| Nombre del Puesto:   | Jefe de la Unidad de Investigación    | <br>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER.<br>REGIDURÍA MUNICIPAL<br>2022 - 2025 |
| Código del Puesto:   | TAT-UI                                |   |
| Área de adscripción: | Unidad de Investigación               |   |
| Jefe Inmediato:      | Titular del Órgano Interno de Control |   |
| Número de Puestos:   | 1                                     |   |

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Consolidar carpetas de investigación que se formalicen de acuerdo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos de los servidores públicos a investigar, promoviendo el cumplimiento al código de ética y de conducta municipal.

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas de un servidor público o particular.

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- UI    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Realizar investigaciones respecto de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas derivadas de denuncias.

Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares requeridas y en los términos de la normatividad aplicable.

Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.

Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás normatividad aplicable.

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- UI    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Licenciatura  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Métodos de Investigación, Anticorrupción, Fiscalización Gubernamental, Administración Pública, Áreas de Control Interno, Auditoría, Obra Pública, Auditoría Forense. |                                  |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Administración Pública, Control Interno, Auditoría o Fiscalización, Métodos de Investigación, Auditoría Forense, Técnicas Forenses o Criminalísticas. | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|---|--------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| <b>Edad:</b> | 24 años en adelante |
| <b>Sexo:</b> | Indistinto          |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT- UI    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 4 de 4     |

### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  | 1 |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

| 3.3. HABILIDADES  |
|---|
| <p>Aplicar métodos de investigación, Fiscalización Gubernamental, Auditoría, Uso de tecnologías, aplicaciones y prácticas para la colección, integración, análisis, selección y presentación de la información, Negociación y toma de decisiones, Resolución de conflictos.</p> |

| 3.4. CONOCIMIENTOS  |
|---|
| <p>Métodos de Investigación, Auditoría Forense, Técnicas Forenses o Criminalística, De la normatividad aplicable en Materia de Anticorrupción, En materia de Fiscalización Gubernamental, Manejo de básico de equipos de computación.</p> |

| 3.5. DESTREZAS   |
|--|
| <p>Integración de Expedientes, Investigación, Comunicación, Habilidad Cognitiva, Gestión, Profesionalismo, Toma de decisiones.</p> |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-US     |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Jefe de la Unidad de Substanciación   |
| Código del Puesto:   | TAT-US                                |
| Área de adscripción: | Unidad de Substanciación              |
| Jefe Inmediato:      | Titular del Órgano Interno de Control |
| Número de Puestos:   | 1                                     |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO   |
|---|
| <p>Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.</p> |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Ejecutar el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- US    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Dirigir y conducir el procedimiento de Responsabilidades Administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Advertir al Área Investigadora cuando el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa no cumpla los requisitos que se señalen o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, y prevenir a la unidad investigadora para que los subsane.

Verificar que la remisión de documentación, por parte de la autoridad investigadora, se lleve a cabo mediante oficio.

Realizar la revisión y análisis de los expedientes para su substanciación y trámite, que sean turnados por el área de investigación.

Para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el buen orden, podrá hacer uso de los medios de apremio que dispone el Artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Decretar medidas cautelares en los términos de la normatividad aplicable.

Realizar la resolución e imposición de sanciones que correspondan procediendo conforme a la normatividad aplicable.

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- US    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Licenciatura | <b>Grado de Avance:</b> Titulado |
|---|----------------------------------|

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**Áreas de Conocimiento:** Procedimientos Administrativos, Anticorrupción, Fiscalización Gubernamental, Administración Pública, Control Interno, Auditoria.

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Administración Pública, Control Interno, Auditoría o Fiscalización, Procedimientos Administrativos | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|--|--------------------------------------|

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|              |                     |  |
|--------------|---------------------|--|
| <b>Edad:</b> | 26 años en adelante |  |
| <b>Sexo:</b> | Indistinto          |  |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- US    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 4 de 4     |

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Aplicar procedimientos administrativos, Auditoria, Administración Pública, Uso de tecnologías, aplicaciones y prácticas para la colección, integración, análisis, selección y presentación de la información, Negociación y toma de decisiones, Resolución de conflictos.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

En normatividad aplicable en materia de Anticorrupción. En materia de Fiscalización, Procedimientos Administrativos, Manejo básico de equipos de computación.

**3.5. DESTREZAS**

Comunicación, Habilidad Cognitiva, Gestión, Profesionalismo, Toma de decisiones, Revisión de Expedientes, Investigación, Emitir resoluciones.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENTA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-DOP    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 1 de 4     |

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director de Obras Públicas  |
| Código del Puesto:   | TAT-DOP                     |
| Área de adscripción: | Dirección de Obras Públicas |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal        |
| Número de Puestos:   | 1                           |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Mejorar la condición e infraestructura municipal mediante la planeación, diseño e implementación de obras que generen el desarrollo urbano y rural del municipio de Tatatila.</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO   |
|---|
| <p>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.</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

Código: TAT- DOP

Fecha: 26/12/2023

Página: 2 de 4

### 1.4 FUNCIONES

- Elaborar y proponer conforme al plan municipal de desarrollo, los proyectos y presupuestos bases de las obras.
- La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras.
- Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamento y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal.
- Supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa.
- Rendir en tiempo y forma al Ayuntamiento, los informes de avances físicos de obras o proyectos, mediante bitácoras de obras.
- Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso.
- Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente.
- Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen las obras o acciones ejecutadas o en procesos.
- Autorizar con su firma las estimaciones, avances de obra mensual y toda documentación que le corresponda.
- Formular, aprobar y administrar los programas municipales de desarrollo urbano, así como los especiales y parciales de crecimiento, conservación y mejoramiento de los centros de población ubicados en su territorio y su zonificación correspondiente, con apego a las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos, medio ambiente y protección civil;
- Formular y administrar la zonificación contenida en los programas municipales de desarrollo urbano, así como controlar, autorizar, administrar y vigilar la utilización del suelo, usos, destinos, provisiones y reservas en sus jurisdicciones territoriales;
- Participar, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en la ordenación y regulación de las zonas conurbadas y metropolitanas que abarquen todo o parte de su territorio;
- Otorgar, negar o condicionar las autorizaciones y licencias relacionadas con el uso y aprovechamiento del suelo urbano de su competencia, de acuerdo con Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con los programas correspondientes y demás disposiciones normativas aplicables;
- Participar con las autoridades competentes en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Reglamento, de conformidad con los programas de desarrollo urbano y su zonificación correspondiente;
- Realizar inspecciones a las obras en proceso de urbanización, construcción o terminadas;
- Acordar la recepción de obras de urbanización;
- Verificar el adecuado trazo, ejes, niveles, alineamientos y demás características de las vías públicas;
- Fomentar la organización y participación ciudadana en la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los planes y programas de su competencia;
- Establecer y mantener permanentemente actualizados el Sistema Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como el Registro Municipal de Información Urbana, en coordinación con la Secretaría;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL

2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

TATATILA, VER.

SECRETARIA MUNICIPAL

2022 - 2025

PRESIDENCIA



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- DOP   |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Licenciatura o Ingeniería | <b>Grado de Avance:</b> Titulado |
|--|----------------------------------|

**Áreas de Conocimiento:** Arquitectura, Ingeniería Civil, Administración Pública, Aplicación de Reglamentos y normativa en materia de obra pública y desarrollo urbano.

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración Pública, Elaboración de Proyectos de Obra | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|--|--------------------------------------|

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| <b>Edad:</b> | 30 años en adelante |
| <b>Sexo:</b> | Indistinto          |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             |   | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   | Ninguno |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   | Ninguno |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

Código: TAT- DOP

Fecha: 26/12/2023

Página: 4 de 4

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Administración, Aplicación de normativas de obra y desarrollo urbano, Prácticas para la recolección, integración, análisis, selección y presentación de la información, Diseño de proyectos, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Normativas aplicables a obras y desarrollo urbano, Administración, Elaboración de Proyectos, Organización, Manejo básico de equipos de Computación.

**3.5. DESTREZAS**

Diseño de planos, Elaboración de estimaciones de obra, Supervisión de proyectos Comunicación, Liderazgo, Gestión, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-OM     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

|                      |                      |  |
|----------------------|----------------------|--|
| Nombre del Puesto:   | Oficial Mayor        | H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>TATATILA, VER. |
| Código del Puesto:   | TAT-OM               | REGIDURIA MUNICIPAL<br>2022 - 2025               |
| Área de adscripción: | Oficialía Mayor      |  |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal |  |
| Número de Puestos:   | 1                    |  |

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Asegurar un sistema de abastecimiento eficiente, oportuno y suficiente sobre los bienes, servicios y mantenimientos que son requeridos para el desarrollo de las funciones operativas del municipio

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones de la administración pública municipal.



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- OM    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 2 de 4     |

### 1.4 FUNCIONES

Adquirir los bienes y servicios que sean requeridos por las áreas administrativas del municipio para el desarrollo de sus funciones y en apego a sus programas aprobados;

Abastecer oportunamente a las áreas administrativas de los materiales autorizados para el desarrollo de sus funciones;

Llevar un control de altas y bajas de bienes materiales;

Realizar un manejo físico y resguardo de bienes materiales;

Elaborar y proponer al tesorero municipal, el programa anual de adquisiciones, con base en los requerimientos de áreas administrativas, de acuerdo con el presupuesto autorizado;

Controlar y vigilar los almacenes generales del Ayuntamiento y llevar un registro de su inventario; Realizar los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo propiedad del Ayuntamiento que sean requeridos formalmente por los servidores públicos que tengan bajo su resguardo, para el cumplimiento de sus funciones;

Llevar un control vehicular y del abastecimiento de combustible;

Coordinar los servicios de mantenimiento menor, limpieza y conservación de inmuebles ocupados por las entidades y dependencias;

Llevar el registro de los proveedores municipales;

Realizar las licitaciones y contratos que le sean indicadas por el Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas o el presidente municipal;

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- OM    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Preferentemente Licenciatura | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o Titulado |
|---|--|

**Áreas de Conocimiento:** Administración

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Administración | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|--|--------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 28 a 62 años |
| Sexo: | Indistinto   |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |   |         |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

Código: TAT- OM  
Fecha: 26/12/2023  
Página: 4 de 4

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Aplicaciones de tecnologías de la información, Uso de tecnologías, aplicaciones y prácticas para la colección, integración, análisis, selección y presentación de la información, Diseño de estructuras de programación, Negociación y toma de decisiones, Resolución de conflictos.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Tecnologías emergentes, Tratamiento de la información (bases de datos, análisis de información para generar valor), comunicaciones, Organización, política y cultura empresarial, Prácticas empresariales, Manejo básico de equipos de computación

**3.5. DESTREZAS**

Comunicación, Liderazgo, Profesionalismo, Capacidad de Mando, Habilidad Gestión, Negociación, Diversidad Cultural, Cognitiva, Efectividad, Toma de decisiones, Delegar,

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-DAP    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 1 de 4     |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre del Puesto:   | Jefe del Departamento de Alumbrado Público |
| Código del Puesto:   | TAT- DAP                                   |
| Área de adscripción: | Departamento de Alumbrado Público          |
| Jefe Inmediato:      | Oficialía Mayor                            |
| Número de Puestos:   | 1  |

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Establecer un servicio de alumbrado público uniforme, eficiente, continuo y permanente, a través de un sistema de iluminación público óptimo a las necesidades reales, estable y fortalecido por un equipo de trabajo con capacidad de respuesta a las demandas ciudadanas.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Otorgar el servicio administrativo para la iluminación de las vías públicas, parques y demás espacios públicos que no se encuentren a cargo del ciudadano o de un establecimiento privado o público diferente del municipio, con el objetivo de proporcionar la visibilidad adecuada en las vías y espacios públicos municipales.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 PRESIDENCIA  
 2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- DAP   |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Reparar, instalar y reemplazar de luminarias las luminarias que forman por del sistema de alumbrado público municipal por aquellas que hagan uso de tecnologías eficientes.

Atender los reportes ciudadanos sobre fallas en el sistema de alumbrado público.

Realizar la reparación y mantenimiento de luminarias y sistema eléctrico en los inmuebles a cargo del H. Ayuntamiento.

Llevar la relación de los reportes recibidos, de los atendidos y las sustituciones de luminarias que realicen.

Supervisar el buen funcionamiento del alumbrado público.

Reparar el alumbrado de los espacios públicos a cargo del H. Ayuntamiento.

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- DAP   |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
|---|--|

**Áreas de Conocimiento:** Energía, Electricidad, Administración

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Energía, Electricidad, Administración | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|---|--------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 28 a 62 años |
| Sexo: | Indistinto   |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |   |         |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2023

### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

### 3.3. HABILIDADES

Integración, análisis, selección y presentación de la información, Negociación Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

### 3.4. CONOCIMIENTOS

Energía, Electricidad, Administración, Tratamiento de la información, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

### 3.5. DESTREZAS

Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones, Delegar



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-DFA    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 1 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |   |
|----------------------|---|
| Nombre del Puesto:   | Jefe del Departamento de Fontanería, Agua y Saneamiento |
| Código del Puesto:   | TAT- DFA  |
| Área de adscripción: | Departamento de Fontanería, Agua y Saneamiento          |
| Jefe Inmediato:      | Oficialía Mayor   |
| Número de Puestos:   | 1   |

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO   |
|---|
| Desarrollar mecanismos eficientes para otorgar el servicio público de agua permanente y fomentar el desarrollo de estrategias y acciones tendientes al tratamiento del agua y el saneamiento municipal. |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO  |
|--|
| Procurar y vigilar la administración y de los servicios de la distribución de agua y los servicios de saneamiento del municipio. |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- DFA   |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 2 de 4     |

#### 1.4 FUNCIONES

Proporcionar los requisitos que se requieren para realizar un contrato de conexión de toma domiciliaria de agua.

Proporcionar los requisitos que se requieren para realizar un contrato de entronque de drenaje.  
Emitir constancias de no adeudo y/o no consumo en el servicio de agua.

Realizar cambio de nombre en los contratos de toma de agua.

Realizar las reparaciones al sistema de agua y saneamiento.

Atender y dar mantenimiento al servicio de drenaje.

Participar en la planeación de los proyectos de instalación de drenaje y líneas de agua.

Participar en la planeación de la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales.

Participar en la planeación de propuestas de infraestructura verificando que en ellas se cuente con los servicios de drenaje, agua y demás servicios de su competencia.

Verificar que para las lotificaciones, relotificaciones, subdivisión o fracciones se encuentren o implementen los servicios de drenaje, agua y demás servicios relacionados al área de su competencia emitiendo el dictamen correspondiente.

Manejar las plantas de tratamiento de aguas residuales en el municipio.

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- DFA   |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
|---|--|

**Áreas de Conocimiento:** Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable, Hidráulica, Topografía, Obra Civil, Mecánica de Suelos, AutoCAD y CivilCAD.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable, Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|--|--------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 28 a 62 años |
| Sexo: | Indistinto   |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |  |         |
|--------------------------------|----------------|--|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo<br><br>Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             |  | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |  |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |  |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

### 3.3. HABILIDADES

Desarrollo de proyectos, Manejo y Operación de Sistemas Hidráulicos, Uso de tecnologías, aplicaciones y prácticas para la colección, integración, análisis, selección y presentación de la información, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear.

### 3.4. CONOCIMIENTOS

Topografía, Obra Civil, Mecánica de Suelos, Software de Elaboración de Planos, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

### 3.5. DESTREZAS

Elaboración de Planos, Análisis de Topografía, Comunicación, Habilidad Cognitiva, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Toma de decisiones.



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-SP     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 1 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director de Seguridad Pública  |
| Código del Puesto:   | TAT-SP                         |
| Área de adscripción: | Dirección de Seguridad Pública |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal           |
| Número de Puestos:   | 1                              |

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO   |
|---|
| <p>Garantizar la seguridad y estabilidad de la población, desarrollando el servicio profesional de carrera policial en los cuerpos de seguridad, con integridad, disciplina, eficiencia, honestidad y respeto a los derechos humanos.</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Coordinar, dirigir, vigilar los elementos policiales a su cargo con el propósito de mantener el orden, la paz, la integridad de los derechos humanos de los ciudadanos, supervisar que los elementos de la institución manejen de forma imparcial y con respecto las solicitudes de los ciudadanos.</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

Código: TAT-SP

Fecha: 26/12/2023

Página: 2 de 4

#### 1.4 FUNCIONES

Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata de las diligencias practicadas;

Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación;

Realizar detenciones en los casos que autoriza la Constitución, haciendo saber a la persona detenida los derechos que ésta le otorga;

Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente y sin derecho en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

Actuar bajo el mando del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos previa solicitud y autorización;

Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención de cualquier persona, e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;

Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar sus resultados al Ministerio Público;

En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público;

Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios. En su caso deberá dar aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de procedimientos penales y en la legislación aplicable;

Recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos, en los términos de la fracción anterior;

Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación;

Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;

Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:

- Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor se establecen;
- Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria, y Adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica;

Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;

Emitir el informe policial y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para tal efecto se podrá apoyar en los conocimientos que resulten necesarios, sin que ello tenga el carácter de informes periciales;

Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el reglamento del servicio profesional de carrera policial del ayuntamiento de Tatatila y las demás disposiciones relacionadas.

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

Código: TAT-SP

Fecha: 26/12/2023

Página: 3 de 4



**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

**Nivel de Estudios:**

Licenciatura, Especialidad o Diplomado en cursos de alta dirección

**Grado de Avance:** Pasante o Titulado

**Áreas de Conocimiento:** Lectura de cartas jurídicas y penales, Mando, Operativo, Manejo de Armas, Manejo de grupos, Manejo de equipo táctico, Administración.



**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

**Áreas de experiencia mínima en el Puesto:**

Mando, Operativo, Manejo de Armas, Administración, Manejo de equipo táctico, Aprobar evaluación de Control de confianza, Formación Inicial

**Años de Experiencia:**

3 años



**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

Edad: 30 a 55 años

Sexo: Indistinto

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |



### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

### 3.3. HABILIDADES

Aplicaciones de tecnologías de la información, Uso de tecnologías, aplicaciones y prácticas para la colección, integración, análisis, selección y presentación de la información, Diseño de estructuras de programación, Negociación y toma de decisiones, Resolución de conflictos.

### 3.4. CONOCIMIENTOS

Tecnologías emergentes, Tratamiento de la información (bases de datos, análisis de información para generar valor), comunicaciones, Organización, política y cultura empresarial, Prácticas empresariales, Manejo básico de equipos de computación.

### 3.5. DESTREZAS

Comunicación, Habilidad Cognitiva, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones, Diversidad Cultural, Delegar, Capacidad de Mando.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-UT     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 1 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Titular de Unidad de Transparencia |
| Código del Puesto:   | TAT- UT                            |
| Área de adscripción: | Unidad de Transparencia            |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal               |
| Número de Puestos:   | 1                                  |

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Consolidar las herramientas de un gobierno abierto, garantizando la transparencia de la información, la rendición de cuentas, así como los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales.</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO   |
|---|
| <p>Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, estableciendo un vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante para la recepción y transferencia de solicitudes a las áreas responsables de la información.</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- UT    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

Recibir y atender solicitudes de acceso a la información, para lo cual podrá requerir al área que corresponda la información solicitada;

Realizar la recepción y remisión de recursos de revisión al órgano garante de solicitudes en materia de acceso a la información y derechos A.R.C.O.

Recibir y atender solicitudes de información para derechos A.R.C.O.

Revisar los criterios de actualización de la información para cumplir lo establecido en las disposiciones reglamentarias;

Realizar la portabilidad de datos personales;

Auxiliar en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, brindar orientación sobre los órganos, dependencias o entidades que pudieran tener la información solicitada cuando no sea propia del H. Ayuntamiento de Tatatila;

Proponer al presidente municipal el establecimiento y modificación de los procedimientos internos que sean pertinentes para asegurar la atención oportuna y completa de las solicitudes de acceso a la información;

Elaborar, en coordinación con las áreas y dependencias del H. Ayuntamiento programas para facilitar la obtención de información que incluya las medidas necesarias para la organización de la misma;

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- UT    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Carrera técnica | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
|--|--|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**Áreas de Conocimiento:** Sistemas de Información, Derecho, Administración.

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b> Sistemas de Información, Derecho, Administración. | <b>Años de Experiencia:</b> 3 años |
|--|------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 24 a 64 años |
| Sexo: | Indistinto   |

*[Handwritten signature]*

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |                                   |   |         |
|--------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo | Ninguno   |         |
| Cambio de residencia           | Sí             |                                   | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |                                   |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |                                   |   |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

Código: TAT- UT

Fecha: 26/12/2023

Página: 4 de 4

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Gestión de solicitudes, Clasificación de Información, Manejo de sistemas de información, Toma de decisiones, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Manejo de Sistemas de Información, Derecho, Administración, Leyes en Materia de Información Pública y Datos Personales, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

**3.5. DESTREZAS**

Aplicación de normativas, Atención de Solicitudes de Información, Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Toma de decisiones, Delegar.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL

2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA

2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT-PC     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                               |
|----------------------|-------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director de Protección Civil  |
| Código del Puesto:   | TAT- PC                       |
| Área de adscripción: | Dirección de Protección Civil |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal          |
| Número de Puestos:   | 1                             |

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Salvaguardar la vida, patrimonio, medio ambiente y planta productiva del municipio a través del fortalecimiento de la cultura de prevención, la reducción de riesgo de desastres y la atención en situaciones de emergencia, respetando los derechos humanos.</p> |

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO   |
|---|
| <p>Establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro, desastre o ante cualquier fenómeno perturbador, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales y organismos privados corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad.</p> |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

PRESENTE  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-PC     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 2 de 4     |

### 1.4 FUNCIONES

Elaborar y presentar al Consejo Municipal, para su aprobación, el Programa Municipal en materia de protección civil y la reducción del riesgo de desastres, teniendo como plazo específico de entrega para su aprobación el último día hábil del mes de abril, debiendo evaluarse en la primera semana de enero de los años subsecuentes;

Impulsar la creación de unidades y programas internos, tener a cargo su registro e informar al Consejo Municipal de la situación que guarden. En todos los casos deberá remitir copia de las actas de constitución y de los programas internos a la Secretaría;

Promover y coadyuvar para la actualización constante del Atlas Municipal de Riesgos y promover la elaboración de Mapas Comunitarios de Riesgos;

Investigar y evaluar peligros y vulnerabilidades y, en consecuencia, los riesgos ante los fenómenos perturbadores que afecten al municipio;

Colaborar con las autoridades que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo;

Elaborar un registro de empresas con actividades de riesgo en el municipio. Cada seis meses deberá informar a la Secretaría de las actualizaciones correspondientes;

Asegurar la operación del Sistema de Alerta Temprana en el municipio;

Definir un Plan de Acción para casos de emergencia y ponerlo a consideración del Consejo Municipal;

Identificar y coordinar con las diferentes autoridades la operación de los refugios temporales y albergues en casos de emergencia o desastre;

Elaborar la evaluación de daños y análisis de necesidades, derivados del impacto de fenómenos perturbadores y remitir a la Secretaría sus resultados;

Tener a su cargo el registro, gestionar asesoría y capacitación, así como coordinar la participación de grupos voluntarios, brigadistas, comités locales de ayuda mutua, organizaciones civiles, grupos voluntarios y corporaciones de bomberos, entre otros, en la preparación y atención a emergencias y la continuidad de operaciones;

Llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría, la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de la sociedad ante la presencia de agentes perturbadores;

Realizar visitas de verificación y de supervisión técnica, y dictámenes técnicos a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social considerados de bajo o medio riesgo donde el área del lugar no sea mayor a 999 metros cuadrados, así como así como canalizar ante la secretaria del estado para la obtención de pliegos de recomendaciones en aquellos de riesgo alto de acuerdo con la clasificación que establezcan el Reglamento, las Leyes, las Normas Oficiales Mexicanas y los Tratados Internacionales aplicables;

Participar y promover el establecimiento de políticas y medidas de adaptación al cambio climático;

Otorgar permisos para derribo de árbol por motivos de construcción, obra, que converja cerca de la casa o cuando estos representen un posible riesgo ciudadano, para lo cual se deberá realizar un dictamen de riesgo que lo fundamente, el permiso no abarcará el transporte ni venta del árbol derribado, se podrá sancionar de acuerdo al Reglamento y Normatividad aplicable;

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
INDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-PC     |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b> Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
|--|--|

**Áreas de Conocimiento:** Enfermería, Primeros Auxilios, Contraincendios, manipulación de animales peligrosos.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b> Primeros Auxilios, Enfermería, Protección civil | <b>Años de Experiencia:</b> 1 año |
|--|-----------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCION  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 28 a 62 años |
| Sexo: | Indistinto   |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

| Disponibilidad para viajar     | Sí                                 | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno   |
|--------------------------------|------------------------------------|---|---|
| Cambio de residencia           | Sí                                 | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Gozar de buena salud, no padecer Enfermedades crónicas. |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí                                 |   |   |
| Horario de trabajo             | Turno de 24 horas (Disponibilidad) |   |   |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

Código: TAT- PC

Fecha: 26/12/2023

Página: 4 de 4

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Primeros Auxilios, Identificar zonas de riesgo, Diseño de planes de actuación, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Primeros Auxilios, Atención de desastres, Manipulación de animales peligrosos, Planeación estratégica, Coordinación de personal, Tratamiento de la información (bases de datos, análisis de información para generar valor), Organización, Manejo básico de equipo de cómputo.

**3.5. DESTREZAS**

Respuesta ante desastres, Primeros Auxilios, Elaboración de planes, Coordinación con otras dependencias, Comunicación, Liderazgo, Profesionalismo, Toma de decisiones.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-FP     |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1.1 GENERALIDADES

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director de Fomento Agropecuario  |
| Código del Puesto:   | TAT- FP                           |
| Área de adscripción: | Dirección de Fomento Agropecuario |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal              |
| Número de Puestos:   | 1                                 |

### 1.2 MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar y fomentar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias en base a los principios constitucionales y cumplimiento a la Ley de Desarrollo Rural sustentable, Ley Orgánica del Municipio Libre y demás normativa aplicable.

### 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO

Observar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el municipio, el estado y todas las normas aplicables en materia de fomento agropecuario.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT- FP    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 2 de 4     |

### 1.4 FUNCIONES

Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia de tierra, bosques y agua;

Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades agrícolas, forestales, ganaderas y acuícolas, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables, así como la óptima utilización de los avances tecnológicos;

Promover la protección, restauración y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

Promover la organización de los productores, para la capacitación, transformación, producción y comercialización de los productos;

Proponer esquemas de comercialización y financiamiento para los productores del municipio;

Colaborar en la promoción, organización, difusión y ejecución de esquemas de distribución de insumos, tales como tianguis y ferias agropecuarias, para lograr que la población tenga acceso a productos del campo a precios accesibles y un mayor desarrollo de la industria agropecuaria;

Diseñar proyectos agroindustriales que permitan mejorar las condiciones de comercialización de los productos agropecuarios para acortar la cadena de comercialización;

Proponer la celebración de acuerdos y convenios en materia forestal con la Federación y el Estado y, de manera especial, en materia de deforestación y tala clandestina de bosques;

Gestionar, ante la Federación y el Estado, la asignación de recursos al municipio para actividades agropecuarias;

Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a implementar las medidas administrativas y de control a que deba sujetarse la actividad agropecuaria; y

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



**H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.**

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- FP    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 3 de 4     |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b><br>Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
|---|--|

**Áreas de Conocimiento:** Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Sociología, Botánica, **Biología**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b><br>Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Manejo de políticas sustentables del desarrollo rural, Conocimiento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable | <b>Años de Experiencia:</b><br>1 año |
|---|--------------------------------------|

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |  |  |
|-------|--------------|--|--|
| Edad: | 28 a 62 años |  |  |
| Sexo: | Indistinto   |  |  |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |   |         |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025



### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

| 3.3. HABILIDADES   |
|--|
| Agronomía, Sociología, Desarrollo Agropecuario, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo. |

| 3.4. CONOCIMIENTOS  |
|---|
| Agronomía, Botánica, Biología, Leyes y normativas, Organización, Manejo básico de equipos de computación. |

| 3.5. DESTREZAS   |
|--|
| Desarrollo sustentable, Aplicación de normativas, Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Toma de decisiones Diversidad Cultural, Delegar, Capacidad de Mando. |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDOR MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENTE  
2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT-DT     |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                      |
|----------------------|----------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director de Turismo  |
| Código del Puesto:   | TAT- DT              |
| Área de adscripción: | Dirección de Turismo |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal |
| Número de Puestos:   | 1                    |

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO   |
|---|
| <p>Impulsar el desarrollo turístico del municipio con estrategias que permita mejorar las zonas turísticas municipales y el comportamiento de la población con el propósito de incentivar la cultura de atención y cordialidad turística.</p> |

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO  |
|--|
| <p>Proponer estrategias, acciones, y/o programas para el desarrollo turístico del municipio pensando en el mejoramiento del turismo y salvaguarda las regiones turísticas.</p> |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT- DT    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 2 de 4     |

#### 1.4 FUNCIONES

Proporcionar información turística a los habitantes y visitantes del municipio;

Realizar eventos para la promoción turística, pudiendo coordinarse con otras áreas municipales para su planeación y ejecución;

Realizar contenido que permita promover el turismo local;

Llevar y actualizar el padrón de servicios turísticos;

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT- DT    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| 2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS   |                |  |         |
|--|----------------|--|---------|
| <b>Nivel de Estudios:</b> Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica   |                | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |         |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Turismo, Administración, Gestión.  |                |  |         |
| 2.2 EXPERIENCIA LABORAL  |                |  |         |
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b> Turismo, Administración, Comunicación                                       |                | <b>Años de Experiencia:</b> 1 año  |         |
| 2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS   |                |  |         |
| <b>Edad:</b>   | 20 a 62 años   |  |         |
| <b>Sexo:</b>   | Indistinto     |  |         |
| 2.4. CONDICIONES DE TRABAJO En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado. |                |  |         |
| <b>Disponibilidad para viajar</b>  | Sí             | <b>Condiciones especiales de trabajo</b>   | Ninguno |
| <b>Cambio de residencia</b>  | Sí             | <b>Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto)</b>   | Ninguno |
| <b>Periodos Especiales de Trabajo</b>  | Sí             |  |         |
| <b>Horario de trabajo</b>  | Turno Matutino |  |         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

### 3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

### 3.3. HABILIDADES

Comunicación, Administración, Toma de decisiones, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo.

### 3.4. CONOCIMIENTOS

Planeación turística, Administración, Normas turísticas, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

### 3.5. DESTREZAS

Administración, Comunicación, Colaboración con otras dependencias, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten Signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten Signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten Signature]*

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025

*[Handwritten Signature]*



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT-EC     |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| 1.1 GENERALIDADES    |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director de Educación y Cultura  |
| Código del Puesto:   | TAT- EC                          |
| Área de adscripción: | Dirección de Educación y Cultura |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal             |
| Número de Puestos:   | 1                                |

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE YUCATAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.2 MISIÓN DEL PUESTO  |
|--|
| Desarrollar estrategias y acciones que permita la planeación la organización y promoción de actividades extraescolares, culturales, artísticas y educativas para fortalecer la formación integral de los niños y jóvenes ciudadanos. |

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE YUCATAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

| 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO  |
|--|
| Planear, organizar, dirigir, promover, controlar y ejecutar todas las actividades del departamento y las de tipo extraescolar, que como apoyo a la formación integral de los estudiantes y a la difusión de la cultura, la educación y el arte se lleven a cabo en Institución y para la comunidad en general. |

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE YUCATAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE YUCATAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
2022 - 2025

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- EC    |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

1.4 FUNCIONES

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y autorización del H. Ayuntamiento podrá otorgar becas municipales a estudiantes.

Llevar un control administrativo del inventario de la biblioteca municipal y el préstamo de libros a la ciudadanía.

Atender las actividades que en materia educativa solicita el presidente municipal.

Realizar gestiones multidisciplinarias en beneficio de las instituciones educativas.

Apoyar y promover la cultura entre la ciudadanía en general.

Promover la apertura de espacios culturales en el municipio.

Realizar la promoción de eventos artísticos y culturales del municipio.

Realizar labores que permitan mantener un registro de la cultura impresa, audiovisual o en sus diferentes formas, publicando materiales para conocimiento de la ciudadanía.

Proponer la gestión de recursos de programas relacionados con la educación arte y cultura, así como realizar las actividades que se requieran para cumplir los requisitos que estos solicitan.

Las demás involucren actividades de educación, arte y cultura realizadas por el H. Ayuntamiento. Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| CATÁLOGO DE PUESTOS               | Código: | TAT- EC    |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b> Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica                          | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Administración, Ciencia de la educación, Arte, Desarrollo Cultural. |  |

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b> Administración, Ciencia de la educación, Arte, Desarrollo Cultural | <b>Años de Experiencia:</b> 1 año |
|---|-----------------------------------|

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 25 a 62 años |
| Sexo: | Indistinto   |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |   |         |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

*[Handwritten signature in blue ink]*

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- EC    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 4 de 4     |

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Desarrollo de la Cultura, Negociación, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Cultura Local, Desarrollo Artístico y cultural, Tratamiento de la información, Comunicaciones, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

**3.5. DESTREZAS**

Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.

PRESIDENCIA

2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

Código: TAT-IJD

Fecha: 26/12/2023

Página: 1 de 4

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1.1 GENERALIDADES**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre del Puesto:   | Director del Instituto de la Juventud y el Deporte |
| Código del Puesto:   | TAT- IJD   |
| Área de adscripción: | Instituto de la Juventud y el Deporte              |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal                               |
| Número de Puestos:   | 1  |



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

**1.2 MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar y poner en marcha estrategias y acciones que fomenten el desarrollo humano y la convivencia social, mediante actividades deportivas.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

**1.3 OBJETIVO DEL PUESTO**

Fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos, a través de su participación en actividades deportivas.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

|                            |         |            |
|----------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b> | Código: | TAT- IJD   |
|                            | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                            | Página: | 2 de 4     |

### 1.4 FUNCIONES

Realizar el mantenimiento de espacios deportivos;

Establecer las reglas para la regularización de los horarios de los inmuebles deportivos, para las ligas o eventos deportivos;

Notificar a las áreas correspondientes cuando exista alguna falla en el servicio de los inmuebles deportivos del H. Ayuntamiento;

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal otorgar premios en los eventos o ligas deportivas que se realicen y sean autorizados por el H. Ayuntamiento;

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, otorgar apoyo para que habitantes del municipio asistan a eventos deportivos donde representen al municipio;

Organizar y promover la formación de clubs deportivos;

Organizar y promover eventos deportivos, que promuevan la cultura deportiva;

Trabajar en coordinación con la Unidad de Desarrollo Turístico y las áreas que se requieran para realizar actividades deportivas que tengan lugar en las zonas turísticas del municipio;

Realizar actividades que enseñen el deporte en instituciones educativas;

Realizar capacitaciones para realizar las actividades deportivas de manera segura;

Establecer convenios con otras instituciones que tenga como objeto el fomento del deporte;

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT- IJD   |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

**2. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b> Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
|--|--|

**Áreas de Conocimiento:** Deportes, Técnicas para entrenamiento físico.

**2.2 EXPERIENCIA LABORAL**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b> Deportes, Técnicas para entrenamiento físico | <b>Años de Experiencia:</b> 1 año |
|---|-----------------------------------|

**2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS**

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 20 a 35 años |
| Sexo: | Indistinto   |

**2.4. CONDICIONES DE TRABAJO** En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |   |         |
|--------------------------------|----------------|---|---------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno |
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Ninguno |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |         |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |         |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURIA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

*[Handwritten signature]*

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- IJD   |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 4 de 4     |

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

| 3.3. HABILIDADES   |
|--|
| Promoción del deporte, Negociación, Toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. |

| 3.4. CONOCIMIENTOS   |
|--|
| Deportes, Normativa deportiva, Tratamiento de la información, Organización, Manejo básico de equipos de computación. |

| 3.5. DESTREZAS   |
|--|
| Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones. |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT-DIF    |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 1 de 4     |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1.1 GENERALIDADES

|                      |                               |
|----------------------|-------------------------------|
| Nombre del Puesto:   | Director del DIF Municipal    |
| Código del Puesto:   | TAT- DIF                      |
| Área de adscripción: | Sistema Municipal para el DIF |
| Jefe Inmediato:      | Presidente Municipal          |
| Número de Puestos:   | 1                             |



*[Handwritten signature]*

### 1.2 MISIÓN DEL PUESTO

Ser la instancia rectora que crea, fomenta y ejecuta políticas públicas, programas y acciones para la asistencia social, en favor de las familias y personas que, en sus diversas etapas de vida, enfrenten alguna condición de vulnerabilidad.



*[Handwritten signature]*

### 1.3 OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar atención directa a población en estado de vulnerabilidad o en situaciones de riesgo por condiciones de pobreza extrema, desamparo familiar o social y por minusvalías que le impiden un ejercicio de capacidades de auto sostenimiento.



*[Handwritten signature]*  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
PRESIDENCIA  
2022 - 2025



## H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.

### CATÁLOGO DE PUESTOS

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- DIF   |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 2 de 4     |

#### 1.4 FUNCIONES

Realizar trabajo social y ubicación de capacidades reales de sujetos de asistencia social:

Operar los servicios de asistencia social conforme a los programas de los sistemas del DIF estatal y nacional;

Fortalecer el desarrollo de la familia y grupos en estado de vulnerabilidad para fomentar los valores de la vida, ética y conducta social;

Coordinar con instituciones del sector salud e instancias promotoras de programas de desarrollo social para la canalización de personas susceptibles de incorporarse a dicha oferta programática;

Otorgar los apoyos, que pueden ser de medicamentos, escolares, estudios de laboratorio, ultrasonidos, aparatos funcionales, apoyo funerario, entre otros;

Ofrecer asesoría jurídica y psicológica;

Oreecer atención médica y fisioterapéutica;

Ofrecer consultas, atención y tratamiento médico a domicilio;

Ofrecer atención legal a mujeres que sufren violencia;

Realizar el plan de actividades cada año de las diferentes áreas que integran el DIF;

Llevar a cabo la planeación de actividades a realizar en base a los eventos que se programen al año;

Programar el presupuesto a utilizar durante cada año de gestión, incluyendo los eventos programados;

Elaborar su POA y mantenerlo actualizado;

Subir y cumplir con sus fracciones correspondientes a Transparencia;

Impartir pláticas a escuelas sobre temas de violencia, bullying y acoso escolar;

Gestionar y administrar los recursos municipales, estatales o federales que les sean otorgados para la entrega de apoyos a personas en estado de vulnerabilidad;

Ofrecer servicios de ambulancias para la atención, tratamiento y traslado médico, y

Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas al área de su competencia.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TATATILA, VER.  
REGIDURÍA MUNICIPAL  
2022 - 2025



| H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER. |         |            |
|-----------------------------------|---------|------------|
| <b>CATÁLOGO DE PUESTOS</b>        | Código: | TAT- DIF   |
|                                   | Fecha:  | 26/12/2023 |
|                                   | Página: | 3 de 4     |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

### 2.1 ESCOLARIDAD Y/ GRADO DE ESTUDIOS

|  |  |
|--|--|
| <b>Nivel de Estudios:</b> Preferentemente Licenciatura o Carrera técnica   | <b>Grado de Avance:</b> Pasante o documentación que compruebe el conocimiento en materia |
| <b>Áreas de Conocimiento:</b> Ciencias Sociales, Psicología, Ciencias de la educación, Conocimientos básicos o especializados de administración. |  |

### 2.2 EXPERIENCIA LABORAL

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>Áreas de experiencia mínima en el Puesto:</b> Ciencias Sociales, Psicología, Ciencias de la educación, Administración básica o especializada | <b>Años de Experiencia:</b> 1 año |
|---|-----------------------------------|

### 2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

|       |              |
|-------|--------------|
| Edad: | 25 a 62 años |
| Sexo: | Indistinto   |

### 2.4. CONDICIONES DE TRABAJO En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

|                                |                |   |                      |
|--------------------------------|----------------|---|----------------------|
| Disponibilidad para viajar     | Sí             | Condiciones especiales de trabajo   | Ninguno              |
| Cambio de residencia           | Sí             | Especificaciones Ergonómicas (Características Físicas requeridas por el puesto) | Gozar de buena salud |
| Periodos Especiales de Trabajo | Sí             |   |                      |
| Horario de trabajo             | Turno Matutino |   |                      |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 REGIDURÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025  
  
  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SINDICATURA MUNICIPAL  
 2022 - 2025  
  
  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TATATILA, VER.  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 2022 - 2025

**CATÁLOGO DE PUESTOS**

|         |            |
|---------|------------|
| Código: | TAT- DIF   |
| Fecha:  | 26/12/2023 |
| Página: | 4 de 4     |

**3. CAPACIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Indica las habilidades de acuerdo con la siguiente escala:

(1) Alto nivel (2) Relevante (3) No indispensable

| 3.1. VALORES                   | # |
|--------------------------------|---|
| Interés Público                | 1 |
| Respeto                        | 1 |
| Respeto a los derechos humanos | 1 |
| Igualdad y no discriminación   | 1 |
| Equidad de género              | 1 |
| Entorno Cultural y ecológico   | 1 |
| Cooperación                    | 1 |
| Liderazgo                      | 1 |

| 3.2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES | # |
|----------------------------------|---|
| Legalidad                        | 1 |
| Transparencia                    | 1 |
| Eficacia                         | 1 |
| Competencia por merito           | 1 |
| Eficiencia                       | 1 |
| Economía                         | 1 |
| Rendición de cuentas             | 1 |
| Equidad                          | 1 |
| Honradez                         | 1 |
| Imparcialidad                    | 1 |
| Disciplina                       | 1 |
| Profesionalismo                  |   |
| Integridad                       | 1 |
| Lealtad                          | 1 |
| Objetividad                      | 1 |

**3.3. HABILIDADES**

Identificar y asociar programas a las necesidades reales, Comunicación, Administración, Diseño de estructuras de programación, Servicio Público, Negociación y toma de decisiones, Resolución de conflictos, Planear, administrar y priorizar trabajo, Trabajo en equipo.

**3.4. CONOCIMIENTOS**

Programas y apoyos sociales, Psicología, Ciencias de la Educación, Administración, Derechos Humanos, Organización, Manejo básico de equipos de computación.

**3.5. DESTREZAS**

Sensibilización para identificar y asociar programas para la atención de necesidades reales de la población y familias en estado de vulnerabilidad, Comunicación, Liderazgo, Gestión, Efectividad, Profesionalismo, Negociación, Toma de decisiones.

Stamp: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TATATILA, VER. REGIDORÍA MUNICIPAL 2022-2025

Stamp: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TATATILA, VER. SECRETARÍA MUNICIPAL 2022-2025

Stamp: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TATATILA, VER. PRESIDENCIA 2022-2025

Handwritten signatures in blue ink.