



# GACETA OFICIAL



del Municipio de Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo.

“Órgano de Difusión del Gobierno  
del Municipio de Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo”

Puerto Morelos, Q. Roo, a 26 de Septiembre de 2024.

Tomo: II

**INDICE:**

Época: Tercera

Numero: 83 Extraordinaria

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE TURISMO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, MISMO QUE FUE APROBADO EN LA SEPTUAGÉSIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS, PERIODO 2021-2024*



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
1 de 53  
SECRETARÍA GENERAL

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS



H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2021-2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
2 de 53

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

VALIDÓ

C. Raúl Michael Guadarrama García	C. Santos Julián Medina Cab	C. Rodrigo Andrés Ruíz Álvarez	C. Mirna Leticia Ramírez Cetina
Secretario Municipal de Turismo Sustentable	Director de Recursos Humanos	Oficial Mayor	Titular del Órgano Interno De Control Municipal



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE



CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
3 de 53

H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE  
PUERTO MORELOS  
21 2024

SECRETARÍA  
GENERAL

### III. ÍNDICE

Pág.

I.	PORTADA	1
II.	CARATULA DE AUTORIZACIÓN	2
III.	ÍNDICE	3
IV.	INTRODUCCIÓN	4
V.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
VI.	MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO	6
VII.	ATRIBUCIONES	7
VIII.	OBJETIVO GENERAL	8
IX.	MISIÓN	8
X.	VISIÓN	8
XI.	PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	9
XII.	ORGANIGRAMA GENERAL	10
XIII.	ORGANIGRAMA ESPECÍFICO	11
XIV.	INVENTARIO DE PUESTOS	15
XV.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	16
XVI.	GLOSARIO	53



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
4 de 53

### IV. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Turismo Sustentable, forma parte de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos, con atribuciones específicas en materia de, y conforme a lo establecido en los artículos y del reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

Se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Dependencia o Entidad Municipal, debido a la importancia que reviste contar con una herramienta de referencia y consulta que oriente a las personas servidoras públicas que se adscriben a esta Unidad Administrativa, sobre la organización y funcionamiento de la misma.

Con la finalidad de este Documento es proporcionar información referente a la estructura organizacional de la Secretaría de Turismo Sustentable; así mismo se mencionan los objetivos y funciones de cada uno de los puestos que conforman parte de la estructura, a efecto de que sirvan de guía en las labores encomendadas al personal y coadyuven al logro de los objetivos institucionales.

Finalmente es importante señalar que a fin de mantener permanentemente actualizado este Manual de Organización, se deberán realizar revisiones por parte del personal responsable de las áreas a las que sirve, para que, en caso de la Estructura Orgánica se modifique y/o el Reglamento, sufra cambios que repercutan directamente con las atribuciones conferidas a esta Unidad Administrativa, se efectúen las modificaciones a que haya lugar.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
5 de 53  
AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2024  
SECRETARÍA

### V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Puerto Morelos cuenta con las condiciones ideales para lograr consolidarse como uno de los destinos más completos de la zona norte de Quintana Roo, el 08 de diciembre del 2022 se crea la Secretaría de Turismo Sustentable.

Es de suma importancia para la Administración Municipal contar con una Secretaría de Turismo Sustentable capaz de promover el Desarrollo Turístico. Una de las prioridades de esta Secretaría es promover el Desarrollo Sustentable, inclusivo y balanceado de la actividad turística en el municipio, mejorando con esto la prestación de servicios turísticos con respecto a la comodidad, salubridad, seguridad, accesibilidad económica, a las estructuras e infraestructuras físicas, en beneficio a la oferta y la demanda de nuestros visitantes.

La Secretaría de Turismo Sustentable para lograr sus metas y objetivos trabajará de manera conjunta con otras Unidades Administrativas Municipales como son: **Dirección de Comunicación Social y Estrategias Digitales, Dirección de Servicios Públicos Municipales, Dirección General de Cultura y las Artes, Secretaría Municipal Desarrollo Económico, Obras Públicas Municipales, Secretaría Municipal Seguridad Ciudadana, Secretaría Particular y la Dirección de Deporte.**

Esta Secretaría busca que el Municipio de Puerto Morelos tenga "Calidad Turística" estrategia que pretende dar un servicio de categoría y excelencia, en constantes cambios que se adapten a las circunstancias del entorno y a las exigencias de nuestros visitantes.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE



CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
6 de 53

AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA GENERAL

VI. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

#	NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD / DOCUMENTO
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
3	Ley de Turismo del Estado de Quintana Roo
4	Ley General de Turismo
5	Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
6	Ley de Hacienda del Municipio de Puerto Morelos.
7	Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Quintana Roo
8	Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
7 de 53

### VII. ATRIBUCIONES

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

Artículo 115 fracción VII y el artículo 123, 127 y 145.

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.**

Artículo 127

#### **LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

Título Noveno de la Administración Pública Municipal, Capítulo I, Disposiciones Generales. Artículos 115 al 116. Capítulo III de la Tesorería Municipal, Artículos 122 al 126.

**LEY GENERAL DE TURISMO**, Título segundo, capítulo IV, artículo 10 de la ley general de turismo

**LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.** Título segundo, capítulo II, artículo 7 de la ley de turismo del Estado de Quintana Roo.

**LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.** Título tercero, Capítulo XXII, Artículos 129, 130 y 131

**BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

Título Cuarto- Reglamentación Municipal. Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículos 1 al 56. Capítulo II, del Funcionamiento de los Establecimientos Abiertos al Público, Artículos 121 al 133. Libro Quinto, de las sanciones y recursos administrativos, Título Primero, Capítulo I de las sanciones. Artículos 134, 135, 136 Y 138.

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.** Capítulo X BIS

De la Secretaría de Turismo Sustentable, Artículo 40-Bis, Artículo 40-Ter, Artículo 40-Cuater, Artículo 40-Quinquies, Artículo 40 Sexties.





## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
8 de 53



### VIII. OBJETIVO GENERAL

Impulsar los mecanismos, actividades, criterios, políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo turístico sustentable del municipio en sinergia con los distintos niveles de gobierno y otras dependencias municipales.

### IX. MISIÓN

Promover el Desarrollo Sustentable del turismo en el municipio, al ejecutar los programas a cargo de la Secretaría de Turismo Sustentable, así como de sus direcciones, estableciendo los criterios y políticas a implementarse en el sector turístico del municipio en sinergia con los distintos niveles de gobierno y otras dependencias municipales.

### X. VISIÓN

Ser un municipio y destino de alta calidad y competitividad turística que cumple con los principios del Desarrollo Sustentable, gestionando eficientemente nuestros recursos turísticos logrando generar beneficios para los habitantes y experiencias encantadoras a los visitantes.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE



**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
9 de 53

AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DE PUERTO  
MORELOS 2024 F 2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

### XI. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

#### 1. PRINCIPIOS:

- a. Honradez
- b. Lealtad
- c. Eficiencia
- d. Igualdad

#### 2. VALORES:

- a. Integridad
- b. Institucionalidad
- c. Cultura de la legalidad
- d. Eficacia



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

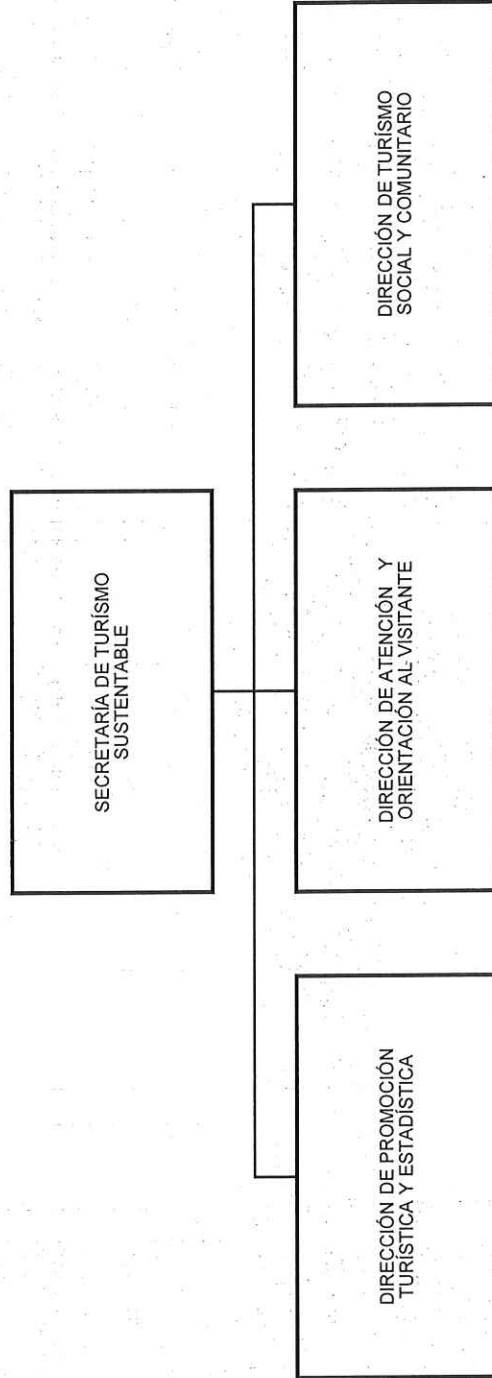
CÓDIGO:  
MO-ST5-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
10 de 53

XII. ORGANIGRAMA GENERAL



AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2021-2024  
SECRETARÍA  
GENERAL



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

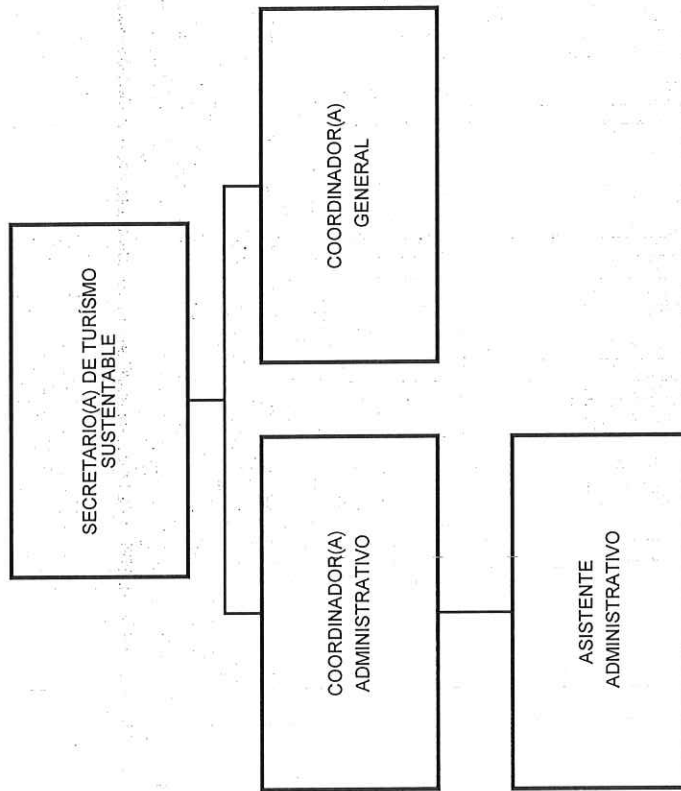
CÓDIGO:  
MO-ST5-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
11 de 53

XIII. ORGANIGRAMA ESPECIFICO





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

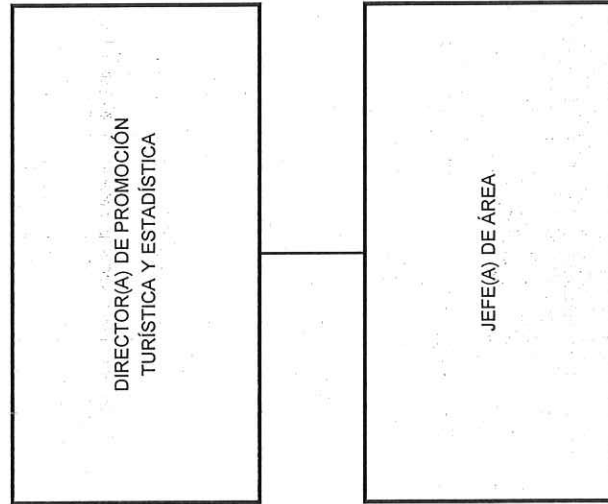
CÓDIGO:  
MO-ST5-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
12 de 53

### XIII. ORGANIGRAMA ESPECIFICO



AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2024  
SECRETARÍA  
GENERAL



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

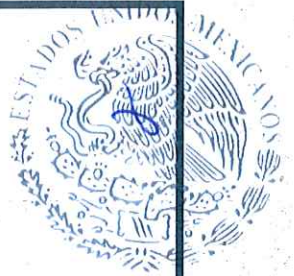
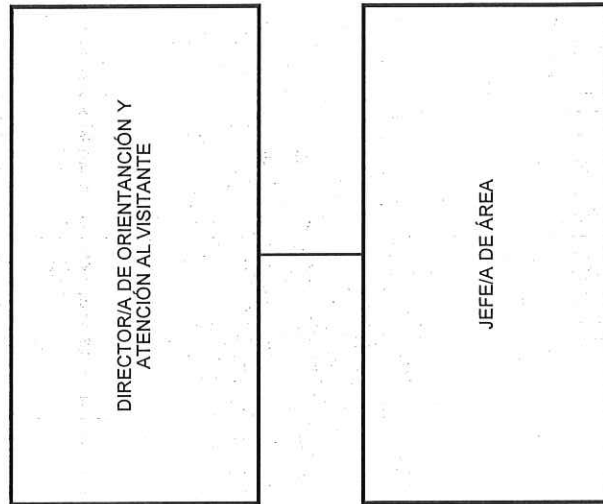
**CÓDIGO:**  
MO-ST5-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
**13 de 53**

### XIII. ORGANIGRAMA ESPECIFICO



AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2024

SECRETARÍA  
GENERAL



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

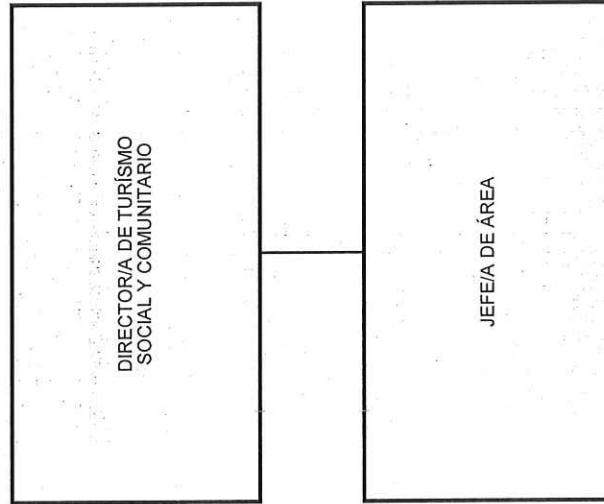
**CÓDIGO:**  
MO-ST5-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
**14 de 53**

### XIII. ORGANIGRAMA ESPECIFICO



H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2024/09/26  
**SECRETARÍA  
GENERAL**







## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
16 de 53

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Secretario(a) de Turismo Sustentable
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Presidenta Municipal

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Director (a) de Promoción Turística y Estadística
1	Director (a) de Atención y Orientación al Visitante
1	Director (a) de Turismo Social y Comunitario
1	Coordinador (a) General
1	Coordinador (a) Administrativo

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Asistente Administrativo

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Promover el desarrollo sustentable, inclusivo y balanceado de la actividad turística en el municipio, mejorando con esto la prestación de servicios turísticos con respecto a la comodidad, salubridad, seguridad, accesibilidad económica, a las estructuras e infraestructuras físicas, en beneficio a la oferta y la demanda de nuestros visitantes.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

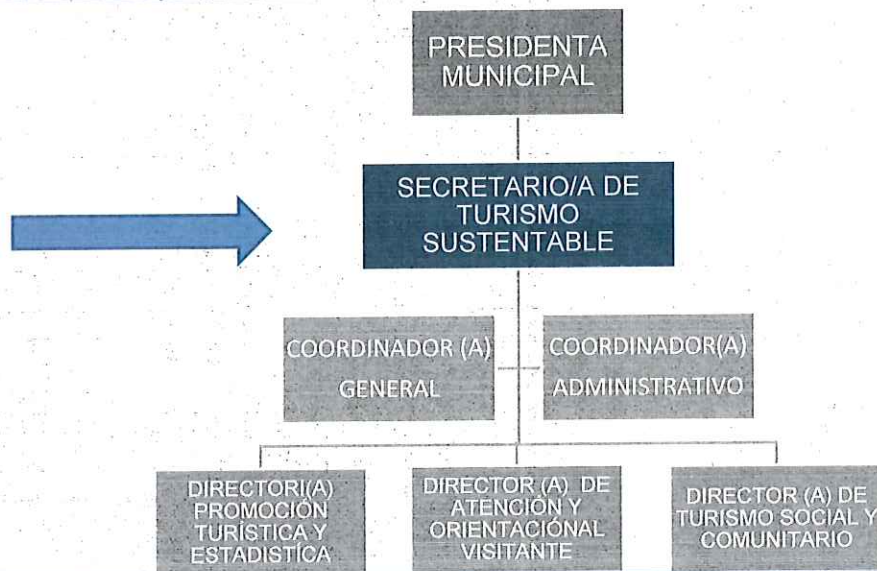
VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
17 de 53

H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DE PUERTO  
MORELOS 2024 2031  
SECRETARÍA  
GENERAL

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



#### DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

##### FUNCIÓN INSTITUCIONAL

Fomentar la inversión pública y privada en la industria turística, así como vigilar el desarrollo turístico en el municipio, promoviendo, desarrollando y ejecutando planes de fomento al turismo.

##### FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

1	Promover y ejecutar los programas a cargo de la Secretaría de Turismo Sustentable, así como de sus Direcciones y colaborar con las demás Dependencias en la ejecución y vigilancia de los programas multisectoriales.
2	Proponer a la Presidencia Municipal las iniciativas y proyectos de reforma y actualización de las disposiciones jurídicas en materia turística.
3	Apoyar a la Presidencia Municipal en la adecuación, operación y retroalimentación de los consejos consultivos de participación social, vinculados con el Sector Turismo
4	Promover la realización de eventos turísticos nacionales e internacionales, ferias y festivales culturales, festivales culinarios, eventos deportivos, torneos de pesca, que contribuyan a la difusión de la oferta turística de Puerto Morelos.
5	Promover el Desarrollo Turístico Sustentable del Municipio.
6	Difundir e informar, a través de las dependencias municipales de comunicación social, las acciones realizadas en materia de turismo y publicitar de igual manera las actividades realizadas en conjunto con los sectores social y privado.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS 2024  
SECRETARÍA GENERAL

<p>CÓDIGO: MO-STS-13</p>	<p>FECHA DE EMISIÓN: 2024/09/26</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>PÁGINA 18 de 53</p>
------------------------------	---	------------------------	----------------------------

XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<p>7</p>	<p>Coordinar y supervisar los programas y proyectos de promoción y fomento turístico que se desarrollen en el Municipio</p>
<p>8</p>	<p>Dirigir la promoción de las actividades turísticas en la zona de desarrollo turístico sustentable, fomentando la inversión, el empleo y el ordenamiento territorial, conservando sus recursos naturales en beneficio de la población.</p>
<p>9</p>	<p>Dirigir la elaboración de los estudios y análisis que se requieran para solicitar el establecimiento de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable y coadyuvar con las autoridades competentes de las tres órdenes de gobierno para el establecimiento de dichas zonas.</p>
<p>10</p>	<p>Dirigir la elaboración del Programa de Ordenamiento Turístico del Municipio, con la intervención de las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.</p>
<p>11</p>	<p>Identificar y proponer, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, la instrumentación de programas y acciones que propicien una mejor conectividad entre los destinos y centros turísticos.</p>
<p>12</p>	<p>Impulsar el desarrollo del turismo sustentable, para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional, en un marco de respeto al entorno natural y cultural, a través de programas de ordenamiento y desarrollo local sustentable.</p>
<p>13</p>	<p>Proponer a la Presidencia Municipal la designación de las representantes y/o suplentes del titular de la Secretaría de Turismo Sustentable ante las comisiones, comités, consejos, congresos, organizaciones e instituciones municipales, nacionales e internacionales en los que participe el Municipio</p>
<p>14</p>	<p>Elaborar programas y proyectos en materia de promoción, operación y fomento turístico generando las acciones y estrategias para fortalecer al Municipio en infraestructura turística.</p>
<p>15</p>	<p>Desempeñar las comisiones que la Presidencia Municipal le encomiende, informando sobre el desarrollo de las actividades encomendadas.</p>
<p>16</p>	<p>Coadyuvar en la operación del Registro Nacional de Turismo para mantener actualizado el censo de los prestadores de servicios turísticos, así como recabar y sistematizar los datos estadísticos en materia turística en coordinación con las dependencias y entidades federales y estatales.</p>
<p>17</p>	<p>Promover el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas de mercado.</p>



**H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE**

AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA:</b> 19 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	----------------------------

**XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

18	Promover en coordinación con las autoridades correspondientes, así como con empresas, cámaras y asociaciones, los programas de certificación impulsando la cultura de calidad, higiene y seguridad.
19	Fomentar el uso de nuevas tecnologías para mejorar los servicios y productos turísticos en el Municipio.
20	Promover programas de capacitación y actualización para los prestadores de servicios turísticos, en coordinación con las instancias correspondientes.
21	Invertir en los convenios que celebre el Municipio, cuyo objeto esté relacionado con las atribuciones inherentes a la Secretaría de Turismo Sustentable.
22	Presidir y/o integrar las comisiones, comités, consejos y demás organismos locales, nacionales o internacionales en materia turística.
23	Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio. Será presidido por la Presidencia de Ayuntamiento y estará integrado por los funcionarios que esta determine conforme a lo que establezca las disposiciones reglamentarias. Podrán ser invitadas las instituciones y entidades públicas privadas y sociales que determinen los representantes de las zonas rurales y comunidades en donde se realice o practique algún tipo de actividad turística y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio, las cuales participarán únicamente con derecho a voz.
24	Diseñar y ejecutar las campañas, eventos de promoción y publicidad orientados a incrementar la afluencia de turistas nacionales y extranjeros en el Municipio en coordinación con las dependencias y entidades federales y estatales, para su difusión nacional e internacional.
25	Programar los eventos que en materia turística deban realizarse anualmente en el Municipio.
26	Coordinarse con la policía Municipal para brindarle a los turistas la información y asistencia que corresponda.
27	Coordinar la asistencia e información a los visitantes.
28	Establecer y coordinar las políticas destinadas para la asistencia, orientación, información, atención y auxilio de los turistas nacionales y extranjeros.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE  
EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
20 de 53

H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
2021 2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

29	Generar los estudios encaminados a conocer el potencial de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer.
30	Genera un sistema de estadísticas e indicadores sobre ocupación hotelera, afluencia, desarrollo de servicios y todos aquellos que se requieran para la correcta planeación de un turismo sustentable, auxiliándose de instituciones públicas, privadas y sociales para la elaboración de un diagnóstico homogéneo.
31	Coordinarse con las dependencias o entidades municipales en materia de cultura y las artes para promover la ejecución de proyectos que impulsen el turismo cultural.
32	Promover el enlace entre las diferentes estancias estatales y federales para la obtención de recursos para infra estructura, promoción y desarrollo de nuevos proyectos en nuestro destino.
33	Promover la celebración de convenios con los diversos proveedores de servicios turísticos de la zona para generar oportunidades de turismo social con acceso con tarifas preferenciales para los y las residentes del Municipio.
34	Promover la prestación de servicios turísticos con accesibilidad que tengan por objeto beneficiar a la población con alguna discapacidad.
35	Promover y gestionar ante el Consejo de Promoción Turística de Quintana Roo la difusión de oferta turística, así como de los lugares que tengan atractivo turístico en el Municipio.
36	Coadyuvar con la Secretaría Estatal de Turismo de Estado de Quintana Roo para la operación y actualización de la plataforma Estatal de Servicios Turísticos.
37	Procurar la seguridad de las y los turistas y los prestadores de servicios turísticos en el Municipio, cuando se presente en esta alguna contingencia que ponga en riesgo la integridad física de los involucrados en la actividad turística.
38	Promover la celebración del convenio de colaboración, mediante el que las diferentes dependencias municipales en conjunto con el sector privado se comprometan a realizar acciones para erradicar la trata de personas en el sector turístico estableciendo el Código de Conducta Nacional.
39	Promover los proyectos de turísticos comunitarios procurando que los beneficios socioeconómicos obtenidos, se distribuyan entre la misma comunidad donde se desarrolle.
40	Las demás inherentes al cargo, las que asigne por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de Organización y Funcionamiento y las que, en su caso, le asigne la Presencia Municipal.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2021-2023  
SECRETARÍA  
GENERAL

<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 21 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD</b>	
<b>Primaria:</b>	<b>Secundaria:</b>
<b>Técnico superior universitario:</b>	<b>Carrera profesional terminada:</b>
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>	<b>Postgrado:</b>
<b>Área de especialidad requerida: (conocimiento técnico)</b>	Conocimientos en el área de turismo, liderazgo, organización de eventos culturales, mercadotecnia, diseño, trabajo por programas y objetivos.
<b>Conocimiento específico:</b>	<b>Idioma o Lengua:</b> Inglés
	<b>Manejo de Programas Informáticos:</b> Paquetería de Office
	<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:</b> Equipo de Computo
<b>Experiencia:</b>	2 años en el área requerida.
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>HABILIDADES</b>	<b>Directivas:</b> Organización, Liderazgo Negociación y Relaciones Públicas
	<b>Técnicas:</b> conocimientos básicos en diseño gráfico y operación de equipo de cómputo y material complementario, apasionado en redes sociales y páginas web y todo lo relacionado a la tecnología.
	<b>General:</b> Buen trato, Amabilidad, Puntualidad y toma de decisiones
<b>ACTITUDES</b>	Disponibilidad, Atención en General
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2021-2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

CÓDIGO:  
MO-ST5-13

FECHA DE  
EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
22 de 53

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### RESPONSABILIDAD

**MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área

**MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo.

Alta            Media

Baja            Nulo

**MANEJO DE PRESUPUESTO**

Única y exclusivamente el asignado a esta dirección

Alta            Media

Baja            Nulo

#### COMPROMISO INSTITUCIONAL

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.

#### SERVIDOR OCUPANTE DEL PUESTO

#### FIRMA

**C. RAUL MICHAEL GUADARRAMA GARCIA**  
**SECRETARIO DE TURISMO SUSTENTABLE**



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
23 de 53

XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Coordinador(a) General
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Secretario (a) de Turismo Sustentable

SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Coordinador(a) Administrativo

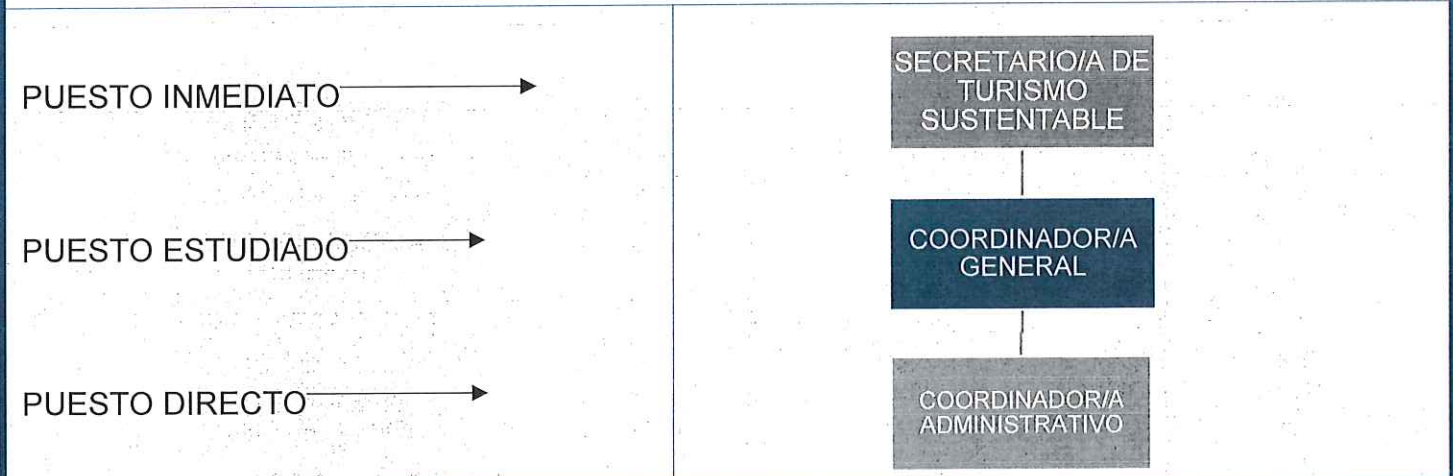
SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Asistente Administrativo

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Establecer, coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Secretaría de Turismo Sustentable, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio, se encarga de asegurar que se alcancen los objetivos establecidos y que las operaciones se desarrollen de manera efectiva.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA







## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
24 de 53  
AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2024-2027  
SECRETARÍA  
GENERAL

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

##### FUNCIÓN INSTITUCIONAL

Gestionar, coordinar y velar por el buen desempeño de la Secretaría. Promover y generar relaciones y acciones interinstitucionales que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos. Representar a la Institución.

##### FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

1	Planear la agenda de trabajo, de forma diaria, semanal y mensual acordando con el jefe (a) para la asignación de tiempo y actividades, coordinar y establecer enlaces, informar al secretario, sobre los asuntos que han sido concluidos, elaborando reportes.
2	Atender y dar seguimiento a las observaciones emitidas por las instancias externas a la unidad administrativa, respecto al integración y gestión de información
3	Supervisar la atención de los requerimientos de información y/o documentación que formulen las distintas revisoras de la administración.
4	Dar seguimiento a asuntos prioritarios y compromisos del Secretario (a) de Turismo Sustentable.
5	Fungir como enlace oficial ante las Dependencias Municipales
6	Dirigir coordinar y dar seguimiento a todo asunto de competencia del área.
7	Observar y hacer cumplir las normas administrativas y legales para los servicios del área.
8	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el /la Jefe Superior Jerárquico.

#### PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD</b>				
<b>Primaria:</b>		<b>Secundaria:</b>		<b>Bachillerato o Preparatoria:</b>
				X
<b>Técnico superior universitario:</b>		<b>Carrera profesional terminada:</b>		<b>Postgrado:</b>
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>				



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
25 de 53

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Área de especialidad requerida:</b> (conocimiento técnico)	Conocimientos referentes al Turismo, Reglamentos aplicables en el área de interés, Gestión, Administración Pública y Municipal.		
<b>Conocimiento específico:</b>	Idioma o Lengua:	Inglés	
	Manejo de Programas Informáticos:	Paquetera de Office	
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:	Equipo de cómputo y oficina	
<b>Experiencia:</b>	2 años en área requerida		
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>			
<b>HABILIDADES</b>	Directivas: Resiliencia, Versatilidad, Asertividad		
	Técnicas: Manejo De Equipo de Computo		
	General: Buen Trato, Amabilidad, Puntualidad		
<b>ACTITUDES</b>	Disponibilidad, Atención en General		
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.		

### RESPONSABILIDAD.

<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área					
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo					
Alta	x	Media		Baja		Nulo
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>			Única y exclusivamente asignado a la Secretaría.			
Alta		Media		Baja		Nulo
						x

### COMPROMISO INSTITUCIONAL

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
26 de 53

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Coordinador(a) Administrativo
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Coordinador (a) General

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Asistente Administrativo

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

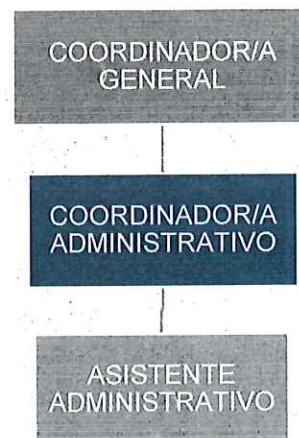
Asegurar que las operaciones diarias de la organización se lleven a cabo de manera eficiente y efectiva. Supervisar la realización de tareas administrativas, como la gestión de documentos, la elaboración de informes y la administración de archivos.

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

PUESTO INMEDIATO →

PUESTO ESTUDIADO →

PUESTO DIRECTO →





## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
27 de 53

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

##### FUNCIÓN INSTITUCIONAL

Coordinación y supervisión de actividades administrativas: Asegurar que las operaciones diarias de la organización se lleven a cabo de manera eficiente y efectiva. Supervisar la realización de tareas administrativas, como la gestión de documentos, la elaboración de informes y la administración de archivos.

##### FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

1	Elaborar los oficios y demás documentación de la Dirección.
2	Facilitar la comunicación entre los diferentes departamentos y áreas de la organización.
3	Identificar y abordar problemas o conflictos que puedan surgir en el ámbito administrativo y encontrar soluciones efectivas.
4	Identificar oportunidades de mejora en los procesos administrativos y trabajar en la implementación de soluciones para aumentar la eficiencia y reducir costos.
5	Garantizar el buen funcionamiento, eficiencia y cumplimiento de la organización en el ámbito administrativo.
6	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el/la (jefe Superior Jerárquico).

#### PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD				
<b>Primaria:</b>		<b>Secundaria:</b>	<b>Bachillerato o Preparatoria:</b>	<b>X</b>
<b>Técnico superior universitario:</b>		<b>Carrera profesional terminada:</b>	<b>Postgrado:</b>	
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>				
<b>Área de especialidad requerida: (conocimiento técnico)</b>	Conocimientos básicos de office, elaboración y redacción de documentos administrativos, páginas web.			



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 28 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Conocimiento específico:</b>	Idioma o Lengua:	Inglés		
	Manejo de Programas Informáticos:	Paquetería de Office		
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:	Equipo de cómputo y oficina		
<b>Experiencia:</b>	2 años en el área requerida.			
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>				
<b>HABILIDADES</b>	Directivas:	Iniciativa, Flexibilidad, Responsabilidad		
	Técnicas:	Manejo de Equipo de computo		
	General:	Buen trato, Amabilidad, Puntualidad		
<b>ACTITUDES</b>	Disponibilidad, buen trato.			
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.			
<b>RESPONSABILIDAD</b>				
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.			
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo.			
Alta	x	Media	Baja	Nulo
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>	Única y exclusivamente asignado a la Secretaría.			
Alta		Media	Baja	Nulo
				x
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>				
"Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización".				



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

**CÓDIGO:**  
MO-ST5-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
29 de 53

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

**NOMBRE DEL PUESTO**

Asistente Administrativo

**JEFE INMEDIATO**

Coordinador (a) Administrativo

#### SUBORDINADOS DIRECTOS

**NUMERO DE PERSONAS**

**NOMBRE DEL PUESTO**

No Aplica

#### SUBORDINADOS INDIRECTOS

**NUMERO DE PERSONAS**

**NOMBRE DEL PUESTO**

No Aplica

#### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

colaborar al registro y control de trámites, actividades, documentación y requerimientos del área funcional, acorde con las normas y procedimientos internos, asegurando que la Gestión integral de las acciones se realice de forma eficiente y efectiva

#### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

PUESTO INMEDIATO →

PUESTO ESTUDIADO →

PUESTO DIRECTO →

COORDINADOR/A  
ADMINISTRATIVO

ASISTENTE  
ADMINISTRATIVO

NO APLICA



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
**30 de 53**  
SECRETARÍA  
GENERAL

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### DESCRIPCIÓN ANALITICA DE FUNCIONES

##### FUNCIÓN INSTITUCIONAL

Proporcionar apoyo a nuestros directores y empleados, asistir en las necesidades de la oficina diarias y gestionar las actividades administrativas generales de la Secretaría de Turismo sustentable.

##### FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

1	Participa en el estudio de procedimientos.
2	Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos.
3	Lleva registros y el archivo de expedientes de la Secretaría de Turismo Sustentable.
4	Transcribe y mantiene actualizados en el sistema toda la información relacionada con la Secretaría de Turismo Sustentable.
5	Elabora y tramita solicitudes de autorización de modificación presupuestaria.
6	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el/la (jefe Superior Jerárquico).

#### PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD</b>			
<b>Primaria:</b>	<b>Secundaria:</b>	<b>Bachillerato o Preparatoria:</b>	<b>x</b>
<b>Técnico superior universitario:</b>	<b>Carrera profesional terminada:</b>	<b>Postgrado:</b>	
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>			
<b>Área de especialidad requerida: (conocimiento técnico)</b>	Conocimientos básicos de office, elaboración y redacción de documentos administrativos, páginas web.		



## H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE



<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 31 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

### XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>CONOCIMIENTO ESPECÍFICO:</b>	Idioma o Lengua:	Inglés
	Manejo de Programas Informáticos:	Paquetería de Office
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:	Equipo de computo
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 año en el área requerida	

### COMPETENCIAS LABORALES

<b>HABILIDADES</b>	General: Buen trato, Amabilidad, Puntualidad
<b>ACTITUDES</b>	Disponibilidad, atención General
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.

### RESPONSABILIDAD

<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área						
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado de quintana roo						
Alta	x	Media		Baja		Nulo	
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>	Única y exclusivamente el asignado a esta dirección						
Alta		Media		Baja		Nulo	x

### COMPROMISO INSTITUCIONAL

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y  
ESTADÍSTICA

AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

<b>CÓDIGO:</b> MO-ST5-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA:</b> 32 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	----------------------------

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Director (a) de Promoción Turística y Estadística
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Secretario (a) de Turismo Sustentable

### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Jefe (a) de Área

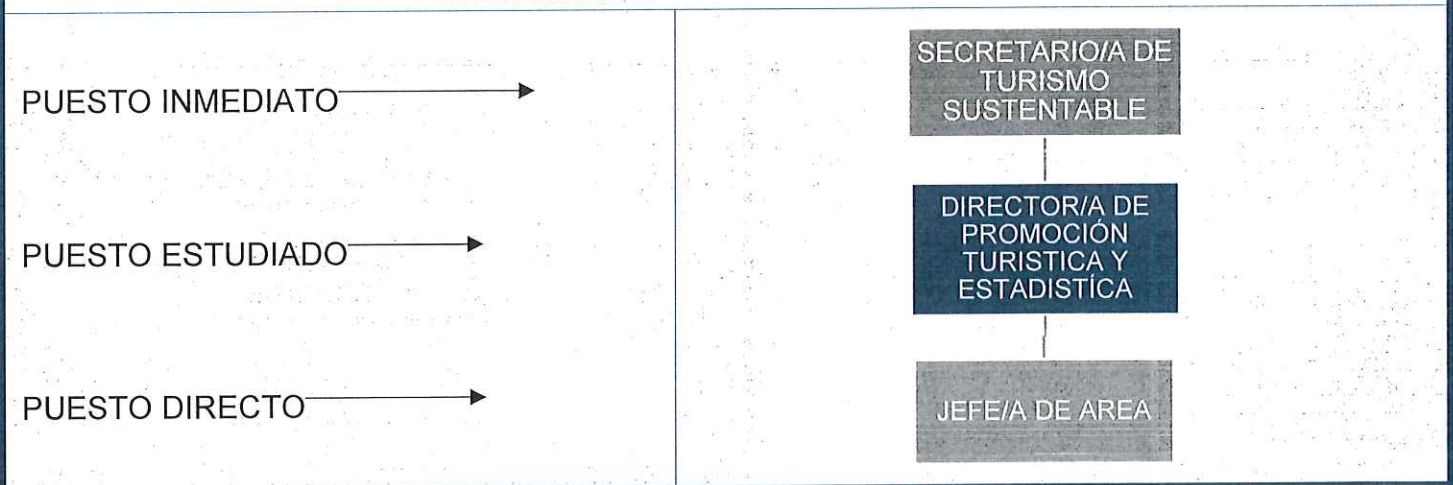
### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Promover eventos y actividades tendientes a incrementar de manera responsable, la afluencia turística en el Municipio. La Dirección de Promoción Turística y Estadísticas tiene entre sus objetivos, contribuir en la consolidación y fortalecimiento de los destinos turísticos del municipio en la búsqueda por elevar su competitividad y contribuir así al incremento en los flujos de turistas, su estadía y gasto promedio.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ESTADÍSTICA



CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
33 de 53

AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2021-2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

#### FUNCIÓN INSTITUCIONAL

Crear con la integración de objetivos, métodos y estrategias de promoción turística, para el desarrollo de los programas establecidos.

#### FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

- |    |   |
|----|---|
| 1  | Desempeñar las comisiones que el titular de la Secretaría de Turismo le encomiende y, representar a la Secretaría de Turismo Sustentable en cualquier acto que su titular determine.  |
| 2  | Elabora los oficios y demás documentación de la Dirección.  |
| 3  | Planear la difusión de la información oficial en materia de promoción turística, a través de las dependencias municipales de comunicación social, así como las acciones y actividades realizadas en conjunto con los sectores sociales y privado en materia turística.  |
| 4  | Gestionar y coordinar la participación del Municipio con las dependencias y entidades estatales y federales para la promoción turística del municipio en bolsas, ferias, exposiciones y eventos que en materia turística se celebren en el país y en el extranjero  |
| 5  | Coordinar y promover las actividades de promoción de Puerto Morelos mediante la elaboración de programas y eventos turísticos   |
| 6  | Promover el logro de proyectos turísticos sustentables en estricto apego a la normatividad ambiental y urbana vigentes  |
| 7  | Elaborar los anteproyectos de PBR que le correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación.   |
| 8  | Formular el proyecto de política de promoción turística, sus objetivos, metas, estrategias y la evaluación de su ejecución.   |
| 9  | Promover las estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito nacional e internacional.  |
| 10 | Promover la realización de convenios de promoción turística con el Consejo de Promoción Turística del Estado de Quintana Roo y organismos privados.   |
| 11 | Elaborar un reporte mensual con la información relevantes de los principales destinos turísticos del Municipio.   |
| 12 | Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el (jefe(a) Superior Jerárquico). |



I. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ESTADÍSTICA

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
34 de 53

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD</b>							
Primaria:	<table border="1"> <tr> <td>Secundaria:</td> <td>Bachillerato o Preparatoria:</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Técnico superior universitario:</td> <td>Carrera profesional terminada:</td> <td>Postgrado:</td> </tr> </table>	Secundaria:	Bachillerato o Preparatoria:	X	Técnico superior universitario:	Carrera profesional terminada:	Postgrado:
Secundaria:	Bachillerato o Preparatoria:	X					
Técnico superior universitario:	Carrera profesional terminada:	Postgrado:					
Licenciatura o carrera a fines:							
<b>ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: (CONOCIMIENTO TÉCNICO)</b>	Comprender el marco legal que regula las actividades turísticas, Manejar técnicas de comunicación social, laboral y empresarial.						
<b>CONOCIMIENTO ESPECÍFICO:</b>	Idioma o Lengua: Inglés						
	Manejo de Programas Informáticos: Paquete de office (Excel, word, power point)						
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas: Equipo de cómputo y oficina						
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 año en el área requerida						
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>							
<b>HABILIDADES</b>	Directivas: trabajo en equipo, negociación.						
	Técnicas: Diseñar y operar las estrategias de promoción turística a nivel nacional e internacional, así como promocionar el sin fin de increíbles destinos y actividades que Puerto Morelos ofrece al mundo.						
	General: comunicación						
<b>ACTITUDES</b>	Buena presentación, amabilidad, iniciativa, innovación, ética, profesionalismo.						
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.						



**J. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ESTADÍSTICA**

<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA:</b> 35 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	----------------------------

**XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**RESPONSABILIDAD.**

<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso de mobiliario al equipo a su área.						
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme al estipulado por la ley de transparencia de acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo.						
<b>Alta</b>	<b>X</b>	<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>	
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>	Única y exclusivamente el asignado a esta dirección						
<b>Alta</b>		<b>Media</b>		<b>Baja</b>		<b>Nulo</b>	<b>X</b>

**COMPROMISO INSTITUCIONAL**

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ESTADÍSTICA

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
36 de 53

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Jefe (a) de Área
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Director (a) de Promoción Turística y Estadística

### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas en su departamento. Difundir, Sistematizar y proporcionar información de su departamento para la toma de decisiones oportunas y certeras. Realizar Evaluación del desempeño. Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

PUESTO INMEDIATO →

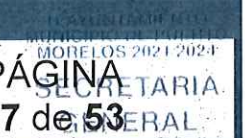
PUESTO ESTUDIADO →

PUESTO DIRECTO →





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y  
ESTADÍSTICA



<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 37 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

**XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES**

**FUNCIÓN INSTITUCIONAL**

Garantizar la adaptabilidad de la estructura organizacional y la mejora continua de los procesos en función de las estrategias definidas.

**FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO**

1	Planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades relativas a la gestión del departamento.
2	Implementar, y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos.
3	Dirigir y gestionar con arreglo al código de conducta de la organización.
4	Llevar a cabo una administración que asegure la planificación y gestión eficiente y responsable de los recursos.
5	Gestionar y supervisar las operaciones diarias del departamento, lo que incluye controlar el rendimiento, garantizar la productividad y proporcionar orientación y apoyo a los miembros del equipo.
6	Desarrollar y aplicar estrategias para alcanzar los objetivos de la Secretaría, lo que incluye identificar y abordar cualquier área de mejora.
7	Elaborar los oficios y demás documentación de la Dirección
8	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el/la (jefe Superior Jerárquico).

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>	
<b>Primaria:</b>	<b>Secundaria:</b>
<b>Técnico superior universitario:</b>	<b>Carrera profesional terminada:</b>
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>	<b>Bachillerato o Preparatoria:</b>
<b>Área de especialidad requerida: (conocimiento técnico)</b>	<b>Postgrado:</b>
	Conocimientos relacionados al ramo turístico en áreas de las ciencias sociales y/o económico administrativos.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ESTADÍSTICA

SECRETARÍA GENERAL

<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 38 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Conocimiento específico:</b>	Idioma o Lengua:	Inglés
	Manejo de Programas Informáticos:	Paquetería office (Excel, word, power point)
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:	Equipo de cómputo y oficina
<b>Experiencia:</b>	1 año en área requerida	

### COMPETENCIAS LABORALES

<b>HABILIDADES</b>	Directivas: no aplica
	Técnicas: Modalidades de contacto
	General: Iniciativa y ejecutividad
<b>ACTITUDES</b>	Orden, disciplina, método, innovación, creatividad, capacidad de análisis y síntesis.
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.

### RESPONSABILIDAD

<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso de mobiliario al equipo a su área.						
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme al estipulado por la ley de transparencia de acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo.						
Alta	X	Media	Baja	Nulo			
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>	Única y exclusivamente el asignado a esta dirección						
Alta		Media	Baja	Nulo			X

### COMPROMISO INSTITUCIONAL

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VISITANTE



<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 39 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Director (a) de Atención y Orientación al Visitante
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Secretario (a) de Turismo Sustentable

### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Jefe (a) de Área

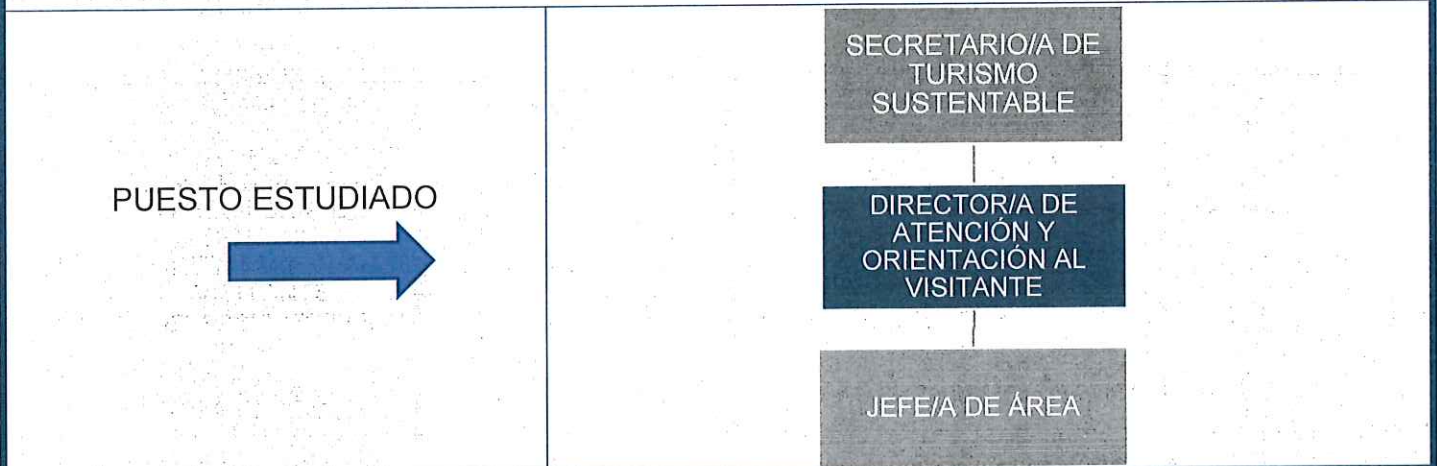
### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

El objetivo es definir programas y protocolos, previa aprobación del titular de la Secretaría de Turismo Sustentable, para la atención y orientación al turista en el Municipio, mediante cualquier situación de emergencia, urgencia, e queja, buscando que los turistas se sientan acompañados y/o atendidos durante su estancia y/o después de ella.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA







H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VISITANTE

<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 40 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

**XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES**

**FUNCIÓN INSTITUCIONAL**

Recibir, atender y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las quejas o denuncias de los Turistas de forma personal o bien, por la vía telefónica, electrónica y cualquier otro medio de comunicación existente, o en su caso, canalizarlos a la instancia que corresponda.

**FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO**

1	Definir con el titular de la Secretaría de Turismo Sustentable el despacho de los asuntos que le correspondan, así como informarle sobre el desarrollo de los proyectos y acciones a su cargo
2	Elaborar los anteproyectos de PBR que le correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación.
3	Elaborar los oficios y demás documentación de la dirección.
4	Desempeñar las comisiones que el titular de la Secretaría de Turismo Sustentable le encomiende y representar a las Secretaría de Turismo Sustentable que su titular determine.
5	Coadyuvar con las Autoridades de los tres órdenes de Gobierno, asociaciones de hoteles, sindicatos, cámaras, fideicomisos, ONG'S, y en general cualquier organización sea de la iniciativa privada o gubernamental para coordinar acciones tendientes a la protección de los derechos de los turistas.
6	Apoyar y participar en los diferentes esfuerzos de atención al turista, que realicen las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como los sectores social y privado.
7	Coordinar la firma de un pacto, por el cual las diferentes dependencias municipales en conjunto con el sector privado se comprometan a realizar acciones para erradicar la trata de personas en el sector turístico estableciendo el código de Conducta Nacional.
8	Realizar estudios y proponer las medidas que considere necesaria en materia de protección al turista, así como campañas de sensibilización en temporadas altas.
9	Ofrecer asistencia integral a los turistas nacionales y extranjeros hasta el cierre de los casos que le sean asignados.
10	Las demás inherentes al cargo, las que le asigne por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización.
11	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el (jefe Superior Jerárquico).



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VISITANTE



<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 41 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PERFIL DEL PUESTO	
<b>ESCOLARIDAD</b>	
<b>Primaria:</b>	<b>Secundaria:</b>
	<b>Bachillerato o Preparatoria:</b> X
<b>Técnico superior universitario:</b>	<b>Carrera profesional terminada:</b>
	<b>Postgrado:</b>
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>	
<b>Área de especialidad requerida: (conocimiento técnico)</b>	Conocimientos referentes al Turismo, reglamentos aplicables en el área de interés, Gestión, Administración Pública y Municipal.
<b>Conocimiento específico:</b>	<b>Idioma o Lengua:</b> Inglés deseable
	<b>Manejo de Programas Informáticos:</b> Paquetería de office (Word, Excel, Power point)
	<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:</b> Equipo de cómputo y oficina
<b>Experiencia:</b>	1 año en el área requerida.
<b>HABILIDADES</b>	<b>Directivas:</b> Habilidades interpersonales, determinación, gestión de conflictos, toma de decisiones, prudencia y empatía.
	<b>Técnicas:</b> Gestión de objetivos, comunicación, organización delegar
	<b>General:</b> Solución de conflictos, orientado a resultados, empatía, facilidad de palabra, liderazgo, trabajo en equipo.
<b>ACTITUDES</b>	Analítico, honestidad, honradez, ética responsabilidad y metódico.
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VISITANTE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
42 de 53

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### RESPONSABILIDAD

**MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área

**MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia de acceso a la información pública del Estado de Quintana Roo.

Alta

Media

Baja

Nulo

**MANEJO DE PRESUPUESTO**

Única y exclusivamente el asignado a esta dirección

Alta

Media

Baja

Nulo

### COMPROMISO INSTITUCIONAL

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VISITANTE

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
43 de 53

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Jefe(a) de Área de Atención y Orientación al Visitante
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Director(a) de Atención y Orientación al Visitante

### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

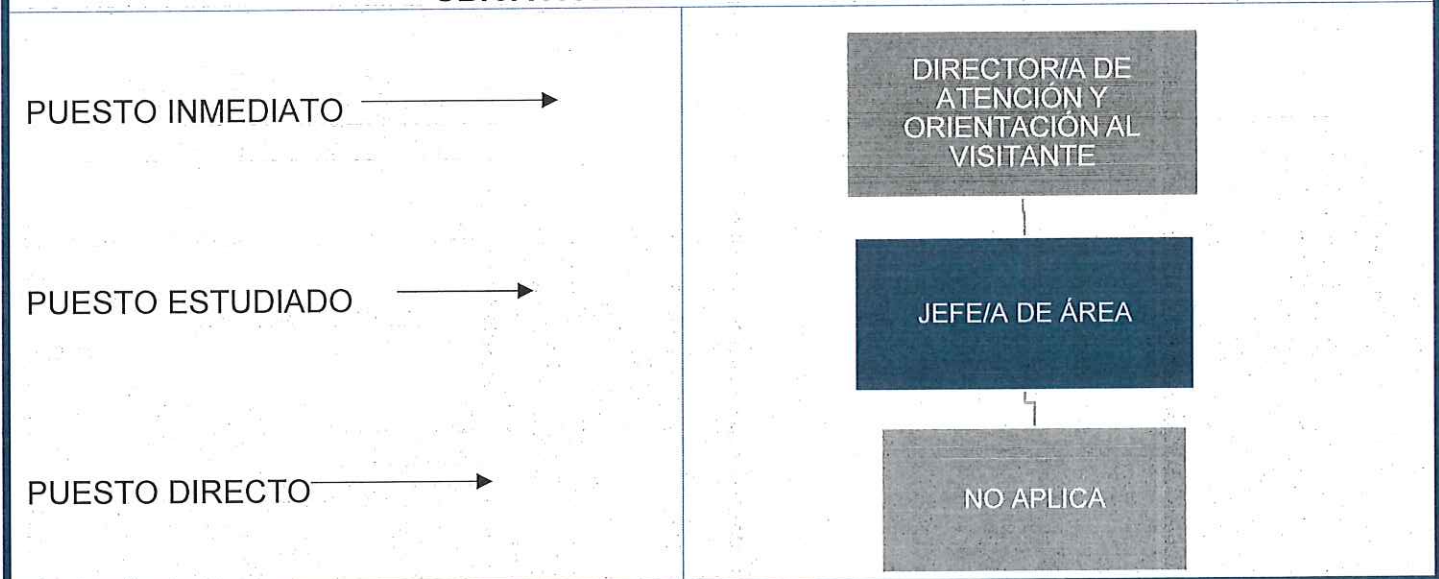
### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No Aplica

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Gestión de su área: distribuyen actividades, organizan personas, toman decisiones y dan órdenes, ponen en marcha procesos, establecen criterios y normas, y en algunos casos incluso formalizan procedimientos.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VISITANTE

<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 44 de 53 <small>H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS SECRETARÍA GENERAL</small>
-----------------------------	--	-----------------------	--

**XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES**

**FUNCIÓN INSTITUCIONAL**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas en su departamento. Difundir, Sistematizar y proporcionar información de su departamento para la toma de decisiones oportunas y certeras. Realizar Evaluación del desempeño. Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes.

**FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO**

1	Establecer planes, programas y proyectos en materia de turismo en el Municipio.
2	Desarrollar una propuesta pública local, para el fomento del turismo.
3	Crear alianzas entre el sector público y privado para fortalecer y estimular los Programas y proyectos que se ejecuten relacionados con el turismo.
4	Garantizar la vigilancia y control de los planes, programas y proyectos en materia de turismo.
5	Elaborar los oficios y demás documentación de la Dirección
6	Diseñar y promover los protocolos de atención y orientación a los visitantes del Municipio, pronunciando las diversas entidades o dependencias de la Administración.
7	Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
8	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el/la (jefe Superior Jerárquico).

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD</b>				
<b>Primaria:</b>		<b>Secundaria:</b>	<b>Bachillerato o Preparatoria:</b>	<b>X</b>
<b>Técnico superior universitario:</b>		<b>Carrera profesional terminada:</b>	<b>Postgrado:</b>	
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>				



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VISITANTE

**CÓDIGO:**  
MO-ST5-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
45 de 53

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Área de especialidad requerida:</b> (conocimiento técnico)	Conocimiento en el Área Administrativa y Relaciones Públicas, Conocimientos básicos de office, elaboración y redacción de documentos administrativos, páginas web.	
<b>Conocimiento específico:</b>	Idioma o Lengua:	Inglés Intermedio
	Manejo de Programas Informáticos:	Paquetería de office (Word, Excel, Power Point)
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:	Equipo de computo
<b>Experiencia:</b>	2 años en el área requerida	

### COMPETENCIAS LABORALES

<b>HABILIDADES</b>	Directivas: Habilidades interpersonales, determinación, gestión de conflictos, toma de decisiones, prudencia y empatía.
	Técnicas: Gestión de objetivos, comunicación, organización delegar
	General: Solución de conflictos, orientado a resultados, empatía, facilidad de palabra, liderazgo, trabajo en equipo.
<b>ACTITUDES</b>	Analítico, honestidad, honradez, ética responsabilidad y metódico.
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.

### RESPONSABILIDAD

<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área					
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia de acceso a la información pública del Estado de Quintana Roo					
Alta	X	Media		Baja		Nulo
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>	Única y exclusivamente el asignado a esta dirección					
Alta		Media		Baja		Nulo
						X

### COMPROMISO INSTITUCIONAL

"Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización".



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y COMUNITARIO

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
46 de 53

H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DE PUERTO  
MORELOS 2021-2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Director(a) Turismo Social y Comunitario
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Secretario(a) de Turismo Sustentable

### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
1	Jefe (a) de Área

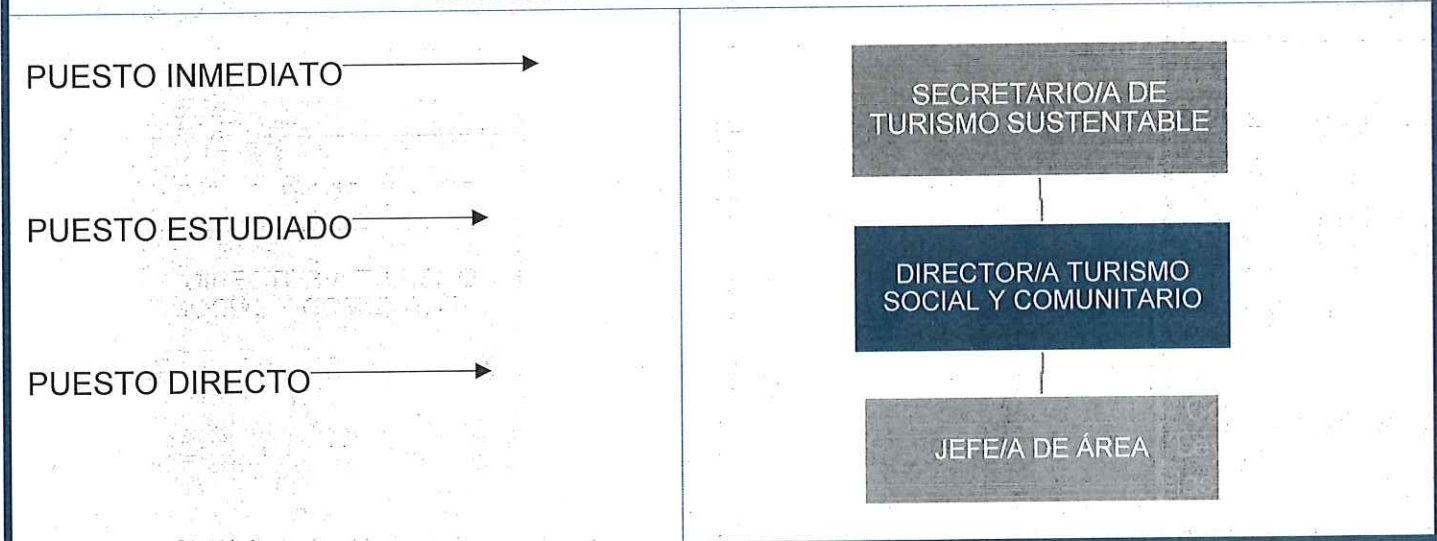
### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
0	No Aplica

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Facilitar la participación en el turismo social, niños jóvenes, estudiantes, adultos mayores, indígenas y otros que por razones físicas y económicas tienen acceso limitado de disfrutar los servicios turísticos.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y COMUNITARIO

CÓDIGO:  
MO-STs-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
47 de 53

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE FUNCIONES

#### FUNCIÓN INSTITUCIONAL

Establecer convenios que impulsen y promuevan el turismo social y comunitario para promocionar los destinos turísticos del Municipio.

#### FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

1	Definir con el Titular de la Secretaría de Turismo Sustentable el despacho de los asuntos que le correspondan, así como informarle sobre el desarrollo de los proyectos y acciones a su cargo.
2	Desempeñar las comisiones que el titular de la Secretaría de Turismo Sustentable le encomiende y, representar a la Secretaría de Turismo Sustentable en cualquier acto que su titular determine.
3	Elaborar los anteproyectos de PBR que le correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación.
4	Elaborar los oficios y demás documentación de la Dirección.
5	Impulsar y promover el Turismo Social, el cual comprende todos aquellos Instrumentos y medios, a través de los cuales se otorguen facilidades con equidad para que las personas viajen con fines recreativos, deportivos, educativos y culturales en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.
6	Facilitar la participación en el Turismo Social de los grupos de trabajadores, niños, jóvenes, estudiantes, adultos mayores, indígenas y otros que por razones físicas, económicas, sociales o culturales tienen acceso limitado a disfrutar del patrimonio y los servicios turísticos.
7	Promover mecanismos que permitan la promoción y comercialización de los productos en las zonas turísticas comunitarias.
8	Establecer programas que impulsen y promuevan el Turismo Social.
9	Determinar las zonas rurales comunitarias con potencial turístico, para impulsarlas y promoverlas como destinos turísticos del Municipio.
10	Promover la suscripción de acuerdos con prestadores de servicios turísticos para el cumplimiento de sus atribuciones.
11	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género, Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el/ la (jefe Superior Jerárquico).





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y  
COMUNITARIO

**CÓDIGO:**  
MO-STS-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
**48 de 53**

AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO  
MORELOS 2021-2024  
SECRETARÍA  
GENERAL

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD</b>					
<b>Primaria:</b>		<b>Secundaria:</b>		<b>Bachillerato o Preparatoria:</b>	X
<b>Técnico superior universitario:</b>		<b>Carrera profesional terminada:</b>		<b>Postgrado:</b>	
<b>Licenciatura o carrera a fines:</b>					
<b>ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: (CONOCIMIENTO TÉCNICO)</b>	Conocimiento en Administración Pública; Planeación Estratégica; Conocimiento de los atractivos turísticos del municipio de Puerto Morelos, Diseño e implementación de Programas Estratégicos y Operativos; Control de ejecución de proyectos;				
<b>CONOCIMIENTO ESPECÍFICO:</b>	<b>Idioma o Lengua:</b>	Inglés Intermedio			
	<b>Manejo de Programas Informáticos:</b>	Paquetería office (Word, Excel, Power Point)			
	<b>Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:</b>	Equipo de cómputo y oficina			
<b>EXPERIENCIA:</b>	2 años en el área requerida				
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>					
<b>HABILIDADES</b>	Directivas: trabajo en equipo, liderazgo, Manejo personal Toma de decisiones, Capacidad persuasiva, Objetividad del juicio, Integridad moral, Capacidad de negociación, Comunicación efectiva.				
	Técnicas: Manejo de programas como Word, Excel, Power Point, General: Trabajar en equipo				
<b>ACTITUDES</b>	Iniciativa, responsabilidad, ética, honestidad, compromiso				
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.				



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y  
COMUNITARIO

**CÓDIGO:**  
MO-STs-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
**49 de 53**

**XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**RESPONSABILIDAD**

<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área						
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia y acceso a la información pública en el Estado de Quintana Roo						
Alta	X	Media		Baja		Nulo	
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>	Única y exclusivamente el asignado a esta dirección						
Alta		Media		Baja		Nulo	X

**COMPROMISO INSTITUCIONAL**

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y COMUNITARIO



<b>CÓDIGO:</b> MO-STS-13	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 2024/09/26	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 50 de 53
-----------------------------	--	-----------------------	---------------------------

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Jefe(a) de Área Turismo Social y Comunitario
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Director(a) de Área Turismo Social y Comunitario

### SUBORDINADOS DIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No aplica

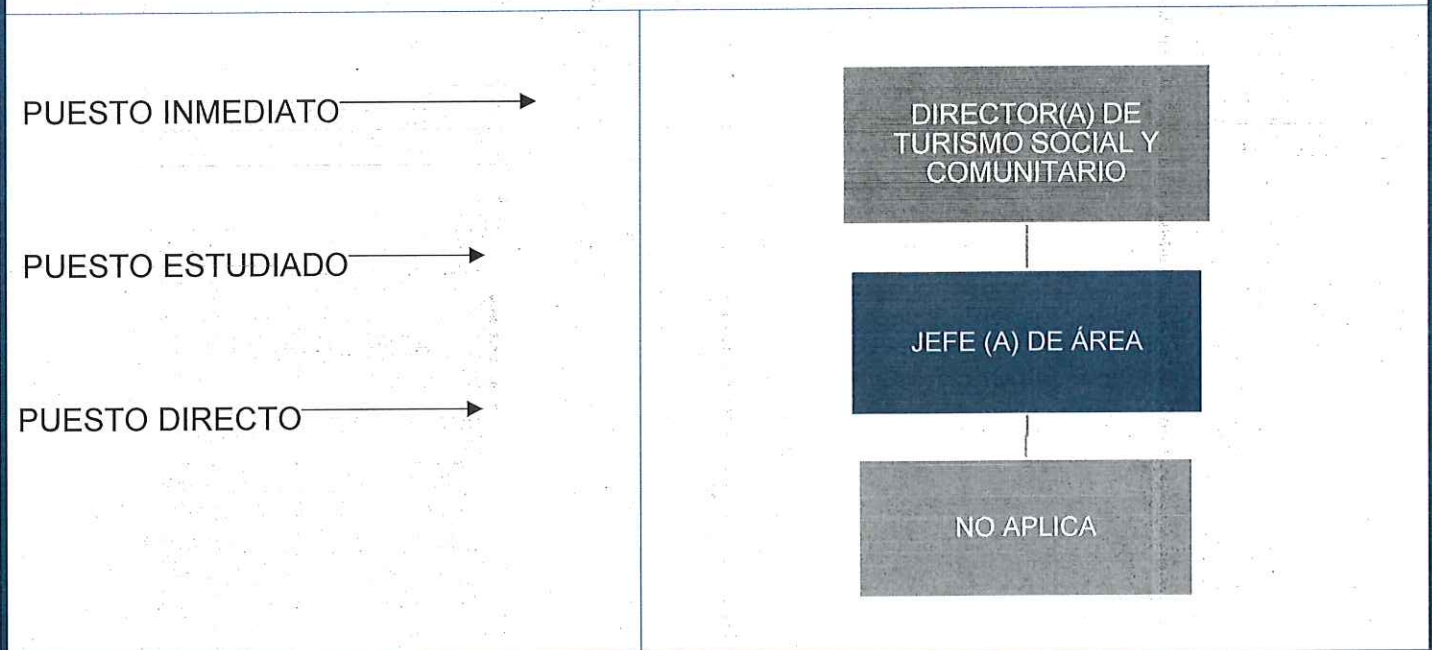
### SUBORDINADOS INDIRECTOS

NUMERO DE PERSONAS	NOMBRE DEL PUESTO
	No aplica

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Impulsar los mecanismos, actividades, criterios, políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo turístico sustentable del municipio en sinergia con los distintos niveles de gobierno y otras Dependencias Municipales.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA





H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y COMUNITARIO

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
51 de 53

XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN ANALITICA DE FUNCIONES

FUNCIÓN INSTITUCIONAL

Vigilar y corregir los reportes trimestrales para la aplicación correcta en el PBR mediante la verificación del cumplimiento de objetivos.

FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO

1	Definir con el Director(a) de Turismo Social Comunitario, los asuntos que le correspondan, así como informarle sobre el desarrollo de los proyectos y acciones a su cargo.
2	Desempeñar las comisiones que el Director(a) de Turismo Social Comunitario encomiende.
3	Promover mecanismos que permitan la promoción y comercialización de los productos de las zonas turísticas comunitarias
4	Implementar que los prestadores de servicios turísticos realicen acciones que permitan la sustentabilidad de los recursos naturales que se explotan a través del turismo comunitario
5	Procurar que los beneficios socioeconómicos obtenidos de la práctica del turismo comunitario, se distribuyan entre la misma comunidad donde se desarrolle
6	Promover la suscripción de acuerdos con prestadores de servicios turísticos para el cumplimiento de sus atribuciones
7	Elaborar los oficios y demás documentación de la Dirección
8	Las funciones inherentes a su puesto referentes a la normatividad vigente en la Administración Pública Municipal, tales como Equidad de género Transparencia, Presupuesto basado en Resultados y demás aplicables a la Administración pública Municipal o las que en su caso le asigne el (jefe (a) Superior Jerárquico).

PERFIL DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD</b>			
Primaria:	Secundaria:	Bachillerato o Preparatoria:	X
Técnico superior universitario:	Carrera profesional terminada:	Postgrado:	
Licenciatura o carrera a fines:			



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y  
COMUNITARIO

**CÓDIGO:**  
MO-STs-13

**FECHA DE EMISIÓN:**  
2024/09/26

**VERSIÓN:**  
01

**PÁGINA**  
52 de 53

## XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: (CONOCIMIENTO TÉCNICO)</b>	Conocimiento en Facilidad de Palabra; Objetividad de Expresión Verbal y Escrita promoción y difusión; Mercadotecnia y Publicidad		
<b>CONOCIMIENTO ESPECÍFICO:</b>	Idioma o Lengua:	Inglés básico	
	Manejo de Programas Informáticos:	Paquetería de office (Word, Excel, Power Point)	
	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas:	Equipo de cómputo y oficina	
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>			
<b>HABILIDADES</b>	Directivas: Toma de Decisiones; Iniciativa; Capacidad persuasiva y Conciliatoria; Negociación; Liderazgo; Trabajo en Equipo; Organización; Manejo de Personal.		
	Técnicas: manejo de programas como Word, Excel, Power Point,		
	General: trabajar en equipo		
<b>ACTITUDES</b>	Iniciativa, responsabilidad, ética, honestidad.		
<b>EXPERIENCIA</b>	1 año en el área requerida		
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.		

### RESPONSABILIDAD

<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO</b>	Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.					
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	Conforme a lo estipulado por la ley de transparencia y acceso a la información pública en el Estado de Quintana Roo.					
Alta	X	Media		Baja		Nulo
<b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>						
Única y exclusivamente el asignado a esta dirección.						
Alta		Media		Baja		Nulo
						X

### COMPROMISO INSTITUCIONAL

“Con la base al Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Q. Roo y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas me comprometo a cumplir eficientemente con las funciones que se asignan al puesto descrito en el presente Manual de Organización”.



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS  
SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE TURISMO SOCIAL Y  
COMUNITARIO

CÓDIGO:  
MO-STS-13

FECHA DE EMISIÓN:  
2024/09/26

VERSIÓN:  
01

PÁGINA  
53 de 53

## XVI. GLOSARIO

**AYUNTAMIENTO:** Es un órgano creado por la Ley que se elige por representación popular y es el encargado de gobierno y administración de un Municipio.

**Manual de Organización:** Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, legislación, atribuciones, estructura y funciones de la Sindicatura Municipal.

**MOSEM:** Monitoreo del Sistema del Plan Municipal.

**P.B.R.:** Presupuesto Basado en Resultados, es la metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.

**SENTRE:** Sistema de entrega recepción en la administración pública.

**Turismo Sustentable.** - es un tipo de turismo que tiene en cuenta las repercusiones económicas, sociales y medioambientales actuales y futuras para satisfacer las necesidades de los visitantes, de la industria, del entorno y de las comunidades anfitrionas.

EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A 26 DÍAS DEL MES SEPTIEMBRE DE AÑO 2024.

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DE ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCION VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

C E R T I F I C O

EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 53 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA, EN SU PARTE CONDUENTE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMA QUE FUE APROBADA EN LA SEPTUAGÉSIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS 2021-2024, CELEBRADA EL 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2024. PARA LOS FINES LEGALES APLICABLES EN VIRTUD DE HABER REALIZADO EL COTEJO CORRESPONDIENTE



EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYAN

MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2021-2024

SECRETARIA GENERAL



**Municipio de Puerto Morelos  
Dirección de la Gaceta Oficial del Municipio.**

## **Directorio**

**C. Blanca Merari Tziu Muñoz  
Presidenta Municipal**

**Lic. José de Jesús Espinosa Payán  
Secretario General del Ayuntamiento**

**Lic. Neri Jiménez de la Rosa  
Directora de la Gaceta Oficial del Municipio**